

Termo de Referência 30/2024

Informações Básicas

Número do artefato UASG 30/2024 160047-COMANDO 10 REGIAO MILITAR/MEX - CE Editado por RENATO SANDER Atualizado em 30/07/2024 14:09 (v 10.0)
 Status ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		6430501964120247

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada em serviço de gerenciamento informatizado para o abastecimento de frota em rede credenciada de postos de combustíveis, via cartão com chip, provendo combustíveis automotivos para veículos de posse momentânea (alugados) e veículos próprios (oficiais) sob demanda, tanto na sede, como em todo o nordeste brasileiro, quando em viagem, para atender as demandas da Operação da Garantia da Lei e da Ordem (GLO), Operação de Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados (SFPC), Operação Carro-Pipa e a Operação de Garantia da Votação e Apuração (GVA), executadas pela 10ª Região Militar, de acordo com as especificações técnicas, condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, **conforme ANEXO I.**

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviços comuns, em conformidade com o disposto no Art 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, ou seja, os padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado. Ademais, a contratação é usual no âmbito da Administração Pública e o serviço, conforme sua descrição, está disponível a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de contratação com base no menor preço

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo serviço de luxo, conforme Decreto nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

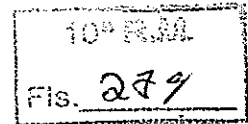
1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso.

1.5. O contrato trará maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo II deste Termo de Referência.

2.2. Por ser uma contratação nova no âmbito do Comando da 10ª Região Militar, a mesma não foi prevista no Plano de Contratações Anual 2024, atualmente em execução. O controle interno desta UG orientou fazer um Pregão de locação de veículos com itens sem fornecimento de combustível, visando a economicidade, motivo pelo qual optou-se pela presente contratação, que não foi prevista no PCA vigente.



3. Descrição da solução

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

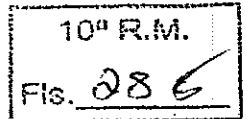
4. Requisitos da contratação

REDE CREDENCIADA

- 4.1. Entende-se por rede credenciada, o conjunto de estabelecimentos, cujo ramo de atividade é o comércio varejista de combustíveis, previamente selecionados pela empresa prestadora do serviço de gestão de abastecimento e disponibilizados para a realização do abastecimento dos veículos utilizados pelo Comando da 10ª Região Militar e pelas demais UG participantes;
- 4.2. A empresa contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, rede credenciada que permita o abastecimento dos veículos utilizados pelo Comando da 10ª Região Militar, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas por este Termo de Referência;
- 4.3. A contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência do contrato, postos credenciados em municípios espalhados por todas as regiões do Nordeste.
- 4.4. Na impossibilidade de credenciamento, por inexistência de postos que se enquadram nos critérios estabelecidos neste termo, a empresa contratada deverá justificar por escrito e credenciar outros estabelecimentos, compatibilizando os critérios da distância e do horário de funcionamento;
- 4.5. A fim de atender as necessidades operacionais do Comando da 10ª Região Militar, a Contratada deverá credenciar novos postos, no prazo máximo de 30 dias, contados da data da solicitação formulada pelo gestor da frota ou do contrato;
- 4.6. Todos os postos que integram a rede credenciada, disponibilizada para atender a frota locada pelo Comando da 10ª Região Militar, deverão estar devidamente equipados para realizar transações de acordo com a solução tecnológica adotada pela empresa contratada, especialmente quanto ao modelo de cartão fornecido aos veículos;
- 4.7. Os valores dos combustíveis fornecidos pela rede credenciada serão faturados de acordo com o preço de bomba, não sendo facultada ao posto credenciado a majoração de valores ou cobrança de taxas que não constem da nota fiscal emitida;
 - 4.7.1. A contratada emitirá a fatura explicitando o valor utilizado pela contratada e aplicando o desconto homologado no pregão.
- 4.8. A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes dos abastecimentos de combustíveis realizados.
- 4.9. Caso seja necessário, os demais estabelecimentos deverão ser credenciados dentro do prazo de implantação do sistema, sendo VEDADO À CONTRATADA credenciar e/ou descredenciar o posto de abastecimento de combustível que esteja sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre o controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente e demais leis vigentes.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 4.10. O gerenciamento da CONTRATADA ocorrerá através de sistema informatizado, próprio ou licenciado, para fornecimento de combustíveis dos veículos utilizados pelo Comando da 10ª Região Militar, por meio de rede credenciada de estabelecimentos (Postos de abastecimento) sob pagamento através de cartão magnético e/ou com chip, com uso de senha individual, seja por veículo ou por condutor.
- 4.11. Na prática, o condutor autorizado efetuará o abastecimento para o veículo que estiver utilizando, em qualquer dos estabelecimentos que comercializam o serviço, credenciados pela empresa CONTRATADA e gerenciadora, por meio da utilização de um cartão magnético e/ou com chip, obrigando-se esta última a apresentar relatórios de gastos (consumo), preços praticados, identificação do usuário e dos estabelecimentos fornecedores.
- 4.12. O gerenciamento e controle de todas as operações efetuadas serão mais eficazes por meio de rede credenciada, garantindo maior transparência. O sistema também proporcionará ao Gestor do Contrato, melhor agilidade quanto ao acompanhamento e controle das transações realizadas junto aos estabelecimentos credenciados.
- 4.13. Os benefícios pretendidos na contratação de empresa de gerenciamento de aquisição de combustíveis



incluem:

- a) Flexibilidade do sistema de abastecimento;
- b) Melhor controle das transações, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise dos dados;
- c) Gerenciamento da frota de veículos (aquisição de combustíveis) por empresa especializada em gestão e intermediação, o que pode propiciar ganho de eficiência;
- d) Padronização dos serviços prestados e controles;
- e) Atendimento tempestivo das demandas, em especial quando da necessidade de deslocamentos dos veículos para missões de longa distância;
- f) Evitar a delimitação de localização dos postos de combustíveis que possam atender os veículos utilizados pelo Cmdo 10ª RM, uma vez que a maior abrangência de postos possibilita a aquisição de combustíveis inclusive em cidades vizinhas ao realizar alguma atribuição das Unidades Administrativas;
- g) Segurança por meio de senha eletrônica;
- h) Maior controle de pagamento e facilidade da fiscalização do contrato;
- i) Sistema centralizado em uma única empresa gerenciadora e intermediadora, possibilitando que pequenos estabelecimentos, inclusive em cidades do interior, possam credenciar-se, o que lhes ensejará prestar serviços cujo acesso era antes inviável;
- j) Redução de despesas administrativas relativas às missões realizadas (planejamento de gastos com combustível, locais de abastecimento, compilação de dados para prestação de contas, controles gerais, pessoal utilizado), em termos de economicidade, eficiência e eficácia quanto ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; e
- l) Possibilidade de renovação contratual, por ser um serviço continuado.

4.14. A contratada deverá fornecer cartões para realização desta transação como forma de pagamento pós-pago, sendo um cartão por veículo ou um cartão para cada usuário.

Sustentabilidade:

4.15. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.15.1. Observar as normas previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.15.2. Adotar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação ao seus similares.

Subcontratação

4.16. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

ESPECIFICAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO

5.1. Em relação ao fluxo operacional:

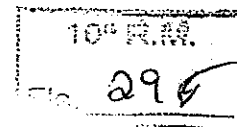
5.1.1. Considerando a CONTRATADA ser empresa especializada na gestão e intermediação de fornecimento de combustíveis em estabelecimentos credenciados, haverá a necessidade de utilização de sistema via WEB, próprio ou licenciado, para execução desta prestação de serviços.

5.1.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso ao sistema para acompanhamento do serviço, através de cadastramento dos usuários, mediante o treinamento de no mínimo 02 (dois) militares, sendo esses vinculados à Gestão do Contrato, responsáveis por exercerem a fiscalização dos serviços contratados e operacionalização do sistema.

5.1.3. O cronograma de instalação, treinamento e disponibilidade dos serviços, através do fornecimento e entrega dos cartões, não poderá exceder 10 (Dez) dias úteis contados a partir da data de assinatura do contrato.

5.1.4. Tabela de cronograma da implantação e atendimentos:

PRazos DE EXECUÇÃO: IMPLANTAÇÃO E ATENDIMENTOS



Descrição das Atividades	Prazos
Cadastrar condutores (usuários do cartão).	Até 10 (Dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato
Credenciar pelo menos um estabelecimento de fornecimento de combustível na sede do CONTRATANTE, para atendimento imediato, após o prazo estabelecido.	
Fornecer ao CONTRATANTE dados cadastrais dos estabelecimentos credenciados.	
Fornecer cartões para os veículos do CONTRATANTE.	
Entregar segunda via de cartão de veículo ou de usuário, conforme solicitação do CONTRATANTE.	
Capacitar o Gestor do contrato e substitutos, designados pelo CONTRATANTE. (Caso necessário)	
Credenciar novos estabelecimentos, conforme solicitação do CONTRATANTE.	Até 30 (trinta) dias
Prover respostas às demandas formais do gestor (Ofícios).	Até 05 (Cinco) dias úteis.
Fornecer a relação da rede credenciada atualizada, a cada solicitação do CONTRATANTE.	Até 02 (Dois) dias úteis.
Prover respostas às demandas informais do gestor (email, telefone, etc.).	
Solucionar problemas técnicos no sistema da CONTRATADA, utilizado no atendimento das demandas da Administração.	
Cadastrar novos veículos, conforme solicitação do CONTRATANTE.	

5.1.5. Até o último dia do prazo para a implantação ou disponibilidade do sistema de Gerenciamento, a CONTRATADA deverá capacitar, para operação do sistema utilizado, no mínimo 02 (dois) militares na sede da CONTRATANTE, que serão responsáveis pelas consultas e emissão de relatórios, via sistema.

5.1.6. A CONTRATADA disponibilizará a Rede Credenciada, em atendimento ao objeto deste Termo de Referência, no mínimo, dentro dos Estados do Ceará, Piauí, Rio Grande do Norte, Paraíba e Pernambuco, bem como, impreterivelmente na sede do Município de Fortaleza, onde estarão alocados os veículos.

5.1.7. O Sistema Tecnológico Integrado viabilizará o pagamento dos abastecimentos, através de cartão magnético e/ou com chip, através de senha individual, que funcionará como autorização para efetivação do serviço prestado e valor a ser pago.

5.1.8. Durante a execução das operações realizadas na rede credenciada pela CONTRATADA, será de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança eventuais utilizações não autorizadas.

5.2. Em relação às funcionalidades:

5.2.1. O sistema disponibilizará ao Gestor do Contrato ferramenta on-line, via web, que permita o acompanhamento das transações registradas, controle e cadastro de veículos e condutores, emissão de relatórios.

5.2.2. O sistema permitirá a emissão o histórico de abastecimentos por veículo, condutor e/ou período.

5.2.3. Cadastrar no sistema da CONTRATADA, com o seu acesso, todos os veículos.

5.2.4. Todas as atualizações do sistema deverão ser repassadas para o Gestor do Contrato.

5.2.5. Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA, deverão, caso necessário, ser disponibilizados à CONTRATANTE sem qualquer ônus.

5.2.6. Credenciamento de novos estabelecimentos, conforme solicitado pelo Gestor do Contrato, e atendimento as demandas que vierem a surgir, a fim de otimizar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

5.2.7. Deverá ser baseado na utilização de cartão de controle (magnético ou microprocessado), que possa ser utilizado na rede de postos credenciados pela contratada;

5.2.8. Cada veículo ou usuário terá um único cartão magnético e/ou com chip;

5.2.9. Deverá constituir-se em uma ferramenta de controle e gestão dos combustíveis consumidos nos postos que integram a rede credenciada;

5.2.10. Deverá garantir a segurança e a integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada;

5.2.11. Deverá dispor de um software de gestão de abastecimento, que possibilite, por meio de acesso via internet (on-line), que os usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual, possam acessar a base de dados com o objetivo de estabelecer parâmetros para os abastecimentos, realizar consultas e obter relatórios gerenciais, solicitar novos cartões, credenciar e/ou descredenciar veículos e condutores, realizar a manutenção de cadastros, dentre outras funcionalidades;

5.2.12. Deverá permitir que todas as alterações realizadas on-line, por meio do software de gestão, sejam processadas e validadas em tempo real, produzindo efeitos imediatos;

5.2.13. Deverá, por ocasião de cada abastecimento, capturar e efetuar o registro informatizado de todos os dados referentes àquele procedimento, integrando-os em uma base de dados permanente e constantemente atualizada, para, em seguida, por meio do software de gestão, transformá-los em informações gerenciais, analíticas e financeiras, que serão disponibilizadas aos gestores da frota e setorial, para subsidiar a tomada de decisão;

5.2.14. O registro das informações referentes aos abastecimentos será realizado por meio de equipamentos periféricos específicos para leitura e gravação de dados, instalados nos postos da rede credenciada.

5.2.15. Deverá, por ocasião de cada abastecimento realizado nos postos da rede credenciada, validar o procedimento e registrar todas as informações necessárias para o posterior pagamento do combustível fornecido;

5.2.16. O sistema deverá disponibilizar o preço indicado da bomba ou o preço negociado pelo posto credenciado para fornecimento ao Comando da 10ª Região Militar em tempo real. Essa informação é de extrema importância para acesso dos responsáveis, a fim de indicar o registro de transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos (inconsistências);

5.3. O Controle de Segurança do gerenciamento deverá:

5.3.1. Permitir a possibilidade de uso de senha para qualquer operação constante no objeto somente após ser validada conforme perfil do usuário.

5.3.2. Permitir o bloqueio e/ou cancelamento dos serviços deverá ser de forma on-line, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica parametrizada para o militar indicado pela CONTRATANTE que será o responsável pela gestão dos serviços contratados.

5.3.3. Permitir a troca periódica ou validação de senha pessoal.

5.4. Nenhum abastecimento será realizado sem a utilização do cartão e senha individual para autorização, salvo exceções: como problemas tanto no estabelecimento credenciado, como no equipamento de leitura do cartão e/ou ausência de sinal de internet, cuja solução paliativa será a autorização via telefone, após conhecimento e autorização do Gestor do Contrato e entre o estabelecimento credenciado e a CONTRATADA.

5.5. Caso ocorra a autorização via sistema ou telefone e, se constatado que o abastecimento ou serviço foi realizado sem autorização prévia da CONTRATANTE, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela CONTRATADA.

5.6. Cada veículo deverá possuir o cartão magnético e/ou com chip para identificação e apresentação no momento da utilização no estabelecimento credenciado além de senha individual por veículo ou condutor.

5.7. A CONTRATADA deverá substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, sem ônus, conforme solicitação do Gestor do Contrato.

5.8. A CONTRATADA deverá atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando, via sistema e, em caso de problemas técnicos, através de correspondência encaminhada ao Gestor do Contrato.

5.9. Os estabelecimentos credenciados deverão estar equipados para aceitarem transações e processos de contingência para finalização da transação, caso o sistema não esteja operando.

5.10. O software deverá disponibilizar relatórios gerenciais, contendo a base de dados atualizada, que deverão permitir a obtenção, no mínimo, das seguintes informações cadastrais e gerenciais:

5.10.1. Cadastro de veículos por marca, modelo, ano de fabricação, chassi, patrimônio, placa, unidade de lotação;

5.10.2. Cadastro de usuários, gestores e condutores;

5.10.3. Relatório por veículo, por data, por período, por unidade de lotação;

5.10.4. Relatório de utilização dos abastecimentos: por veículo, por estabelecimento credenciado, por data, por período, por unidade de lotação;

5.10.5. Extrato analítico/sintético por centros de custo, contendo todos os abastecimentos e serviços, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora local, quilometragem atual;

5.10.6. Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização;

5.10.7. Outras informações de interesse da CONTRATANTE.

5.11. Condições de fornecimento:

5.11.1. A CONTRATADA fornecerá cartões magnéticos genéricos, onde a CONTRATANTE cadastra os veículos que serão utilizados sob demanda.

5.11.2. A CONTRATADA fornecerá, inicialmente, 05 (Cinco) cartões reservas genéricos, de forma a atender eventuais necessidades em que o cartão de qualquer um veículo não possa ser utilizado.

5.11.3. O limite do cartão será determinado pela CONTRATANTE, que poderá ser alterado a qualquer tempo.

5.11.4. A emissão dos cartões será sem ônus para a CONTRATANTE.

5.11.5. A utilização dos cartões magnéticos se dará através do uso de uma senha individual para cada usuário, de forma que o responsável pelo uso seja identificado. Este sistema deverá permitir que qualquer veículo seja abastecido por qualquer usuário cadastrado em qualquer posto da rede credenciada, possibilitando, ainda, a emissão de relatórios, a qualquer tempo.

5.11.6. Em caso de extravio de uma das vias fornecidas, fica a CONTRATADA obrigada a emitir a 2ª via sem ônus para a CONTRATANTE.

5.11.7. Os cartões deverão ser entregues na sede da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato, direcionadas ao Gestor do Contrato.

5.11.8. A CONTRATADA deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver "off-line", sem prejuízos para a CONTRATANTE.

5.12. A Contratada deverá fornecer, sem custo extra à administração, programa de capacitação de pessoal para os gestores envolvidos na utilização do sistema, que deverá abordar:

- Operações de cadastramento, parametrização dos cartões e limite de crédito;
- Detalhamento dos procedimentos para utilização do software de gestão;
- Emissão de consultas e relatórios, por meio de software de gestão;
- Informações relativas à eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las;
- Aplicações práticas do sistema e do software de gestão;

5.12.1. O treinamento deverá ser ministrado na sede do Comando da 10ª Região Militar e a quantidade de instrutores será de, no mínimo, 02 (dois) instrutores gestores de contrato.

5.12.1.1. Todos os materiais e equipamentos necessários para a realização do treinamento serão de inteira responsabilidade da Contratada.

ESTABELECIAMENTOS CREDENCIADOS

- 5.13. O credenciamento de novos estabelecimentos, conforme a necessidade da Administração, deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data da solicitação.
- 5.14. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados do valor efetivamente consumido, não respondendo, em nenhuma hipótese, a CONTRATANTE, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.
- 5.15. Cada estabelecimento credenciado e prestador dos serviços autorizados pela CONTRATANTE, emitirá ao término de cada execução, a Nota Fiscal e/ou comprovante referente a efetivação do abastecimento com os dados do veículo, condutor, km atual, data e horário do atendimento, descrição com quantidade e valores, após utilização do cartão com senha individual do condutor ou do veículo.
- 5.16. A CONTRATADA deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede credenciada objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento, além dos valores praticados pelos estabelecimentos.

5.17. A rede credenciada da CONTRATADA deverá atender às seguintes exigências:

- 5.17.1. A prestação dos serviços deverá atender a frota de veículos alugados pelo Comando da 10ª Região Militar, para uso na região descrita na definição do objeto.
- 5.17.2. O CONTRATANTE poderá alterar a lista de veículos cadastrados a qualquer momento, acrescentando ou retirando os veículos conforme suas necessidades, podendo alterar a quantidade de veículos durante a vigência do contrato, porém comunicando à CONTRATADA para realização de atualização do cadastro no sistema e solicitação de novos cartões.
- 5.17.3. Os Postos de Abastecimentos credenciados pela CONTRATADA, deverão fornecer, no mínimo, os seguintes combustíveis: Diesel S-10, Gasolina Comum e Etanol.
- 5.17.4. Os combustíveis deverão seguir as seguintes disposições:
- Os produtos deverão ser fornecidos de acordo com a regulamentação específica do setor, especialmente quanto às diretrizes emitidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP);
 - A CONTRATADA deverá manter controle dos estabelecimentos de abastecimento quanto à regularidade e qualidade dos combustíveis;
 - 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.
- 5.17.5. Os valores unitários dos combustíveis serão aferidos em confrontação com os dados divulgados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP).
- 5.17.6. Serão configurados como abusivos os valores superiores ao médio praticado, divulgados nas tabelas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, relativo ao respectivo tipo de combustível.
- 5.17.7. 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.
- 5.17.8. 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.
- 5.17.9. Para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá implantar e operacionalizar, junto à CONTRATANTE, um sistema informatizado, próprio ou licenciado, em ambiente de produção na web, que possibilite o acompanhamento da aquisição de combustíveis, propiciando à CONTRATANTE gestão e controle detalhado das informações.
- 5.17.10. Os estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA deverão dispor de área física adequada à prestação dos serviços de abastecimentos constantes neste Termo de Referência.

DEVERES DA CONTRATADA

- 5.18. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la durante a execução do contrato.
- 5.19. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
- 5.20. A CONTRATADA deverá garantir a execução dos serviços contratados, inclusive, aos sábados, domingos, feriados e após o fim do expediente comercial.
- 5.21. A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada na execução do contrato.
- 5.22. A CONTRATADA disponibilizará acesso a CONTRATANTE, ao sistema informatizado, próprio ou licenciado, o qual possibilitará emissão de relatórios que contenham, os serviços prestados.
- 5.21. O Sistema de Gerenciamento Eletrônico das unidades de abastecimento a ser disponibilizado pela

CONTRATADA deverá possuir, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Identificação do veículo, do posto, informação do volume abastecido, data e hora do abastecimento e quilometragem do hodômetro do veículo;
- b) Captura eletrônica com ou sem necessidade de digitação dos dados citados no item anterior;
- c) Disponibilização de relatórios gerenciais pela Internet que identifiquem, inclusive, a média de consumo de cada veículo, entre abastecimentos;
- d) Garantia que os veículos cadastrados só sejam abastecidos com o combustível para o qual seja autorizado; e
- e) Fornecer cartão de identificação do motorista com sua senha que possibilite, no tempo de efetuar a transação de abastecimento, identificar o motorista com seus dados cadastrados no sistema da CONTRATADA.

5.22. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos elencados no item 5.1.4

5.23. A CONTRATADA deverá comprovar, quando da assinatura do contrato, possuir rede de estabelecimentos credenciados, conforme abaixo:

- a) Rede Credenciada para abastecimento (Postos de combustíveis): deverá estar em condições de apresentar postos de abastecimento localizados em todas as regiões dos Estados do nordeste brasileiro, de forma a permitir um abastecimento continuado para os veículos locados;

5.24. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos combustíveis fornecidos pelos estabelecimentos credenciados, conforme especificações exigidas pela ANP, durante toda a vigência do contrato.

5.25. A CONTRATADA deverá realizar, conforme demanda da CONTRATANTE:

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

5.26. A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações, se obriga prontamente a atender.

5.27. A CONTRATADA deverá manter, durante o período de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas originalmente.

5.28. A CONTRATADA deverá cumprir fielmente as condições constantes do Edital e seus Anexos.

DA SUBCONTRATAÇÃO

5.29. Não é permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da contratante, por meio telefônico, no período de 24 (vinte e quatro) horas por dia.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico receberá do motorista os comprovantes de abastecimento, no final de cada missão, para confecção de planilha de controle que servirá de apoio no momento da aprovação da medição emitida pela contratada.

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

6.13. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro e relatório mensal da ANP, que deverá ser anexado a fatura, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição/fatura emitida pela contratada.

6.14. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão do serviço.

6.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.18. 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.

6.19. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá as seguintes rotinas: Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.20. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos.

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.24. 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.

6.24. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a fatura emitida pela empresa e será confrontada com a planilha de medição/controle realizado pelo fiscal de contrato, a fim de comprovar os valores utilizados.

7.1.1. O desconto homologado em pregão será aplicado o valor dos serviços prestados.

7.1.2. Será realizada a retenção dos impostos devidos pelo serviço prestado antes do pagamento à contratada.

7.2. A utilização da planilha de medição/controle não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Os combustíveis objetos do contrato deverão atender às especificações técnicas exigidas pela agência nacional do petróleo - ANP, conforme legislação em vigor;

7.3.2. Atender as solicitações nos prazos estipulados em contrato;

7.3.3. Manter durante toda a vigência do contrato, as condições que ensejam a sua habilitação na licitação e contratação;

7.3.4. Disponibilizar relatórios para a verificação da quilometragem, bem como das utilizações dos cartões.

7.3.5. Os valores unitários dos combustíveis serão aferidos por dados divulgados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) de cada Estado.

7.3.6. O valor admitido, por litro, será o preço médio de revenda por Estado verificado na tabela da ANP Série Histórica de Levantamento de Preços mensal por estado, a ser obtida no sítio eletrônico da Agência Nacional do Petróleo - ANP.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133.

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante recebimento da fatura emitida pela contratada.

- 7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades
- 7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme o anexo Instrumento de Medição de Resultado - IMR.
- 7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão. art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do , comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.15. 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.

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

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, nos termos do art. 2º, II do Decreto Estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023.

7.26. 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 0,5 % de correção monetária.

Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.27.1 Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no "Cadastro Informativo dos Créditos não quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008. 7.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

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

7.31 Não será permitida a antecipação de pagamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de forma ELETRÔNICA com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO**.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de serviço comum de caráter continuado SEM o fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, sendo vedada a execução indireta, conforme art. 3º do Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

Exigências de habilitação

8.3. 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 aos seguintes cadastros informativos oficiais:

a) SICAF;

b) Certidão Negativa - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>);

c) Certidão Negativa - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>);

d) Certidão Negativa - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidades - CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

8.3.1 A consulta aos cadastros especificados na alínea "d" do item anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções 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.

8.3.2. Caso consta 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.

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

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

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

8.3.6 Se o interessado for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e se o interessado for 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.

8.3.7 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.

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

Habilitação jurídica

8.4. 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;

8.5. Empresário individual sede;

8.6. : inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva Microempreendedor Individual - MEI : Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio ; responsabilidade limitada - EIRELI <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de: 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;

8.8. Sociedade empresária estrangeira : portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971 .

- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.13. Ato de autorização para o exercício da atividade de gerenciamento do abastecimento de combustíveis, conforme legislação vigente, podendo ser comprovada mediante a apresentação do contrato social da empresa. Habilitação fiscal, social e trabalhista
- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. , do Secretário da Receita Federal do Brasil e da 8.14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 ;
- 8.17. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal; 8.17.1. Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 01º de maio de 1943.
- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais 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.
- 8.21. 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
- 8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - inciso II); Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput.
- 8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.24.4. 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.
- 8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 0,5 % do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação 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).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

8.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade, caso seja exigido;

8.30.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.31. 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.

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

8.31.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.31.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi examinado o objeto contratado, dentre outros documentos;

8.31.5. Prova de atendimentos aos requisitos, previstos em lei.

8.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971 ;

8.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.32.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107 ; 8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971 uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 261.862,48

9.1. O valor total estimado desta licitação é R\$ 261.862,48 (Duzentos e sessenta e um mil e oitocentos e sessenta e dois reais e quarenta e oito centavos).

10. Adequação orçamentária

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/Unidade: 00001/160493;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000 ;
- III) Programa de Trabalho: 236514 ;
- IV) Elemento de Despesa: 339033;
- V) Plano Interno: DF0000HSOP5.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.


FRANCISCO WELLINGTON SIQUEIRA PAES
Membro da comissão de contratação


FRANCISCA JUCILEIA MIGUEL PEREIRA
Membro da comissão de contratação

10ª F.M.
FIS. 434

Renato Sander

RENATO SANDER

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 30/07/2024 às 14:06:22.

Hellyson Amaral Silva

HELLYSON AMARAL SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 30/07/2024 às 14:09:44.

[Handwritten signature]



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 10ª REGIÃO MILITAR
(Região Martin Soares Moreno)

DESCRIÇÃO DO OBJETO – QUANTITATIVO E PREÇOS ESTIMADOS

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADE ESTIMADA

Grupo	Item	Descrição/especificação	Unid	Quantidade Estimada de Consumo	Custo Unitário (R\$)	Valor Estimado de Consumo (R\$)
	01	Taxa Administrativa	Und	48	0,31	14,88
	02	Diesel S-10	Und	33240	6,29	209079,6
01	03	Gasolina comum	Und	6600	5,99	39534
	04	Etanol	Und	2600	5,09	13234
Valor Total da Licitação						R\$ 261.862,48

2. QUANTIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 10ª REGIÃO MILITAR
(Região Maritim Soares Moreno)

DESCRIÇÃO DO OBJETO – QUANTITATIVO E PREÇOS ESTIMADOS

Item	Órgão	Catser	Unidade de medida	Quantidade Mínima Anual	Quantidade Máxima Anual	Valor unitário (R\$)	Valor total máximo anual (R\$)	
1	Comando da 10ª Região Militar (Gerenciador)	25372	Unidade	2	12	0,31	3,72	
	1º Grupamento de Engenharia			2	12		3,72	
	Base Administrativa da Guarnição de Fortaleza			2	12		3,72	
	23º Batalhão de Caçadores			2	12		3,72	
2	Comando da 10ª Região Militar (Gerenciador)	25372	Unidade	200	20000	6,29	125.800,00	
	1º Grupamento de Engenharia			22	2200		13.838,00	
	Base Administrativa da Guarnição de Fortaleza			60	6040		37.991,60	
	23º Batalhão de Caçadores			50	5000		31.450,00	
3	Comando da 10ª Região Militar (Gerenciador)	25372	Unidade	40	4000	5,99	23.960,00	
	1º Grupamento de Engenharia			9	900		5.391,00	
	Base Administrativa da Guarnição de Fortaleza			12	1200		7.188,00	
	23º Batalhão de Caçadores			5	500		2.995,00	
4	Comando da 10ª Região Militar (Gerenciador)	25372	Unidade	20	2000	5,09	10.180,00	
	1º Grupamento de Engenharia			40	400		2.036,00	
	Base Administrativa da Guarnição de Fortaleza			-	-		-	-
	23º Batalhão de Caçadores			2	200		1.018,00	

10ª R.M.
T.º. KSG

VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO R\$ 261.862,48

VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO

(Duzentos e sessenta e um mil e oitocentos e sessenta e dois reais e quarenta e oito centavos)

10ª REG. MIL.
Fl. 46



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 10ª REGIÃO MILITAR**

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nos termos do inciso II do Art. 14 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aprovo o presente Termo de Referência, que está em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022.

Fortaleza-CE, 25 de julho de 2024.

ALEX MARQUES DA SILVA - Ten Cel
Ordenador de Despesas do Cmdo 10ª RM