

Termo de Referência 28/2023

Informações Básicas

| | | | |
|---------------------------|---------------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
| 28/2023 | 510178-GERENCIA REGIONAL EM SÃO PAULO | MICHEL AUGUSTUS AMARAL | 29/11/2023 16:21 (v 1.0) |
| 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 | | 35014.035540 /2023-34 |

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de administração e gerenciamento informatizado da frota, com fornecimento de combustíveis - gasolina, etanol e óleo diesel, na rede de postos credenciados da circunscrição da Superintendência Regional Sudeste I, no Estado de São Paulo, listados nas localidades descritas no Anexo I-A., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO MÁXIMO | VALOR TOTAL |
|------|--|--------|-------------------|------------|-----------------------|---------------|
| 1 | Fornecimento de combustível (Gasolina Comum) | 25372 | Litro | 25.173 | R\$ 6,68 | R\$168.155,64 |
| 2 | Fornecimento de combustível (Etanol Comum) | 25372 | Litro | 828 | R\$ 4,89 | R\$ 4.048,92 |
| 3 | Fornecimento de combustível (Óleo Diesel) | 25372 | Litro | 9.190 | R\$ 6,56 | R\$ 60.286,40 |

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar nº 14/2023, apêndice deste Termo de Referência.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. Trata-se de serviço continuado, tendo em vista o subitem 2.3. do Estudo Técnico Preliminar nº 14/2023.

1.3.2. O prazo de vigência dos serviços descritos no subitem 1.1 poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares nº 14/2023, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 29979036000140-0-000001/2023

II) Data de publicação no PNCP: 14/02/2023

III) Id do item no PCA: 17

IV) Classe/Grupo: 643

V) Identificador da Futura Contratação: 510178-24/2022

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares nº 14/2023, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os critérios e práticas de sustentabilidade contemplados na **6ª Edição do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>.

4.2. A edição revista, atualizada e ampliada do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, aprovada pela Câmara Nacional de Sustentabilidade e Pela Consultoria-Geral da União, foi anexada a este Termo de Referência e constitui um instrumento de observância obrigatória pela futura contratada, no que couber, para a execução do objeto descrito no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não será exigida a garantia da contratação de que trata os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O serviço deverá ser implantado em, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato, prorrogável por 30 (trinta) dias a critério da Administração, mediante pedido fundamentado da Contratada.

5.1.2. Finalidade dos serviços:

5.1.2.1. Promover a otimização, padronização e racionalização no abastecimento com combustíveis em geral, em rede especializada de postos, em caráter contínuo e ininterrupto, de veículos pertencentes ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, localizados na Superintendência Regional Sudeste I e nas Gerências Executivas subordinadas.

5.1.3. Execução dos serviços:

5.1.3.1. Promover o gerenciamento informatizado da frota de veículos do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico específico, com metodologia de cadastramento dos veículos, gestores, controle e logística, possibilitando o abastecimento veicular e a fiscalização financeira-operacional contínuos, e contemplando:

a) Rede de Postos para o fornecimento de combustíveis, credenciando estabelecimentos idôneos para fornecer combustíveis destinados aos diversos tipos de marcas e modelos dos veículos do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;

b) Informatização dos controles através de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos;

c) Controle e gestão de consumo e custos pela fiscalização técnica e administrativa, sendo que a Contratada deverá garantir que os preços dos combustíveis na rede credenciada não ultrapassem os valores praticados à vista pelo mercado, segundo a média de preços no Estado de São Paulo, informada pela Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustível – ANP, através do endereço eletrônico <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrenca/precos/levantamento-de-precos-de-combustiveis-ultimas-semanas-pesquisadas>.

d) A Rede Credenciada deverá fornecer os seguintes combustíveis: Gasolina Comum, Etanol Comum e Óleo Diesel.

5.1.3.2. Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais informatizados, via Internet, para cada veículo, contendo:

- Identificação do veículo e do motorista;
- Tipo de combustível;
- Quantidade de quilômetros por litro de combustível;
- Quantidade de litros abastecidos;
- Valor de cada litro de combustível;
- Valor total de cada abastecimento;
- Local, hora e data de cada abastecimento.

5.1.3.3. Implantar sistema de gerenciamento e administração de frota de veículos, voltado ao abastecimento e controle do consumo de combustíveis, contendo as informações e funcionalidades abaixo:

a) Identificação do veículo:

| |
|-----------------------------|
| Marca/Modelo |
| Ano de fabricação |
| Chassi |
| Placa; |
| Tipo de combustível |
| Capacidade do tanque |
| Autonomia de rodagem |
| Outros do interesse do INSS |

b) Controle do abastecimento do veículo:

| |
|------------------------------------|
| Data |
| Hora |
| Tipo de combustível |
| Quantidade de litros |
| Valor total local do abastecimento |
| Hodômetro |

5.1.3.3.1. Emissão de relatórios cadastrais e gerenciais, tais como:

a) Cadastro de veículos

- Marca;
- Modelo;
- Ano de Fabricação;
- Chassi;
- Cor;
- Patrimônio;
- Placa.

b) Cadastro de usuários:

- Fiscal Técnico;
- Fiscal Administrativo.

c) Relatório de consumo de combustíveis:

- por veículo;
- por combustível;
- por data;
- por período;
- por base de gerenciamento.

d) Outros relatórios de interesse do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

5.1.3.4. Durante a execução do contrato poderão ser incluídos novos veículos e excluídos outros, sem ônus para o INSS.

5.1.3.5. As Gerências Executivas listadas no Anexo I-A deverão possuir níveis de acesso ao sistema de acordo com o porte de autorização e controle, conforme determinação da fiscalização técnica e administrativa.

5.1.3.6. A empresa deverá fornecer manuais operacionais, de acordo com o porte de autorização e controle, mantendo-os atualizados em todas as Gerências Executivas e Superintendência Regional, além de manual simplificado a todos os operadores do sistema, inclusive oferecendo treinamento a, no mínimo, 02 (dois) servidores de cada Gerência Executiva.

5.1.3.7.. O sistema deverá possuir previsão para abastecimento manual com autorização fornecida via telefone, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, de forma a manter o abastecimento em caso de pane do sistema informatizado no local de abastecimento.

5.1.3.8. A empresa deverá prover suporte técnico operacional disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive feriados, através de atendimento via correio eletrônico (e-mail) e de telefonia (0800 ou 4000), para solução de inconsistências técnicas apresentadas nos serviços.

5.1.3.9. A empresa deverá disponibilizar sistema de administração e manutenção básica, no âmbito das Gerências Executivas e Superintendência Regional, de modo a realizar procedimentos como atualização, bloqueio e liberação.

5.1.3.10. O sistema tem seu uso restrito para abastecimento de combustível, não sendo permitido para aquisição de óleo lubrificante, peça, conserto de pneu ou qualquer outro material.

5.1.3.11. O INSS poderá adaptar a tecnologia utilizada pela empresa de forma a integrar outros sistemas do INSS.

Local da prestação dos serviços

5.2. A empresa deverá proporcionar abastecimento de combustíveis, no mínimo, nas localidades relacionadas no Anexo I-A, sem prejuízo das demais localidades necessárias durante a execução contratual, limitando as quantidades por tipo de combustível, conforme descrito no Anexo I-B, que poderão ser alteradas somente pela fiscalização técnica e administrativa, sendo que o abastecimento deverá ser realizado somente nos veículos pertencentes ao INSS, a serem informados à Contratada.

5.2.1. Os veículos de uma Gerência Executiva também poderão realizar abastecimentos em quaisquer um dos postos credenciados pela Contratada.

5.2.2. O cadastramento de outras localidades necessárias para abastecimento da frota será comunicado pelo INSS à Contratada com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência em relação à data prevista do primeiro abastecimento a ser efetuado, sem qualquer ônus ao INSS.

5.2.3. A localização do estabelecimento de abastecimento deverá, sempre que possível, atender aos seguintes requisitos:

a) distar, no máximo, 10 (dez) Km das unidades fixas do INSS descritas no Anexo I-A; e

b) distar, no máximo, 300 (trezentos) Km entre si.

5.2.4. O não-atendimento das condições estabelecidas para a localização dos estabelecimentos de abastecimento somente poderá ser autorizada pela fiscalização técnica e administrativa, após avaliação das justificativas apresentadas pela Contratada.

5.2.5. Os estabelecimentos de abastecimento deverão, sempre que possível, prestar atendimento contínuo e ininterrupto durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, inclusive feriados, atendidos os demais requisitos de localização, valor e qualidade no atendimento.

5.2.6. Todos os estabelecimentos de abastecimento credenciados deverão possuir identificação visual externa que permita a pronta verificação do abastecimento na forma descrita neste termo.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Todos os combustíveis deverão ser fornecidos de acordo com a regulamentação específica do setor, especialmente quanto às diretrizes emitidas pela Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustível – ANP.

5.3.1. A Contratada deverá manter controle dos estabelecimentos de abastecimento quanto à regularidade e qualidade dos combustíveis fornecidos.

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

5.3.3. Todas as promoções e descontos propiciados pelos estabelecimentos de abastecimento deverão ser repassados ao INSS, sendo que o preço promocional e/ou à vista deverá ser aplicado ao pagamento à Contratada, sem discriminação, sempre considerando o menor preço que estiver sendo praticado no estabelecimento.

5.3.4. A Contratada deverá efetuar o credenciamento dos estabelecimentos de abastecimento que praticarem os menores valores médios de venda de combustível, desde que atendidos os demais quesitos para o fornecimento.

5.3.5. Será utilizada a unidade de medida “Litro (L)” para os combustíveis (gasolina, etanol e diesel).

5.3.6. Os valores unitários dos combustíveis serão aferidos em confrontação com os dados dos valores médios praticados por Estado, divulgados pela Agência Nacional do Petróleo - ANP.

5.3.7. Serão considerados como abusivos os valores superiores a 30% (trinta por cento) do valor médio praticado por Estado, divulgado pela Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustível – ANP, em relação ao tipo de combustível e ao último relatório divulgado pela ANP, ressalvados os casos excepcionais nas localidades onde os preços locais são superiores à referida média.

5.3.8. No caso de constatação de valor abusivo, a empresa deverá apresentar justificativas do preço praticado ao INSS, respondendo por eventual dolo ou culpa decorrente de erro ou omissão, inclusive com o ressarcimento de valores.

5.3.9. O INSS se reserva no direito de promover diligências sobre quaisquer preços de combustíveis informados pela empresa, considerados abusivos ou não.

5.3.10. Os preços considerados serão de varejo, na condição de pagamento à vista.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1. Descrição detalhada dos serviços a serem prestados, demonstrando o entendimento do objeto proposto, de acordo com o edital e seus anexos, constando as possíveis aplicações que o produto poderá vir a oferecer, seus recursos técnicos e suas facilidades;

5.4.2. Descrição técnica dos procedimentos e utilização do sistema e das suas operações, compreendendo a Administração e Gerenciamento da Frota, bem como seu abastecimento, das diversas disposições de suporte oferecidas aos usuários, para melhor aproveitamento operacional da solução apresentada.

5.4.3. Caso a empresa vencedora utilize sistema informatizado com cartões magnéticos, deverá apresentar as seguintes especificações:

5.4.3.1. Disponibilizar cartão magnético para cada veículo, devendo ser individual e intransferível;

5.4.3.2. Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao veículo, de forma que impeça o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo INSS, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos de veículos e condutores;

5.4.3.3. Disponibilizar cartões magnéticos ou perfil de acesso para os servidores indicados pelo INSS, que deverão ser individuais e intransferíveis.

5.4.3.3.1. O uso do cartão magnético ou perfil de acesso para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.

5.4.3.3.2. O bloqueio do uso do cartão de veículo deverá ser on-line ou por telefone, desde que efetuado pelas fiscalizações técnica e administrativa.

5.4.3.3.3. O cancelamento do cartão poderá ser feito pela fiscalização técnica e administrativa.

5.4.3.3.4. O uso indevido do cartão magnético do veículo, seja por pessoa não autorizada, ou que tenha sido cancelado ou bloqueado pela fiscalização técnica e administrativa, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela Contratada.

5.4.3.3.5. A Contratada disponibilizará os cartões magnéticos individuais para identificação dos veículos e dos servidores que realizarão os abastecimentos na rede credenciada, sem ônus ao INSS no primeiro fornecimento.

5.4.3.3.6. Os cartões magnéticos deverão ser substituídos pela Contratada, individualmente, sem ônus adicional ao INSS, quando ocorrer um dos seguintes eventos:

I - extravio do cartão magnético, pela primeira vez, por parte do usuário;

II - danificação do cartão magnético pela primeira vez, por parte do usuário;

III - quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão magnético.

5.4.3.4. O sistema deverá permitir a autorização do abastecimento de combustíveis, junto aos postos de abastecimento e demais estabelecimentos da rede, por meio de cartão magnético ou perfil de acesso.

5.4.4. Caso a empresa vencedora disponibilize sistema de sensores instalados nos veículos, deverá apresentar as seguintes especificações:

5.4.4.1. Identificação automática do veículo, data e hora do abastecimento, identificação do posto, do volume abastecido, da quilometragem e hodômetro do veículo;

5.4.4.2. Captura automática e eletrônica, sem necessidade de digitação dos dados acima descritos;

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

5.4.4.4. Outros sistemas de gerenciamento informatizado do abastecimento de combustíveis deverão seguir as especificações técnicas gerais e/ou as que forem equivalentes aos sistemas referenciados neste termo.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

5.5.1. A empresa é obrigada a dar garantia dos serviços por ela executados ou sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus para o INSS, independentemente do local realizado, desde que seja constatada falha na execução dos serviços, resolvendo provisoriamente o problema imediatamente e definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias depois de constatada a falha ou deficiência.

5.5.2. A garantia dos serviços executados será de responsabilidade da empresa, obrigando-se a administrar o processo de garantia junto ao estabelecimento de abastecimento.

5.5.3. Todo e qualquer custo proveniente da administração da garantia, tais como fretes, impostos, serviços de reparação, despesas com deslocamento de equipes, comunicação, entre outros, será por conta e responsabilidade da empresa, sem qualquer ônus adicional para o INSS.

5.5.4. A empresa somente poderá suspender o fornecimento de combustíveis depois de decorridas três faturas mensais sem pagamento por parte do INSS, ou o respectivo prazo de 90 (noventa) dias corridos do inadimplemento.

6. Modelo de gestão do contrato

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.

Fiscalização

- 6.6. 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

- 6.7. 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](#));
- 6.8. 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](#));
- 6.9. Identificada qualquer inexatidão 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](#));
- 6.10. 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](#)).
- 6.11. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 6.13. 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).
- 6.14. Caso ocorram 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

- 6.15. 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).

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. 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).

6.21. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I-C.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 2 (dois) 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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. 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.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. 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.

7.8.1. 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;

7.8.2. 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.

7.8.3. 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)

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

7.8.5. 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.

7.9. 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.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) 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:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10.2. 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;

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

7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.13. 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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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;

7.18. 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.

7.19. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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 dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.26. 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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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.

Cessão de crédito

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.31.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E 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 LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de Empreitada por Preço Unitário.

Exigências de habilitação

8.3. 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:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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 [art. 107 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.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais/distritais, 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.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. 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;

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

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um), sendo que cada um dos respectivos índices são calculados conforme fórmulas transcritas abaixo:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.23.2. 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

8.23.3. 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.

8.24. 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 10% do valor total estimado da contratação.

8.25 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).

8.26. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

Qualificação Técnica

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

8.28. 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.

8.29 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

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

8.29.1.1. Comprovação de desempenho de atividades compatíveis em características e quantidades com o objeto da licitação, correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do presente certame.

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

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

8.29.4. O licitante 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.

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

8.30.1. 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;

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

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

8.30.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.30.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.30.6. 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;

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 232.490,96

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 232.490,96 (duzentos e trinta e dois mil, quatrocentos e noventa reais e noventa e seis centavos)**, conforme custos unitários máximos dos itens reproduzidos na tabela abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO MÁXIMO | VALOR TOTAL (Quantidade X Valor Unitário Máximo) |
|------|-----------|---------|------------|-----------------------|---|
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|--------------------------------|-------|--------|----------|----------------|
| 1 | Fornecimento de Gasolina Comum | Litro | 25.173 | R\$ 6,68 | R\$ 168.155,64 |
| 2 | Fornecimento de Etanol Comum | Litro | 828 | R\$ 4,89 | R\$ 4.048,92 |
| 3 | Fornecimento de Óleo Diesel | Litro | 9.190 | R\$ 6,56 | R\$ 60.286,40 |

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 510178;

II) Fonte de Recursos: 1049000235;

III) Programa de Trabalho: 226275;

IV) Elemento de Despesa 339030;

V) Plano Interno: COMBUST1.

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

11. ANEXO I-A

ANEXO I-A

LOCALIDADES PARA CREDENCIAMENTO DA REDE DE POSTOS DE ABASTECIMENTO

| UNIDADE | LOGRADOURO | CIDADE | CEP |
|---|---|------------|-----------|
| SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL SUDESTE I | Viaduto Santa Ifigênia, nº 266, 3º Andar - Centro | São Paulo | 01033-907 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA SÃO PAULO - CENTRO-SUL | Rua Cel. Xavier de Toledo, nº 280, 17º Andar – Centro | São Paulo | 01048-905 |
| | Rua Santa Cruz, nº 747, 1º Subsolo - Vila Mariana | | 04121-000 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA SÃO PAULO - NORTE | Avenida Francisco Matarazzo, nº 345, 3º Andar - Água Branca | São Paulo | 05001-000 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA SÃO PAULO - LESTE | Rua Euclides Pacheco, nº 463, 3º andar – Vila Gomes Cardim | São Paulo | 03321-001 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA ARAÇATUBA | Rua Floriano Peixoto, nº 784 – Vila Mendonça | Araçatuba | 16015-000 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA ARARAQUARA | Avenida La Salle, nº 250 - Jardim Primavera | Araraquara | 14802-300 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA BAURU | Rua Rio Branco, nº 12-27, 7º Andar – Centro. | Bauru | 17015-311 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA CAMPINAS | Rua Barreto Leme, nº 1117, 4º Andar - Centro | Campinas | 13010-201 |

| | | | |
|--|---|-----------------------|------------|
| GERÊNCIA EXECUTIVA GUARULHOS | Avenida Marechal Humberto de Alencar Castello Branco, nº 930 – Vila Antonieta | Guarulhos | 07040-030 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA JUNDIAÍ | Rua Barão de Jundiaí, nº 1150 – 4º Andar – Centro | Jundiaí | 13201-902 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA MARÍLIA | Avenida Sampaio Vidal, nº 904 - Centro | Marília | 17500-022 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA OSASCO | Praça das Monções, nº 101 – Piratininga | Osasco | 06233-902 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA PIRACICABA | Travessa Antônio Pedro Pardi, nº 111, 3º Andar – Vila Monteiro | Piracicaba | 13418-575 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA PRESIDENTE PRUDENTE | Rua Siqueira Campos, nº 1315, 2º Andar – Vila Roberto | Presidente Prudente | 19013-030 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA RIBEIRÃO PRETO | Rua Amador Bueno, 479 – 3º Andar – Centro | Ribeirão Preto | 14010-070 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA SANTOS | Avenida Doutor Eptácio Pessoa, nº 441 – Aparecida | Santos | 11030-601 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA ABCD | Rua Adolfo Bastos, nº 520, 5º Andar – Vila Bastos | Santo André | 09041-900 |
| | Avenida Newton Monteiro de Andrade, nº 140, 2º Andar – Vila Dusi | São Bernardo do Campo | 09725- 370 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA SÃO JOÃO DA BOA VISTA | Rua Prudente de Moraes, nº 422 – Centro | São João da Boa Vista | 13870-050 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA SÃO JOSÉ DO RIO PRETO | Avenida Bady Bassitt, nº 3268 – 3º andar – Boa Vista | São José do Rio Preto | 15025- 000 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA SOROCABA | Rua Senador Vergueiro, nº 166 – Jardim Vergueiro | Sorocaba | 18030- 108 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA VALE DO PARAÍBA | Avenida Doutor João Guilhermino, nº 84 – Centro | São José dos Campos | 12210-130 |
| | Rua Dona Chiquinha de Matos, nº 370, 2º Andar – Centro | Taubaté | 12020- 010 |

12. ANEXO I-B

ANEXO I-B

ESTIMATIVA DE DEMANDA ANUAL DAS UNIDADES RELACIONADAS NO ANEXO I-A

| GERÊNCIA EXECUTIVA ARAÇATUBA | | | |
|-------------------------------|---|---------|------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
| 1 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Gasolina | Litros | 1.800 |
| 2 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Etanol | Litros | 0 |
| 3 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Diesel | Litros | 1.800 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA ARARAQUARA | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
| | | | |

| 1 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Gasolina | Litros | 3.000 |
|-------------------------------------|---|---------|------------|
| 2 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Etanol | Litros | 0 |
| 3 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Diesel | Litros | 2.500 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA BAURU | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
| 1 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Gasolina | Litros | 150 |
| 2 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Etanol | Litros | 0 |
| 3 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Diesel | Litros | 150 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA CAMPINAS | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
| 1 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Gasolina | Litros | 0 |
| 2 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Etanol | Litros | 0 |
| 3 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Diesel | Litros | 300 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA GUARULHOS | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
| 1 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Gasolina | Litros | 720 |
| 2 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Etanol | Litros | 0 |
| 3 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Diesel | Litros | 0 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA JUNDIAÍ | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
| 1 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Gasolina | Litros | 1000 |
| 2 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Etanol | Litros | 0 |
| 3 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Diesel | Litros | 0 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA MARÍLIA | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
| 1 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Gasolina | Litros | 0 |
| 2 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Etanol | Litros | 0 |
| 3 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Diesel | Litros | 0 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA OSASCO | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
| 1 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Gasolina | Litros | 840 |
| | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com | | |

| | | | |
|---|---|----------------|-------------------|
| 2 | fornecimento de combustíveis/Etanol | Litros | 0 |
| 3 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Diesel | Litros | 0 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA PIRACICABA | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
| 1 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Gasolina | Litros | 0 |
| 2 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Etanol | Litros | 0 |
| 3 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Diesel | Litros | 0 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA PRESIDENTE PRUDENTE | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
| 1 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Gasolina | Litros | 0 |
| 2 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Etanol | Litros | 0 |
| 3 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Diesel | Litros | 0 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA RIBEIRÃO PRETO | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
| 1 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Gasolina | Litros | 1.909 |
| 2 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Etanol | Litros | 829 |
| 3 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Diesel | Litros | 0 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA ABCD | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
| 1 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Gasolina | Litros | 495 |
| 2 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Etanol | Litros | 0 |
| 3 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Diesel | Litros | 0 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA SANTOS | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
| 1 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Gasolina | Litros | 3.154 |
| 2 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Etanol | Litros | 0 |
| 3 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Diesel | Litros | 0 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA SÃO JOÃO DA BOA VISTA | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
| 1 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Gasolina | Litros | 4.380 |
| 2 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Etanol | Litros | 0 |
| 3 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Diesel | Litros | 4.440 |

| GERÊNCIA EXECUTIVA SÃO JOSÉ DO RIO PRETO | | | |
|--|---|----------------|-------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
| 1 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Gasolina | Litros | 0 |
| 2 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Etanol | Litros | 0 |
| 3 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Diesel | Litros | 0 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA VALE DO PARAÍBA | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
| 1 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Gasolina | Litros | 0 |
| 2 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Etanol | Litros | 0 |
| 3 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Diesel | Litros | 0 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA SOROCABA | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
| 1 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Gasolina | Litros | 0 |
| 2 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Etanol | Litros | 0 |
| 3 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Diesel | Litros | 0 |
| GERÊNCIA EXECUTIVA SÃO PAULO - CENTRO-SUL/NORTE/LESTE | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
| 1 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Gasolina | Litros | 1.440 |
| 2 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Etanol | Litros | 0 |
| 3 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Diesel | Litros | 0 |
| SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL SUDESTE I | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
| 1 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Gasolina | Litros | 6.285 |
| 2 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Etanol | Litros | 0 |
| 3 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Diesel | Litros | 0 |

| QUANTIDADE TOTAL REFERENTE A 12 (DOZE) MESES | | | |
|---|---|----------------|-------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
| 1 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Gasolina | Litros | 25.173 |
| 2 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Etanol | Litros | 828 |
| 3 | Contratação de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustíveis/Diesel | Litros | 9.190 |

13. ANEXO I-C

ANEXO I-C

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

MODELO

(Conforme Anexo V-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017)

| Indicador | |
|--|---|
| Nº + Título do Indicador que será utilizado | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | |
| Meta a cumprir | |
| Instrumento de medição | |
| Forma de acompanhamento | |
| Periodicidade | |
| Mecanismo de Cálculo | |
| Início de Vigência | |
| Faixas de ajuste no pagamento | |
| Sanções | |
| Observações | |
| Exemplo de Indicador | |
| Nº 01 Prazo de atendimento de demandas (OS). | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | Garantir um atendimento célere às demandas do órgão. |
| Meta a cumprir | 24h |
| Instrumento de medição | Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica. |
| Forma de acompanhamento | Pelo sistema |
| Periodicidade | Mensal |
| Mecanismo de Cálculo | Cada OS será verificada e valorada individualmente. Nº de horas no atendimento/24h = X |
| Início de Vigência | Data da assinatura do contrato. |
| Faixas de ajuste no pagamento | X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS |
| | 20% das OS acima de 2 - multa de XX |

| | |
|--------------------|---|
| Sanções | 30% das OS acima de 2 - multa de XX + rescisão contratual |
| Observações | |

14. 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](#).

MICHEL AUGUSTUS AMARAL

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 29/11/2023 às 09:30:14.

VICTOR SCARPA NETO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 29/11/2023 às 16:21:54.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Guia Nacional de Contratações Sustentáveis_6_edição_Set-2023.pdf (4.24 MB)