



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI Nº 14.133/2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19739.047263/2024-61

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e controle informatizado, com uso de cartões eletrônicos magnéticos ou com chip como meio de intermediação do pagamento, para aquisição de combustíveis em rede de postos credenciados no Estado do Acre, tipo gasolina aditivada e diesel S-10 para frota de veículos de serviço da Superintendência do Patrimônio da União no Acre - SPU/AC, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

Grupo	Item	Descrição/Especificação do Serviço	Unidade	Quantidade (Litros) Total	Preço Médio (R\$)	Valor Total R\$ (estimado)
1	1	Prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle informatizado, com uso de cartões eletrônicos magnéticos ou com chip como meio de intermediação do pagamento, para fornecimento de combustível do tipo GASOLINA ADITIVADA, em rede de postos credenciados, a fim de atender as necessidades da SPU/AC.	Litros	1.800	7,72	13.896,00
	2	Prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle informatizado, com uso de cartões eletrônicos magnéticos ou com chip como meio de intermediação do pagamento, para fornecimento de combustível do tipo DIESEL S10, em rede de postos credenciados, a fim de atender as necessidades da SPU/AC.	Litros	2.300	7,96	18,308,00
	3	Taxa de Administração e Gerenciamento de abastecimento de combustíveis da frota de veículos do contratante, envolvendo a implantação e operacionalização de um sistema informatizado, via internet, de gestão de frota com a aquisição de combustíveis, através da tecnologia de cartão eletrônico.	-	-	-1,90%	-611,88
TOTAL						31.592,12



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum continuados de administração, gerenciamento e controle informatizado, com uso de cartões eletrônicos magnéticos ou com chip como meio de intermediação do pagamento, para aquisição de combustíveis em rede de postos credenciados no Estado do Acre, tipo **Gasolina Aditivada e Diesel S-10** para frota de veículos de serviço da Superintendência do Patrimônio da União no Acre - SPU/AC, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.
- 1.3. A pretendida contratação terá como fundamentação jurídica o Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Unitário.
- 1.6. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).
- 1.7. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, renovado/aditivado a cada ano de acordo com as normas vigentes, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.9. A contratação deverá ser efetivada mediante o encerramento simultâneo do contrato nº 11/2020, ora em vigor, objeto do processo nº 10154.134412/2019-61, preferencialmente, de forma consensual, por acordo entre as partes, conforme disciplinado no art. 138, Inciso II da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se justifica em virtude da necessidade de suprir os veículos oficiais componentes da frota da SPU/AC das condições necessárias ao desempenho das funções atribuídas a SPU, dadas pela Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998:

“Art. 1º É o Poder Executivo autorizado, por intermédio da Secretaria do Patrimônio da União do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a executar ações de identificação, demarcação, cadastramento, registro e fiscalização dos bens imóveis da União, bem como a regularização das ocupações nesses imóveis, inclusive de assentamentos informais de baixa renda, podendo, para tanto, firmar convênios com os Estados, Distrito Federal e Municípios em cujos territórios se localizem e, observados os procedimentos licitatórios previstos em lei, celebrar contratos com a iniciativa privada”

2.2. A presente contratação também fundamenta-se pela necessidade de atender ao Despacho [45385888](#), constante do processo SEI nº [10154.134412/2019-61](#) (Licitação: Planejamento), referente ao aumento de consumo de combustível advindo da aquisição da **Caminhonete Dodge Ram Rebel 1500, Placa QWN3I87**, visto que os quantitativos



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

contratados por meio do referido processo visam atender ao consumo de **01 (um) veículo GM Astra**, que consome **Gasolina Comum** e em **quantidade inferior**, enquanto a mencionada caminhonete é movida à **Gasolina Aditivada** que exige uma quantidade de combustível bem maior, dado a sua autonomia ser apenas de aproximadamente 5,5 km/l na cidade.

2.3. Vale ressaltar, ainda, que no processo retromencionado, foi dado encaminhamento sugerindo a conversão de parte do combustível das outras 02 (duas) caminhonetes da SPU/AC para Gasolina Aditivada, mas obtenção de êxito no objeto proposto, sendo aconselhado pela SRA/AC a abertura de novo processo de contratação com o mesmo objeto.

2.4. A disponibilidade de uma rede de postos credenciados que atendam em todas as localidades mencionadas neste Termo de Referência é imprescindível ao atendimento destas atribuições, assegurando o deslocamento das viaturas em todas as regiões do Estado.

2.5. A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhor gestão e controle das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam abastecimento de veículos e monitoramento da frota, por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas, relacionadas aos veículos e usuários.

2.6. Levando-se em consideração a dimensão territorial do nosso Estado e a malha rodoviária, a não utilização de sistema de abastecimento por cartão acarretaria sérios problemas logísticos, pois não é permitido por lei o transporte nas viaturas de um tambor reserva de combustível para abastecimento quando em trânsito.

2.7. A obrigação principal não se restringe à aquisição pura e simples de combustível, a exemplo do que ocorre na contratação direta com os postos de combustível.

2.8. No sistema de cartão não é na Administração que contrata o fornecimento com os postos de combustível. A relação que se firma é entre o administrador do cartão e os postos que farão o abastecimento. A empresa atuará na intermediação do abastecimento, possibilitando, ainda, que as atividades de gestão e controle da frota sejam informatizadas e gerenciadas por servidor indicado pela Administração. O sistema visa promover a otimização, padronização e racionalização na administração da frota de viaturas da SPU/AC, no abastecimento de combustíveis em rede especializada de postos, com sistema informatizado e em caráter contínuo e ininterrupto.

2.9. Com a implantação do sistema proposto é possível almejar o alcance das seguintes vantagens:

- a) Aplicação em todas as viaturas da frota da SPU/AC, eliminando nesse caso, o uso de suprimento de fundos ou contratos individualizados com postos de combustíveis locais;
- b) Extensão do horário de abastecimento, pois se poderá contar com uma rede de postos com abastecimento funcionando todos os dias



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

da semana, ampliando o horário de atendimento;

- c) Flexibilidade do sistema de abastecimento pretendido, pois facilita o acesso a uma rede de serviços dispersa pelo Estado do Acre e demais estados da Federação;
- d) Simplificação dos procedimentos e das rotinas de controle dos abastecimentos (informatizados), proporcionando agilidade nos procedimentos, obtenção de informações da frota em tempo hábil, via Internet, para tomada de decisões corretivas;
- e) Redução de procedimentos administrativos para a SPU/AC e o setor logístico da SPU, aumentando a transparência e a precisão das informações;
- f) Modernização dos controles e redução do tempo de compilação e análise de dados;
- g) Disponibilidade de um sistema de dados confiável, que facilita o controle e a fiscalização interna e externa.

2.10. A implementação do sistema possibilita o gerenciamento informatizado das viaturas da SPU/AC, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento dos veículos, condutores, fiscalizadores, controle e logística, viabilizando o monitoramento do abastecimento e a fiscalização financeira e operacional do processo, em caráter contínuo, em todo o Estado do Acre e nos demais estados do Brasil, contemplando:

- a) Rede de postos para o fornecimento de combustíveis, cobrindo todos os locais estratégicos dentro do Estado do Acre e demais estados do Brasil, todos os dias da semana, credenciando estabelecimentos idôneos, preferencialmente certificados pela ANP, destinados aos diversos tipos de marcas e modelos de veículos oficiais da SPU/AC;
- b) Implantação de sistema integrado com uso de tecnologia de identificação eletrônica e senhas de acesso, visando à execução e controle eficientes do fornecimento;
- c) Informatização dos controles a partir de sistema integrado, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos com combustíveis;
- d) Disponibilidade de informações que possibilitem o gerenciamento e administração de frota de veículos, voltado ao abastecimento e controle do consumo de combustíveis, contendo os seguintes



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

dados:

d.1. Identificação do veículo: marca/modelo, placa; tipo de combustível; capacidade do tanque; motorista e outros dados do interesse da SPU/AC;

d.2. Controle de abastecimento do veículo: data; hora; tipo de combustível; quantidade de litros; valor total; local do abastecimento; quilometragem;

d.3. Média de consumo por veículo.

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

3.1. Prestação de serviços de gerenciamento, controle e intermediação no fornecimento de combustível para atender os veículos da SPU/AC.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa de licitação, fundamentado no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

4.2. 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.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A prestação dos serviços deverá atender a frota veicular pertencente ao patrimônio da SPU/AC.

5.2. A CONTRATANTE poderá alterar a lista de veículos cadastrados a qualquer momento, acrescentando ou retirando os veículos conforme suas necessidades. A quantidade de veículos do contrato poderá sofrer alterações durante a vigência contratual.

5.3. A CONTRATADA deve possuir estabelecimentos credenciados para a prestação dos serviços nos municípios de Rio Branco/AC, Capixaba/AC, Xapuri/AC, Epitaciolândia/AC, Brasiléia/AC, Assis Brasil/AC, Sena Madureira/AC, Feijó/AC, Tarauacá/AC e Cruzeiro do Sul/AC.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

5.4. Os insumos a serem fornecidos constam no rol que se segue:

a) Gasolina Aditivada;

b) Diesel S-10.

5.5. Todos os produtos deverão ser fornecidos de acordo com a regulamentação específica do setor, especialmente quanto às diretrizes emitidas pela Agência Nacional do Petróleo - ANP.

5.6. A CONTRATADA deverá manter controle dos estabelecimentos de abastecimento quanto à regularidade e qualidade dos combustíveis.

5.7. No caso de identificação da adulteração de combustíveis, infrações legais ou normativas cometidas pelos estabelecimentos credenciados, a CONTRATADA se obriga a informar de imediato à CONTRATANTE e denunciar às autoridades competentes as irregularidades, adotando em paralelo medidas necessárias ao saneamento.

5.8. Promoções, descontos ou vantagens promovidas pelos estabelecimentos credenciados deverão se estender irrestritamente à CONTRATANTE.

5.9. Os valores unitários dos combustíveis serão aferidos em confrontação com os dados dos valores médios e máximos praticados no Estado do Acre e divulgados pela Agência Nacional do Petróleo (ANP).

5.10. O preço a ser pago pelo combustível terá como limite o valor praticado à vista no posto credenciado, no momento do abastecimento.

5.11. Serão configurados como abusivos os valores superiores ao máximo praticado no Estado do Acre divulgado nas tabelas da Agência Nacional do Petróleo - ANP - relativo ao respectivo tipo de combustível.

5.12. No caso de configuração de valor abusivo, a CONTRATADA deverá submeter justificativa do preço praticado à CONTRATANTE, respondendo por eventual dolo ou culpa decorrente de erro ou omissão, inclusive com o ressarcimento de valores.

5.13. A CONTRATANTE, a qualquer tempo, se reserva ao direito de promover diligências sobre quaisquer preços de produtos ou serviços informados pela CONTRATADA, configurados abusivos ou não.

5.14. Todos os estabelecimentos da rede credenciada deverão atender aos requisitos estabelecidos nas Resoluções ANP nº 41/2013 e ANP nº 57/2014.

5.15. Para fornecimento dos produtos e execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência, a CONTRATADA deverá implantar e operacionalizar, junto à CONTRATANTE, um sistema informatizado em ambiente de produção na web, que possibilite o acompanhamento da aquisição de combustíveis, propiciando à CONTRATANTE gestão e controle detalhado das informações.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

5.16. A CONTRATADA deverá:

5.16.1. Apresentar relação de sua rede credenciada, que deve estar apta a atender nos municípios descritos no item 5.3.

5.16.2. Manter a relação de sua rede credenciada atualizada e disponível on-line para a CONTRATANTE.

5.16.3. Manter um representante/preposto, para prestar, junto à CONTRATANTE, esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, fornecendo os meios de contato disponíveis como números de telefone, endereços de correio eletrônico ou outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato CONTRATANTE- CONTRATADA.

5.17. Realizar, conforme demanda da CONTRATANTE:

- a) Cadastro de novos veículos e usuários;
- b) Alteração de registro de servidores e veículos;
- c) Regularização de transações diversas, necessárias ao bom funcionamento do sistema e do contrato;

5.18. Garantir que o preço praticado pela sua rede credenciada para fornecimento de combustíveis, seja equivalente, no máximo, ao preço à vista praticado no momento da transação, conforme a tabela ANP para o Estado do Acre e para o mês do abastecimento.

5.19. Disponibilizar sistema de gerenciamento integrado que ofereça relatórios gerenciais de controle das despesas, bem como quaisquer equipamentos periféricos que viabilizem o gerenciamento de informações da frota.

5.20. Enviar relatórios dos abastecimentos realizados mensalmente, constando, o município, e os dados dos veículos abastecidos conforme os padrões de relatório constantes no item 7.13.

5.21. Em caráter excepcional, no caso de falha do sistema on-line, a CONTRATADA deverá disponibilizar meios alternativos que possibilitem realizar a transação de modo a não interferir na rotina operacional da CONTRATANTE, garantindo a continuidade dos serviços contratados.

5.22. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso a software, em ambiente web, para gerenciamento da frota da CONTRATANTE, sendo de sua responsabilidade o cadastramento de todos os veículos que a integrarem, respeitado o prazo dado no item 7.2.

5.23. O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros, com identificação de toda e qualquer transação efetuada na rede credenciada, possibilitando o efetivo controle e gestão sobre os veículos, usuários e respectivas despesas.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

5.24. A solução proposta deverá possibilitar o registro dos dados de quilometragem, identificação do veículo e condutor, datas, horários, tipos de serviços realizados e produtos adquiridos, através de:

- a) Sistema de gerenciamento integrado, com banco de dados contendo todas as transações, de forma a viabilizar a emissão de relatórios gerenciais.
- b) Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos produtos e serviços adquiridos junto à rede credenciada no momento do abastecimento.
- c) Registro informatizado dos dados de abastecimento disponíveis para consulta via Internet (web) em tempo real (on-line).
- d) Acesso para a FISCALIZAÇÃO, permitindo consulta, autorização, aprovação, rejeição, correção de transações, emissão e consulta de relatórios, permitindo cadastramento de usuários em diferentes perfis de acesso, conforme indicação formalizada pela CONTRATANTE.
- e) Informatização dos dados do veículo: unidade de lotação, quilometragem, custos, identificação, datas e horários, tipos de produtos e serviços a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis.
- f) Rede de postos de abastecimento equipados para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA.
- g) Interface digital amigável.

5.25. O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da CONTRATADA, utilizado no atendimento das demandas da CONTRATANTE deverá respeitar o item 7.2.

5.26. Após a assinatura do contrato, as partes definirão a sistematização de novos credenciamentos, desde a forma de solicitação até os requisitos exigidos, atentando-se aos prazos elencados no item 7.2, sem custos extras para a CONTRATANTE.

5.27. A implantação do sistema de gerenciamento fica vinculado aos prazos e demais condições constantes no presente neste Termo de Referência.

5.28. Reitera-se o disposto no item 1.9. que a contratação deverá ser efetivada mediante o encerramento simultâneo do contrato nº 11/2020, ora em vigor, objeto do processo nº 10154.134412/2019-61, preferencialmente, de forma consensual, por acordo entre as partes, conforme disciplinado no art. 138, Inciso II da Lei nº 14.133/2021.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. A vistoria não é prevista nesta licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O fornecimento de combustíveis se dará em postos dos seguintes municípios do Estado do Acre: Rio Branco/AC, Capixaba/AC, Xapuri/AC, Epitaciolândia, Brasília/AC, Assis Brasil/AC, Sena Madureira/AC, Feijó/AC, Tarauacá/AC e Cruzeiro do Sul/AC.

7.2. A CONTRATADA não deverá ultrapassar os seguintes prazos máximos:

Atividade	Prazo
Cadastrar a frota de veículos	30 dias contados da assinatura do contrato
Cadastrar condutores (usuários do cartão)	
Definir logística da rede de postos credenciados	
Credenciar pelo menos um estabelecimento de fornecimento de combustível em cada uma das capitais dos estados brasileiros	
Fornecer a CONTRATANTE dados cadastrais da rede de postos credenciados	
Fornecer cartões para os veículos	
Fornecer cartões para os usuários	
Capacitar às partes envolvidas no gerenciamento, observado o item Treinamento indicado neste Termo de Referência	
Cadastrar novo veículo após sistema implantado	2 dias, a partir da solicitação
Entregar segunda via de cartão de veículo ou de usuário	5 dias úteis, a partir da solicitação
Prover respostas às demandas formais dos fiscais (ofício)	5 dias úteis
Prover respostas às demandas informais dos fiscais e usuários (email, telefone, etc.)	24 horas
Solucionar problemas técnicos no sistema da CONTRATADA, utilizado no atendimento das demandas da CONTRATANTE	5 dias úteis

Implantação do Sistema

7.3. O controle de transações deverá ser auditado pela própria CONTRATADA a partir da assinatura do contrato, promovendo as diligências e saneamentos necessários à implantação e manutenção do sistema, sem prejuízo das auditorias promovidas pelos órgãos de controle da Administração Pública Federal e pela CONTRATANTE, a qualquer tempo.

7.4. O sistema deverá ser compatível, com o sistema operacional Windows 10 e Linux, com os navegadores MS Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e ferramentas de escritório LibreOffice e BrOffice ou outro que possa vir ser utilizado pela CONTRATANTE, desde que amplamente utilizado no mercado, sendo de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso.

7.5. O sistema deverá permitir inclusão permanente de novos usuários e veículos no banco de dados.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

7.6. Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo mais que se fizer necessário para o bom funcionamento e operação do sistema, será de responsabilidade da CONTRATADA, cuja previsão de cobertura está incluída na taxa de administração estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional à CONTRATANTE e não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informática utilizados pela CONTRATANTE.

7.7. A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de abastecimento da frota, com apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades da CONTRATANTE, deverá ocorrer no prazo máximo descrito no item 7.3. deste Termo de Referência.

7.8. Os usuários que serão habilitados ao uso do sistema deverão ser cadastrados em prazo descrito no item 7.3 deste Termo de Referência, após informações prestadas pela CONTRATANTE.

Treinamento

7.9. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá treinar e capacitar os servidores indicados pela CONTRATANTE a utilizarem todos os recursos do sistema, conforme o prazo descrito no item 7.2 deste Termo de Referência.

7.10. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento inaugural a gestores ou fiscais indicados pela CONTRATANTE que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado, nos moldes que se seguem:

7.10.1. O treinamento poderá ser virtual ou presencial, sendo que, se for presencial, deverá ser realizado na cidade de Rio Branco-AC;

7.10.2. Deverão ser fornecidos todos os materiais didáticos e os manuais de operação para os fiscais, além de outros que podem ser indicados pela CONTRATANTE.

7.10.3. A data de realização e conteúdo programático do curso deverão de ser previamente alinhados com a SPU/AC e GRA/AC.

7.11. A CONTRATADA deverá oferecer treinamento de reciclagem sempre que houver necessidade, e este treinamento poderá ser demandado pela CONTRATANTE a qualquer tempo.

7.12. Sem prejuízo do acima disposto, quando da alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação, o nivelamento de conhecimento poderá ser aplicado por meio de treinamento presencial ou ferramenta eletrônica capaz de suprir a necessidade.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

Apresentação de Relatórios

7.13. O sistema deverá viabilizar o controle de produtos e serviços contratados, com crítica de consistência aos lançamentos efetuados e a segurança de utilização, devendo estas informações estar disponíveis para consulta na web imediatamente após realizada a transação.

7.14. As operações (transações) deverão disponibilizar, no mínimo, as seguintes informações individuais:

- a) Placa e demais dados de identificação do veículo;
- b) Identificação do usuário;
- c) Estabelecimento / Município / UF;
- d) Data e hora;
- e) Tipo de operação (compra, consulta, estorno etc.);
- f) Produto adquirido;
- g) Quantidade;
- h) Valor da operação por veículo;
- i) Identificação do responsável pelo abastecimento;
- j) Marcação da quilometragem do veículo;
- k) Valor unitário do produto;
- l) Valor da compra.

7.15. São considerados Relatórios Gerenciais Fundamentais, a serem disponibilizados via web, separados por estado:

- a) Relatório cadastral do veículo contendo no mínimo: Local de Cadastro; Marca/Tipo/Modelo; Cor; Ano Fabricação; Ano Modelo; Tipo combustível; Placa/UF; Número RENAVAM; Capacidade do tanque e Média de consumo (Km/litro).
- b) Controle do abastecimento do veículo: identificação do veículo; Quilometragem rodada mensalmente e anualmente; Consumo mensal e anual; Média de consumo (Km/litro) mensal e anual; Quantidade de litros consumidos mensal e anual; Custo total com cada tipo de combustível e inconsistências ocorridas.
- c) Controle dos abastecimentos mensais: identificação, por estado, dos veículos abastecidos naquele mês; dados do abastecimento, preços médio e máximo do mês conforme a tabela da ANP.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

7.16. O controle dos abastecimentos mensais servirá de fundamento para a nota fiscal, e deverá ser disponibilizado conforme o item 7.13.

7.17. Controle de operação: Dados com totalizadores gerenciais e de transações.

7.18. Os relatórios devem estar disponibilizados via web a qualquer momento, e devem ser enviados para os gestores mensalmente.

7.19. Os relatórios gerenciais disponibilizados pela CONTRATADA deverão permitir à CONTRATANTE verificar o consumo de combustível utilizado pela frota, por tipo de combustível, o valor pago por transação, o histórico do veículo e do usuário, diagnosticar diferenças significativas de consumo de combustível e outros, de forma geral, por unidade regional e individual.

7.20. A CONTRATANTE poderá exigir a emissão de relatório específico para atender suas necessidades, desde que dentro dos objetivos relacionados ao controle da frota, ressalvada a razoabilidade da solicitação.

7.21. A CONTRATADA deverá fornecer cópia completa do banco de dados relativo a veículos, usuários e transações realizadas em formato inteligível para planilhas ou banco de dados ao término de cada exercício fiscal, gravado em meio magnético ou disponível para download.

7.22. A CONTRATADA deve possibilitar solução web service, para exportação de todas as informações constantes no seu banco de dados referentes aos veículos, para os sistemas da CONTRATANTE.

7.23. A CONTRATADA deverá permitir o acesso da CONTRATANTE ao banco de dados e relatórios gerenciais, via internet, 24 horas por dia, todos os dias, durante a vigência do contrato.

7.24. Durante os 5 (cinco) anos seguintes à extinção do contrato, a CONTRATADA se obriga a fornecer os dados e relatórios gerenciais solicitados pela CONTRATANTE, sem custos, no prazo de 15 (quinze) dias contados da solicitação.

7.25. A CONTRATADA deverá manter cadastro atualizado de toda a frota ativa e inativa cadastrada no sistema, bem como dos usuários autorizados a registrar os abastecimentos no sistema.

7.26. Os produtos ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de forma imediata e à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

Utilização do Sistema de Gerenciamento

7.27. A administração e o gerenciamento do fornecimento de combustíveis serão contratados de forma continuada e ininterrupta, por intermédio de rede credenciada, com utilização de sistema informatizado.

7.28. O contrato será utilizado para o abastecimento dos veículos próprios da CONTRATANTE e de outros que ela solicitar a inclusão. O contrato também poderá ser utilizado para abastecimento de equipamentos diversos que necessitem de combustível do tipo automotivo ou assemelhado, como grupos geradores.

7.29. O abastecimento de equipamentos diversos deverá ser realizado com cartão especial de equipamento, que será identificado com dados semelhantes aos cartões de veículos, no que couber. O abastecimento de equipamentos deverá ser realizado com o uso de recipientes de combustíveis certificados pelo INMETRO (portaria INMETRO nº 326/2006) e que atendam a NBR ABNT 15.594- 1:2008, e a identificação do usuário se dará da mesma maneira dos abastecimentos de veículos.

7.30. Para atender a alguma excepcionalidade, o sistema deverá possibilitar o lançamento manual das transações com autorização fornecida via telefone, de forma a manter os serviços contratados em casos de pane ou de inoperância do sistema informatizado no local de abastecimento ou ainda de perda dos cartões dos veículos ou dos usuários.

7.31. O sistema de administração e manutenção básica de cartões deverá ser disponibilizado para a CONTRATANTE, de maneira a realizar procedimentos como correção de transações, alterações de senhas, atualização, bloqueio e liberação.

7.32. A rede credenciada deverá estar equipada de forma a integrar o sistema de abastecimento com a utilização dos cartões de abastecimento por veículo e por usuário.

7.33. No ato da utilização dos produtos ou serviços será obrigatória a utilização do cartão do veículo ou do usuário, que deverá possuir senha individual.

7.34. A utilização de cartão do usuário será facultativa, contudo, obrigatoriamente, cada usuário deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a implementação de solução que identifique e iniba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

7.35. Cada veículo será cadastrado no sistema da CONTRATADA e identificado por características básicas como, por exemplo, placa, marca/modelo/tipo/versão, status (ativo ou inativo), capacidade máxima de abastecimento, tipo de combustível, fabricante, ano de fabricação e modelo, patrimônio, unidade de lotação, hodômetro, cor etc.

7.36. Cada usuário será cadastrado no sistema da CONTRATADA e identificado por características básicas de, no mínimo, nome, CPF e matrícula.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

7.37. As senhas deverão ser informadas de forma segura e inviolável, através de correspondência, eletrônica ou comercial, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, a partir da solicitação feita pelo fiscal.

7.38. O condutor, devidamente identificado e validado no momento do abastecimento, será considerado responsável pela respectiva transação.

7.39. Não será permitido abastecimento de veículos não cadastrados ou realizados por responsável não identificado ou previamente autorizado.

7.40. O sistema terá seu uso restrito para fornecimento dos insumos descritos no item 5.4 deste Termo de Referência, não sendo permitida a aquisição de quaisquer outros produtos ou serviços que não os especificados.

7.41. O sistema contratado deverá permitir alterações on-line nos limites inseridos inicialmente, bem como o bloqueio/desbloqueio/troca de senha, com operações individualizadas.

7.42. O sistema deverá possibilitar o bloqueio imediato do uso de qualquer cartão, pelo gestor do contrato, ou ainda quando da comunicação de perda ou extravio ao serviço de suporte técnico.

7.42.1. O sistema deverá possibilitar o bloqueio temporário a fim de evitar custos com confecção e emissão de novo cartão.

7.43. A CONTRATADA deverá fornecer tantos cartões magnéticos quantos forem solicitados pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional.

7.44. Possíveis transações efetuadas depois da comunicação de dano físico, perda ou extravio à CONTRATADA serão desconsideradas pela CONTRATANTE.

7.45. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- a) Placa e demais dados de identificação do veículo;
- b) Identificação do usuário;
- c) Estabelecimento / Município / UF;
- d) Data e hora;
- e) Valor da operação;
- f) Marcação da quilometragem do veículo;
- g) Valor da compra;
- h) Saldo (crédito ainda existente no cartão do veículo).



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

7.46. Em casos excepcionais, em que a transação for realizada off-line, ou seja, mediante preenchimento manual de formulário ou outro meio cabível, o registro deverá preservar as informações constantes no subitem anterior.

7.47. A CONTRATADA deverá fornecer manuais operacionais de acordo com o porte de autorização e controle, mantendo-os atualizados em todas as bases de gerenciamento, bem como fornecer manual simplificado a todos os operadores do sistema.

7.48. A CONTRATADA deverá prover suporte técnico operacional através de atendimento via correio eletrônico (e-mail) ou de telefonia para solução de inconsistências técnicas apresentadas nos serviços.

Qualidade dos Combustíveis

7.49. A CONTRATADA deverá garantir os produtos fornecidos e serviços executados pela sua rede credenciada, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.49.1. Eventuais danos comprovadamente causados por utilização de combustível de baixa qualidade fornecido em loja credenciada serão reparados pela CONTRATANTE, sem prejuízo de diligenciar para aferimento da qualidade do produto ofertado no respectivo estabelecimento e responsabilização da CONTRATADA, caso seja comprovado.

Quantitativos estimados

7.50. Para possibilitar o estabelecimento dos quantitativos das necessidades e dos custos relativos, ainda que de forma estimada, foram realizados levantamento de serviços executados e de demandas previstas, sendo estes componentes da planilha de composição de preços.

7.51. A princípio, deverão ser cadastrados no sistema 03 (três) veículos, localizados na Sede da SPU/AC em Rio Branco/AC.

Veículos - SPUA/C						
Local	Marca/Tipo/Modelo/Cor	Ano de Fabricação	Ano Modelo	Tipo de Combustível	Placa Nº	RENAVAM
Rio Branco	CHEVROLET S-10 - Cor prata	2013	2013	Diesel S-10	OVG-3214	00547894864
Rio Branco	MITSUBISHI L200 Triton - Cor branca	2015	2015	Diesel S-10	QLU-1151	01042649283
Rio Branco	RAM REBEL 1500 – Cor branca	2022	2022	Gasolina Aditivada	QWN3I87	01323515701

7.52. Dos estudos das demandas previstas considerando as demandas médias anuais, objetivando subsidiar o presente procedimento para efeitos meramente estimativos, chegou-se aos seguintes quantitativos de combustível a serem adquiridos anualmente para a SPU/AC:



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

a) **Gasolina Aditivada:** 1.800 litros;

b) **Diesel S-10:** 2.300 litros.

7.53. As quantidades previstas são estimativas, de modo que podem sofrer alterações durante a execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.6.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

8.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.

9.1.1. Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art.5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

9.1.2. Considerando o que dispõe o Art. 7º, Inciso XI da Lei nº 12.305/2010, que estabelece a Política Nacional de Resíduos Sólidos, é imperioso que os bens e serviços envolvidos nesta contratação considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

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

9.1.4. A Contratada deverá buscar que sua rede credenciada adote, cada vez mais, as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

9.1.4.1. Treinamento de pessoal qualificado para bom manuseio das substâncias;

9.1.4.2. Requisição de um local apropriado para armazenamento do produto;

9.1.4.3. Fiscalização e controle de medidas preventivas contra incêndios e explosões;

9.1.4.4. Introdução de tratamento e filtragem de substâncias efluentes para que não ocorra contaminação local;

9.1.4.5. Requisição de um local apropriado para deposição de resíduos.

9.1.4.6. Instituição de um plano de emergência para situações inesperadas.

9.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

9.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

- 9.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 9.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 9.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.23. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

9.23.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.23.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

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

12.5. 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



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

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

Preposto

12.6. 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.

12.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da vigência do contrato.

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

Fiscalização

12.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

12.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

12.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

12.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

12.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

12.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

12.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

12.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

12.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

12.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

12.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

12.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

12.25. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

13.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

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.

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

13.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

13.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.4.1. 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;

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

13.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

13.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

13.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. REAJUSTE

14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

16.1.1. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

16.1.5. Cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

16.2.2. Multa de:

16.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não- aceitação do objeto, de forma a configurar,



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

16.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

16.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

16.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

16.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

16.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

16.2.5. 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3, 16.2.4 e 16.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

Tabela 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21 e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

16.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Exigências de habilitação

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

17.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

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

17.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

17.10. 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.

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

Habilitação jurídica

17.12. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

17.14. **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>;



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

17.15. 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;

17.16. **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.

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

17.18. **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.

17.19. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

17.22. 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.

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

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



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

17.25. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; 8.31. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

17.27. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

17.28. 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

17.29. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

17.30. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

17.30.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

17.30.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

17.30.3. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

17.30.4. 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.

17.31. 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 capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

17.32. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

17.33. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

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

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

17.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

17.36.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

17.36.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

17.36.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

17.36.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

17.36.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

17.36.5. O interessado 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

17.37. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

Combustível	Quant. estimada para 12 meses (litros)	Valor Unitário Tabela ANP – Brasil (R\$)	Valor Total (R\$) (A)
Gasolina Aditivada	1.800	7,72	13.896,00
Diesel S-10	2.300	7,96	18.308,00
Valor Total Estimado dos Combustíveis			32.204,00

Total de administração	Taxa/Percentual Estimado (%)	Valor Estimativo da Taxa de Administração (B)
Administração/gerenciamento combustíveis	-1,9%	R\$ -611,88
Desconto a incidir sobre os preços dos combustíveis	Taxa/Percentual Estimado (%)	Valor Estimado do Desconto (C)
	0,00%	0,00
Valor Total Estimativo da Contratação (A + B – C)		R\$ 31.592,12

18.1. Os valores estimados para a **Gasolina Aditivada** e o **Diesel S-10** originam-se da média dos preços praticados no Acre em mais de 70 (setenta) postos de combustível, no período de durante o **mês de fevereiro de 2025, conforme Planilha - Preço Médio: Gasolina Aditivada e Diesel S10 (44498985)**, anexada ao **processo nº 19739.047263/2024-61 (Gestão de Contrato: Prestação do Serviço Contratado)**, de acordo com o Sistema de Levantamento de Preços da ANP naquele período.

18.2. Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se os esclarecimentos referentes à planilha orçamentária, os quais deverão ser observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços

18.2.1. Para a elaboração da planilha orçamentária, foram utilizados os valores dos combustíveis do Sistema de Levantamento de Preços (SLP) do sítio da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), no item resumo mensal. Os valores unitários utilizados foram os do Resumo II - Mensal, dado para o mês de fevereiro de 2025.

18.2.2. Para a taxa de administração, foram consideradas as taxas vencedoras de licitações semelhantes, optando-se pela taxa aplicada ao certame do Tribunal de Contas da União, de 2,00% (dois por cento), assim, essa será considerada a taxa máxima de



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

administração aceita nas propostas. Para a taxa de desconto a incidir sobre os preços dos combustíveis, por ocasião dos faturamentos, foi utilizado o valor de 0,00% (zero por cento), ou seja, sem concessão de desconto.

18.2.3.A planilha deverá conter os tipos de combustíveis solicitados neste Termo de Referência, a taxa de administração e, se houver, o percentual de desconto.

18.2.4.Não serão aceitas propostas com valor da taxa de administração ou valor global superiores aos estimativos ou com preços manifestamente inexequíveis.

18.2.5.Os valores da planilha orçamentária constante deste Anexo são meramente estimativos, devendo a proposta da licitante obedecer às condições dispostas no Edital e em seus Anexos, com especial atenção às observações dispostas no Modelo de Proposta de Preços.

18.3. O faturamento dos combustíveis para fins do pagamento pela CONTRATANTE à CONTRATADA obedecerá aos seguintes critérios:

18.3.1.Será cobrado o preço do combustível registrado na bomba de combustível do posto onde foi executado o abastecimento do veículo, registrando a data do evento e demais informações estabelecidas em relatório.

18.3.2.A CONTRATADA deverá aplicar sobre o valor global de cada tipo de combustível o desconto ofertado e sobre o valor total apurado o percentual de Taxa de Administração, conforme estabelecido em sua proposta comercial.

19. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) E PAGAMENTO

19.1. O Instrumento de Medição de Resultados (nomenclatura da IN 05/2017 do MPDG para o Acordo de Nível de Serviço) é baseado em indicadores de desempenho, obtidos como resultado de avaliações periódicas executadas por servidor ou, por grupo de servidores constituindo Comissão Específica de Avaliação (CEA) designada para tal.

19.2. Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para o serviço de gerenciamento do fornecimento de combustíveis, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.

19.3. O relatório de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação periódica efetuada pelo servidor responsável ou pela comissão.

19.4. Ao final de cada período, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade devidamente fundamentado, no qual constará o resultado obtido pela CONTRATADA. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias para contestar eventuais falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

19.5. A avaliação periódica será executada pelo servidor responsável ou por Comissão Específica de Avaliação - CEA constituída por servidores formalmente designados pela CONTRATANTE.

19.6. Cada gestor de contrato deverá informar à Gerência da Diretoria de Administração e Logística no Acre - SRA/AC a ocorrência de abastecimentos fracassados, imediatamente ou até o último dia de cada mês, para o cálculo do IMR.

19.7. Serão considerados como abastecimentos fracassados todos os abastecimentos que não forem realizados no sistema de abastecimento, como falha no sistema, falta de combustível, descredenciamento não comunicado etc.

19.8. A avaliação deverá ter periodicidade mensal e será baseada em indicadores, conforme a tabela abaixo:

Item	Descrição
Finalidade	Garantir o abastecimento dos veículos, por meio da disponibilidade do sistema e das instalações dos estabelecimentos credenciados quando no abastecimento
Meta a cumprir	98% ou mais de abastecimentos efetivamente realizados em comparação com o total de abastecimentos pretendidos pela CONTRATADA
Instrumento de medição	Abastecimentos realizados com êxito
Forma de Acompanhamento	Sistema informatizado
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Percentual de abastecimentos não fracassados em relação ao total de abastecimentos realizados As = quantidade de abastecimentos bem-sucedidos Af = quantidade de abastecimentos fracassados $IMR = As / (As + Af)$
Faixas de ajustes no pagamento	$6MR \geq 98\%$ do valor da nota fiscal $95\% \leq IMR < 98\%$ do valor da nota fiscal, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência

19.9. O relatório da avaliação deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo a documentação correspondente. Caso a meta não seja cumprida, o relatório de avaliação será enviado à CONTRATADA com prazo aberto para manifestação.

19.10. As eventuais justificativas as falhas apontadas devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

19.11. Dirimidas as dúvidas, o fiscal do contrato formaliza o fator de qualidade ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.

19.12. A aplicação dos descontos referidos neste IMR não excluirá eventual aplicação das sanções previstas no contrato.

Liquidação

19.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

19.14. 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](#).

19.15. 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:

- 19.15.1. o prazo de validade;
- 19.15.2. a data da emissão;
- 19.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 19.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 19.15.5. o valor a pagar; e
- 19.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.15.7. 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;

19.16. 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.

19.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

19.18. 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.

19.19. 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.

19.20. 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.

19.21. 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

19.22. 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.

19.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária comumente aplicado para esses casos.

Forma de pagamento

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

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

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

19.26.1. 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.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União Acre
Coordenação
Núcleo de Administração

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS SPU/AC

Gestão: 00001

UG: 201035

Fonte: 1033

Elemento de Despesa 339030

Plano Interno 46.20U4.66.SPU

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

21. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da data da assinatura do contrato.

Rio Branco, 26 de março de 2025.



Documento assinado digitalmente

TIAGO VILHEBALDO FARIAS MOURAO

Data: 26/03/2025 12:22:19-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TIAGO MOURÃO

Superintendente do Patrimônio da União no Acre - SPU/AC