



MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI  
Av. Gov Magalhães Barata, 376 - CEP 66.040-17 - Belém - PA - <http://www.museu-goeldi.br>

## TERMO DE REFERÊNCIA

Versão atualizada do Termo de Referência para atendimento das recomendações contidas no Parecer Jurídico nº 1.319/2023/ADV-E-CJU/SSEM/CGU/AGU.

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de **ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE COMBUSTÍVEIS (Gasolina comum e Diesel S10)** com implantação/operação de sistema informatizado via internet, com tecnologia de pagamento por meio de cartão (magnético ou chip), nas redes de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, localizados por todo o país, para **abastecimento de veículos, geradores, motores, barcos, etc.** do Museu Paraense Emílio Goeldi (MPEG), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO - GESTÃO DE FROTA - ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS					
ITEM	TIPO DE COMBUSTÍVEL	CATSER	CONSUMO ANUAL ESTIMADO (litros)	VALOR UNIT. ESTIMADO POR LITRO (R\$) *	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)
01	Gasolina Comum - MPEG	02537-2	12.000	R\$ 5,49	R\$ 65.880,00
02	Diesel S10 - MPEG	02537-2	52.000	R\$ 6,25	R\$ 325.000,00
03	Diesel S10 - INPP	02537-2	5.000	R\$ 5,99	R\$ 29.950,00
TOTAL ANUAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS					R\$ 420.830,00

\* O Valor unitário estimado do litro do combustível foi obtido com base no levantamento de preços executado nas cidades de Belém/Pará e Cuiabá/Mato Grosso, realizado pela a Agência Nacional de Petróleo (ANP), no período de 18/06/2023 a 24/06/2023 (SEI 11170868). Fonte: <http://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrenca/precos/levantamento-de-precos-de-combustiveis-ultimas-semanas-pesquisada>

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviços comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) anos, contados da assinatura do Instrumento Contratual, prorrogável por até 10 anos, 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 E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP:

II) Data de publicação no PNCP:

III) Id do item no PCA:

IV) Classe/Grupo:

V) Identificador da Futura Contratação:

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

3.1 A solução a ser contratada abrange a prestação do serviço de administração, gerenciamento de abastecimento de frota com implantação e operação de sistema informatizado, via internet, com tecnologia de pagamento online e real time, por meio de cartão, nas redes de estabelecimentos credenciados pela Contratada, localizados em todo o território nacional, com as características de cada veículo (tipo de combustível) e equipamento que compõem a frota do MPEG.

3.2 Ademais, os serviços de **gerenciamento de frota** a ser contratado enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.3 Referido serviço de administração de frota, trata-se de serviço comum de caráter continuado, pois não é eventual e não visa a suprir uma necessidade momentânea do Órgão.

3.4 É atividade de custeio, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, podendo ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3.5 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, sendo vedado qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.6 A Empresa contratada deverá atestar experiência no serviço de administração automatizada de frota de veículos – fornecimento de combustíveis - em rede de postos, em todo o território nacional.

3.7 A contratada deverá possuir, obrigatoriamente, rede de cobertura de postos de combustíveis credenciados no Estado do Pará (em atenção à Região metropolitana Belém), e rede de cobertura de postos de combustíveis credenciados no Estado de Mato Grosso (em atenção, à Região metropolitana Cuiabá) incluindo nas proximidades do MPEG, e também uma cobertura de credenciados (postos de combustíveis) nos mais variados municípios do Estado do Pará e Mato Grosso, propiciando maior concorrência de preços na prestação dos serviços.

3.8 A contratada deverá credenciar e tornar disponível, mediante solicitação da contratante, e sem qualquer ônus, outros estabelecimentos para abastecimento dos veículos, em todo o território nacional e nos municípios considerados rotas estratégicas de atuação do Órgão, sempre que houver interesse do MPEG, considerando-se o prazo para credenciamento de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da solicitação da contratante, podendo ser prorrogado, mediante solicitação fundamentada da contratada e aceita pela contratante que indicará o período da prorrogação concedida.

3.9 A contratada deverá providenciar, sempre que solicitado pelo MPEG, o credenciamento de algum novo estabelecimento, caso o atendimento não esteja sendo considerado satisfatório, ou, ainda, caso o preço praticado pelas empresas constantes da rede credenciada na região não esteja dentro dos limites máximos estabelecidos no Termo de Referência e proposta da licitante vencedora, ou ainda por quaisquer outras questões técnicas ou operacionais, observando-se os prazos descritos no item anterior.

3.10 A contratante reserva-se o direito de, a qualquer tempo, indicar outros estabelecimentos para prestação dos serviços acima descritos, de modo a ampliar a rede de atendimento, bem como solicitar o credenciamento de novos postos, nos prazos previstos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

3.11 A contratada deverá optar pela rede de estabelecimentos especializados em serviços de abastecimento de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

3.12 Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet;

3.13 Dispor de ferramenta atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade; Estar credenciada pela contratada;

3.14 Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramenta adequados;

3.15 Executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela contratante, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessária à perfeita execução dos serviços e desde que aprovados pela contratante;

3.16 Estar apta a emissão de notas fiscais eletrônicas, em respeito à legislação tributária vigente.

3.17 A contratada será a única responsável por garantir que os postos credenciados atendam às exigências estipuladas no presente processo licitatório.

3.18 A contratada responsabilizar-se-á por todo e qualquer ato lesivo à frota do MPEG causado por alguma das empresas conveniadas, no exercício de abastecimento prevista no contrato.

3.19 Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da contratada deverão ser por esta reembolsados, inexistindo quaisquer vínculos ou obrigações financeiras entre o MPEG e tais prestadores de serviço.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **SUSTENTABILIDADE**

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

4.1.1 Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

4.2. Os possíveis impactos ambientais relevantes na execução do objeto contratado são os relativos principalmente à gestão dos resíduos sólidos e ao descarte correto do combustível contaminado utilizado em seu negócio para o qual será prevista obrigação a ser cumprida pela futura contratada, com relação ao desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.

4.3. A empresa contratada e seus funcionários deverão seguir as políticas de sustentabilidade ambiental adotadas pelo órgão. Assim, cabe à mão-de-obra empregada, quando na execução dos serviços no ambiente da contratada, seguir as diretrizes que são de adoção obrigatória para os servidores efetivos da unidade administrativa;

4.4. Observar ainda, no que couber, durante a execução contratual, os critérios de sustentabilidade ambiental, previstos na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e tecnologia da Informação, do ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.

4.5. A contratada deverá adotar o máximo possível de processos informatizados na relação com a contratante, visando reduzir a utilização de documentação em papel.

4.6. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a credenciada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do combustível usado ou contaminado originário da contratação, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) recolher o combustível usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

b) providenciar a coleta do combustível usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de combustível acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

4.7. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de combustível (que se enquadre no art. 2º Resolução nº 804, de 2019) que atenda aos seguintes requisitos:

a) que esteja previamente registrado na ANP;

b) de fabricante ou importador que esteja regularmente autorizado pela ANP para o exercício de sua atividade;

c) que possua rótulo com informações em língua portuguesa, discriminadas no art. 12 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP, que assegurem ao consumidor indicações mínimas inequívocas sobre a natureza, as características e a aplicação do produto;

d) classificados segundo os níveis de desempenho de uma ou mais das entidades citadas no art. 13 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP;

e) que não se enquadre em uma das vedações contidas no art. 15 da Resolução nº 804, de 2019 da ANP.

#### **INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS**

4.9 Não se aplica a presente licitação.

#### **SUBCONTRATAÇÃO**

4.10 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

4.11 Não será exigido o pagamento de garantia contratual.

#### **VISTORIA**

4.14 Não será exigido que o licitante realize vistoria nas dependências do MPEG para a realização dos serviços.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos conveniados (Postos de abastecimento) em todo o Território Nacional, devendo promover o credenciamento de outros, a pedido da Contratante, em função das necessidades que se fizerem presentes, sempre conexas aos interesses públicos, para fins da prestação de serviço.

5.2. A CONTRATADA deverá comprovar, preferencialmente no momento da realização do Pregão Eletrônico, ou até início da vigência do contrato, que possui no mínimo as seguintes quantidades de estabelecimentos credenciados e aptos a executar o objeto:

**a) Nas bases físicas do Museu Paraense Emílio Goeldi - MPEG, localizadas no Estado do Pará e Na sede do Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal - INPP, localizada no Estado do Mato Grosso:**

CIDADE	POSTOS DE COMBUSTÍVEL (Quantidade Mínima por Cidade)
Belém/PA	10 (dez)
Cuiabá/MT	02 (dois)
Breves (Ilha do Marajó)/PA	01 (um)

5.2.1 O quantitativo de postos mínimo nas cidades de Belém/PA e Cuiabá/MT é apresentado apenas como parâmetro para o órgão possuir opções de abastecimento no seu cotidiano. Também serve como parâmetro razoável para a participação de

empresas de tradição neste ramo de licitação. Pela prática destes contratos administrativos este quantitativo quando ofertado pelo licitante vencedor tende a ser maior.

5.3. Na hipótese de eventual descredenciamento de um ou mais estabelecimentos, a CONTRATADA deverá providenciar o credenciamento de tantos quantos forem necessários, de forma que a prestação dos serviços não seja prejudicada e a quantidade mínima de estabelecimentos credenciados, por localidade e tipo, se mantenha dentro dos limites estabelecidos.

5.4. Nas seguintes bases/endereços abaixo a CONTRATADA deverá dispor de postos de combustíveis credenciados. **Sendo conveniado pelo menos 01(um) posto de combustível o mais próximo possível delas, distância máxima de 05 (cinco) quilômetros com o fim de atender, com razoabilidade, o deslocamento da CONTRATANTE para abastecer.**

a) Museu Paraense Emílio Goeldi-MPEG, bases/endereços:

Cidade/Local	Endereço	CEP	Quantidade Mínima
Belém (Bairro Centro )	Av. Magalhães Barata, 376	66.040-170	01 (um) posto
Belém (Bairro Terra Firme )	Av. Perimetral, 1901	66.077-830	01 (um) posto
Belém - Distrito de Icoaraci	Rua Siqueira Mendes S/N	66.810-050	01 (um) posto
Breves (Ilha do Marajó-PA)	Passagem 30 de Novembro, 2736	68.800-000	01 (um) posto
Cuiabá (Bairro: Boa Esperança)	Av. Fernando Correa da Costa, 2367	78.060-900	01 (um) posto

5.5. Conforme necessidade da contratante, e sem qualquer ônus a ela, a contratada deverá efetuar o credenciamento de novos fornecedores e prestadores de serviço, tendo para isso, o prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da data da solicitação, com abrangência no estado do Pará e demais entes da Federação.

5.6. Treinamento de todos os gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta, a serem realizados nas instalações do Museu Goeldi, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais dos usuários.

5.6.1 O treinamento citado acima também poderá ser realizado na modalidade EAD (à distância) por meio de videoconferência, ou acesso remoto, ou disponibilização de vídeos e manuais.

5.7. No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, a contratada deverá implantar todo o sistema de gerenciamento com os dados cadastrais do Museu Goeldi, incluindo todas as senhas de acesso ao sistema. Caso haja necessidade, a contratada deverá, ainda, instalar equipamentos e programas.

5.7.1. Conforme necessidade da Contratante, e sem qualquer ônus a ela, a contratada deverá fornecer treinamento aos novos gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta, a serem realizados nas instalações do Museu Goeldi (ou por meio de modalidade EAD), no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais dos novos usuários.

5.8. A Contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem assim a respeito da qualidade dos combustíveis, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos combustíveis.

5.9. A Contratada deverá emitir e encaminhar à Contratante, mensalmente, nota fiscal e relatório analítico dos produtos fornecidos no período anterior, das quais deverão constar as quantidades, por tipo de combustível, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais.

5.9.1 A Contratada também poderá disponibilizar em seu sistema de gerenciamento, opções que permitam a obtenção de relatórios de consumos mensais, parciais, inclusive com a disponibilização da Nota Fiscal.

5.10. A Contratada se responsabilizará pela execução dos serviços objeto da contratação através de seus recursos tecnológicos e equipes técnicas especializadas, segundo padrões de excelência sob aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade.

5.11. A Contratada deverá dispor à Contratante, sendo considerado como base operacional o Campus de Pesquisa do Museu Goeldi, sistema em ambiente web, de gerenciamento de serviços, cuja tecnologia possibilite/forneça um perfil mínimo de funcionalidade, conforme o descrito nos itens a seguir:

a) Geração de Relatórios Gerenciais (em pdf, excel, doc);

b) Fornecimento de relatórios específicos (em pdf, excel, doc), analíticos e sintéticos, por período preestabelecido, extraídos por veículos individuais ou grupos, que possibilitem a análise de gastos discriminados;

c) Sistema tecnológico que permita distribuir saldos individuais para outros cartões da frota;

d) O histórico das operações deve ser armazenado e de imediata e fácil consulta pela Contratante durante a vigência contratual, bem como, ao término do contrato, deverá ser disponibilizado pela Contratada em planilha eletrônica.

e) Composição de frota, com ano de fabricação, tipo de veículo, modelo de veículo, centro de custo, placas e demais dados de identificação;

f) Relação completa e discriminada da rede de abastecimento credenciada;

g) Cartões eletrônicos magnéticos e/ou com chip, identificadores para cada usuário cadastrados no sistema, com uso por meio de senhas individuais;

**h) Previsão e disponibilização de mecanismo alternativo de abastecimento no caso de problemas (abastecimento off-line): com os cartões, com os sistemas de cobrança no posto, com os sistemas informatizados, ou quaisquer outros que impossibilite, no momento do abastecimento, a aquisição do combustível.**

i) O sistema deverá emitir relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas.

j) **bloquear IMEDIATAMENTE, os cartões extraviados, defeituosos ou não mais autorizados, conforme solicitação da fiscalização do contrato.**

k) **bloquear IMEDIATAMENTE, os cartões com saldo zerado.**

l) **bloquear IMEDIATAMENTE, todos os cartões após a data final de vigência do contrato.**

5.12. Os relatórios de consumo mensal disponibilizados pela Contratada, deverão conter no mínimo, as seguintes informações, sem prejuízo a eventuais alterações e adequações às necessidades da Contratante:

- a) Identificação do condutor;
- b) Data e hora do abastecimento;
- c) Tipo de combustível;
- d) Litragem abastecida e o respectivo valor total em reais;
- e) Placa do veículo;
- f) Quilometragem registrada em seu hodômetro;
- h) Posto no qual se deu o abastecimento

5.13. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de período pré-estabelecido pelo gestor de frota, permitindo comparativos de desempenho, análise de gestão e migração de dados para formatos pdf, excel ou doc, possibilitando a extração de dados com um período mínimo de 12 meses.

5.14. O histórico das operações deve ser armazenado e de imediata e fácil consulta pela Contratante durante a vigência contratual, bem como, ao término do contrato, deverá ser disponibilizado pela Contratada em planilha eletrônica.

5.15. **Disponibilizar acesso/instrumento hábil, composto de ferramenta que possibilite ao gestor/fiscal efetuar consulta online à tabela de preços dos combustíveis utilizados nos postos de sua rede credenciada.**

5.16 A Contratada deverá disponibilizar ferramenta/filtro em seu sistema que informe os preços praticados por sua rede credenciada, de modo a permitir que o gestor do contrato ou usuário possa proceder com abastecimento naquele posto que apresente o menor preço.

5.17 A Contratada deverá disponibilizar ferramenta/filtro em seu sistema para parametrização de preços, de modo a permitir que o gestor do contrato possa estipular qual valor máximo do litro do combustível que será aceito no momento do abastecimento.

5.18 Os abastecimentos de combustíveis deverão priorizar preferencialmente os postos que não excedam à média preço ou preço máximo do litro do combustível, praticado no mercado varejista no Estado do Pará e Estado do Mato Grosso, na data de seu fornecimento, de acordo com levantamento de preços da Agência Nacional de Petróleo – ANP.

5.19 Será vencedor do certame aquele fornecedor que oferecer maior percentual de desconto com base na estimativa de consumo.

5.20 O percentual de desconto incidirá sobre os preços dos combustíveis indicados nas bombas no momento do abastecimento.

5.21 O percentual de desconto oferecido na proposta da empresa vencedora incidirá sobre os preços dos combustíveis durante toda a vigência do contrato. Enfatizamos que este percentual de desconto não sofrerá alterações, uma vez que a variação de preços ocorre com base no preço constante na bomba de combustível no momento do abastecimento.

5.22 A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como, também, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

5.23 A formulação da proposta e lances implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

5.24 Os valores cotados, deverá estar incluso o sistema de gerenciamento, bem como a implantação e utilização emissão de cartão eletrônico ou magnético.

5.25 A empresa deverá considerar o quantidade de veículos do MPEG e cartões magnéticos a serem disponibilizados conforme a planilha abaixo:

ITEM	PLACA	MARCA	MODELO	ANO FAB/MODELO	COR	COMBUSTÍVEL
1	JUK-5813	Toyota	Caminhonete Hilux 4x4 CDL SR	2004	Branco	Diesel
2	JVG-5787	Mitsubishi	Caminhonete L200 4x4 GL	2007/2008	Branco	Diesel
3	JVN-2026	Mitsubishi	Caminhonete L200 4x4 Savana GL	2011	Branco	Diesel
4	RWX 1D52	Mitsubishi	Caminhonete L200 Triton 4x4 GL	2021/2022	Branco	Diesel
5	QDJ-2481	Nissan	Frontier 4x4 Off Road	2014/2015	Branco	Diesel
6	QDJ-2521	Nissan	Frontier 4x4 Off Road	2014/2015	Branco	Diesel
7	QDJ-2421	Nissan	Frontier 4x4 Off Road	2014/2015	Branco	Diesel
8	QDS-4601	Chevrolet	Utilitário Spin	2015	Branco	Gasolina

9	RRU-0G15	Mitsubishi	Caminhonete L200 4x4 TRITON OUTDOOR GLX - veículo do INPP em Cuiabá/MT.	2023/2024	Prata	Diesel
---	----------	------------	---	-----------	-------	--------

5.26 Para cada veículo informado na tabela acima deverá ser disponibilizado 01 (um) cartão eletrônico/magnético para abastecimento.

5.27 Os quantitativos dos veículos poderão ser alterados durante a vigência contratual, para mais ou para menos, sem custo adicional de implementação de cartão ao Contratante;

**5.28 Deverão ser disponibilizados, além dos veículos informados, mais 04 (quatro) cartões extras (coringas) para atendimento excepcionais de abastecimento (como os de geradores e motores).**

**5.29 Outros cartões poderão ser solicitados ao longo da execução contratual sem custo adicional ao contratante.**

5.30 Incluem-se no rol de abastecimento os seguintes equipamentos (geradores, motores, etc):

a) Base Belém, Grupo Gerador 55 KVA 220V (Campus) e de 250KVA (Parque Zoobotânico), Trator Agrale, motosserra, roçadeiras e similares;

b) Base Tatuoca, 03 motogeradores de uso alternado, motor de popa e roçadeira.

c) Base Caxiuanã, motor da embarcação Ferreira Penna, Grupo Gerador 55 KVA 220V, Motores de lanchas 150, 60 e 40 HP's

5.31. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência.

5.32. A Contratada se responsabilizará pela execução dos serviços objeto da contratação através de seus recursos tecnológicos e equipes técnicas especializadas, segundo padrões de excelência sob aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade.

5.33. A efetiva implantação do sistema informatizado de gerenciamento de abastecimento de combustível, deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data de assinatura do Contrato, incluindo o acesso a todos os recursos tecnológicos e ferramentais necessários à plena utilização dos sistemas *web* da Contratada pelos servidores autorizados vinculados à contratante.

5.34. Todas as operações serão realizadas interativamente, via *web*, entre o sistema da Contratada e o operador - servidor autorizado do Museu Goeldi mediante opções de execução oferecidas (menus).

5.35. A Contratada deverá ofertar serviços destinados à gestão de frota, apresentando dados quantitativos, mecanismo e processos necessários para viabilizar o acesso a sistema, em ambiente *web* capaz de atender a todas as demandas da Contratante no escopo do objeto do contrato, e apto a proporcionar soluções globais e integradas, com alto nível de segurança e de controle dos serviços gerais de abastecimento dos diversos tipos de veículos do Museu Goeldi.

5.36. A Contratada tornará disponível o acesso a *software*, em ambiente *web* para gerenciamento da frota da Contratante, cadastrando todos os veículos que a integram.

5.37. O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos cadastrados, identificando toda e qualquer transação efetuada, cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas.

5.38. O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da Contratada, utilizado no atendimento às demandas da Contratante não deverá ser superior a 48 (quarenta e oito) horas.

5.39. Será considerada como USUÁRIO a (s) unidades (s) administrativas (s) determinadas pela contratante, sendo designados servidores responsáveis pela fiscalização e gerenciamento dos serviços, aos quais a Contratada tornará disponíveis senhas de acesso ao sistema *web* de gerenciamento, em diferentes níveis, conforme o caso, e segundo determinação do órgão fiscal.

5.40. O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento dos abastecimentos executados, mediante uso de senha fornecida aos fiscais designados pela administração.

5.41. Os estabelecimentos da rede credenciada da Contratada deverão fornecer ao usuário do serviço comprovante da transação efetuada, com a descrição dos serviços prestados; dos preços praticados, dos descontos ofertados, das garantias praticadas, da data, bem como identificação da credenciada.

5.42. A fiscalização de preços ficará a cargo do fiscal designado pelo Museu Goeldi, devendo a Contratada garantir que os preços cobrados na rede credenciada terão como limite o preço de à vista.

5.43. Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da Contratada deverão ser por esta reembolsados, inexistindo qualquer vínculo ou obrigações financeiras entre a contratante e tais prestadores de serviço.

5.44. A Contratante se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar a substituição de prepostos da Contratada, uma vez constatado o não preenchimento das condições exigidas para assistência a ser prestada, ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com o decoro e a função a qual lhe foi cometida.

5.45. Será designado, como fiscal do Contrato, servidor para executar a gestão administrativa e financeira do contrato, bem como operacionalmente, as ações de acompanhamento físico, controle e fiscalização do contrato, desempenhando o papel de Representante da Administração.

5.46. A contratada deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com o fiscal serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordem ou declarações verbais.

## 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 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

6.6 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.

6.6.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (

6.6.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.3 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.

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

6.6.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

6.6.6 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.

6.7 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

6.7.1 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;

6.8 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.

6.8.1 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.

6.8.2 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.

6.8.3 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.

6.9 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.10 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.

6.11 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 os critérios previstos neste Termo de Referência.

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 execução das obrigações contratuais integrantes desta licitação será fiscalizada pelo Gestor do contrato, com autoridade para exercer, como representante da Administração do MPEG, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

7.2.1 À Gestão compete, entre outras atribuições:

a) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

b) Manter organizado e atualizado um sistema de controle, em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica.

c) Acompanhar e atestar mensalmente o recebimento do objeto contratual e indicar a ocorrência eventual de indisponibilidade dos serviços e demais percalços que tenham dado causa a problemas detectados.

7.3 A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

### **DO RECEBIMENTO**

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.1 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.

7.4.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4.3 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.

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

7.5 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

7.5.1 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.

7.5.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.5.4 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.

7.6 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

7.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos

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

7.7.2 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;

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



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

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

7.8 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.

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

7.10 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**

7.11 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](#).

7.11.1 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](#).

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13 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.

7.14 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](#).

7.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

7.16 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

7.17 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.

7.18 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

7.19 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**

7.20 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](#).

7.21 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 IGP-M de correção monetária.

### **FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

7.24.1 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.

7.25 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**

7.35 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.

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

7.37 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 JLI-01, de 18 de maio de 2020](#).

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

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

## **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 **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**.

8.1.1 Espera-se atingir um mínimo de desconto de 1,92% sobre o valor total dos serviços.

**8.2 Enfatizamos que o percentual de desconto incidirá durante toda a vigência contratual sobre os preços dos combustíveis indicados nas bombas no momento do abastecimento.**

**8.3 A taxa de Administração, habitualmente cobrada em sistema de gerenciamento de frota, deverá ser igual a zero.**

### **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

#### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.3 **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>.

8.4 **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.

8.5 **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 nº 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.7 **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.

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

**HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

8.10 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.

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

8.12 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](#);

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

8.14 Prova de regularidade com a Fazenda MUNICIPAL do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.15 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos ESTADUAL ou MUNICIPAL 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

**QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

8.16 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).

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

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

8.17.2 comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

8.17.3 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.

8.17.4 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.

8.17.5 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.

8.18 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 5% do valor total estimado da contratação.

8.19 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 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.

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

8.28.1.1 **Comprovação de aptidão técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto proposto, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em que fique comprovado a experiência de gerenciamento compartilhado de abastecimento de veículos mediante rede credenciada por meio de sistema informatizado.**

8.28.1.2 Os atestados farão referência a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

8.28.1.3 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente com as seguintes características mínimas:

8.28.1.4 **Atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e **compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executou serviços em abastecimentos na quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) total de litros de combustíveis, ou seja, 34.500 litros de combustíveis.**

8.28.1.5 Poderão ser apresentados diversos atestados de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, de modo que o somatório dos quantitativos possa comprovar a quantidade mínima exigida acima.

8.28.1.6 O licitante poderá ser cobrado em fornecer todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 420.830,00** (quatrocentos e vinte mil oitocentos e trinta reais), conforme custos unitários apostos na tabela apresentada no item 1.1 deste TR.

## 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:

Gestão/Unidade: 240125/00001

Fonte de Recursos: 0150241010

Programa de Trabalho: xxxxxxxx

Elemento de Despesa: xxxxxxxx

Pl: xxxxxxxx

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. DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA COM BASE NA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO.

Com fundamento no art. 10 da Instrução Normativa Seges/Me nº 81, de 25 de novembro de 2022, Declaramos que este Termo de Referência não precisa ser classificado nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, pois não possui informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam ser consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado.

### Equipe de Planejamento

<i>Pelo Setor Requisitante</i>	<i>Pelo Setor Requisitante</i>
<i>[assinado eletronicamente]</i> <b>Anderson Batalha do Nascimento</b> Assistente em C&T <b>Serviço do Campus de Pesquisa-Belém/PA</b>	<i>[assinado eletronicamente]</i> <b>Alessandro da Silva Galvão</b> Assistente em C&T <b>Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal-Cuiabá/MT</b>



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Batalha do Nascimento, Assistente em Ciência e Tecnologia**, em 29/06/2023, às 11:00 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro da Silva Galvão, Assistente em Ciência e Tecnologia**, em 29/06/2023, às 12:12 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcti.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **11170875** e o código CRC **FF723D94**.

---

Referência: Processo nº 01205.000121/2023-12

SEI nº 11170875

**SERVIÇO DO CAMPUS DE PESQUISA**

Processo nº: 01205.000121/2023-12

Requisitante: Serviço de Campus de Pesquisa-SECAP

Objeto: Contratação de serviços de Administração, Gerenciamento e Controle de Combustíveis (gasolina comum e Diesel S10) com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, para abastecimento de veículos, geradores, motores, barcos do MPEG.

***APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO  
CONTRATUAL / PEDIDO DE PAGAMENTO***

**Identificação:**

Licitação: Pregão Eletrônico nº 08/2023

Contratado: xxxxxxxxxxxxxxxx CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx

Nº do Contrato: xxxxx/2023 Vigência do Contrato: xx/xx/xxxx até xx/xx/xxxxx

**Mês de Consumo: de xxxxx até xxxx do mês xxxx de 2023.**

1. O presente documento trata da execução contratual do serviço de administração, gerenciamento e abastecimento de combustíveis ocorrido no mês de xxx/2023, sendo emitida **Nota Fiscal nº xxxxxxxx no valor de R\$ xxxxxxxx.**
2. O consumo resumido do período (sem o desconto contratual) é apresentado da seguinte forma:

Produto	Valor do Consumo (R\$)
Gasolina Comum - MPEG	xxxxxxxxxx
Diesel S10 - MPEG	xxxxxxxxxx
Diesel S10 - INPP	xxxxxxxxxx

3. **O Valor solicitado para pagamento e o Valor Líquido da NF são obtidos conforme demonstração abaixo:**

Valor de Consumo do Período/Valor Total da NF	R\$ XXX,XXX
(-)Desconto contratual (xx,xx%)	(-) RS xxx,xxx
<b>Valor solicitado para pagamento<sup>1</sup></b>	<b>R\$ XXX,XXX</b>
(-)Retenção de Impostos <sup>2</sup>	(-) RS xxx,xxx
<b>Valor Líquido da NF</b>	<b>R\$ XXX,XXX</b>

<sup>1</sup>O valor solicitado para pagamento é composto pelo Valor Líquido da NF + o Valor de Retenção dos impostos.

**SERVIÇO DO CAMPUS DE PESQUISA**

4. Abaixo está quadro resumido com descrição dos abastecimentos registrados no relatório xxxx demonstrando de forma mais

Data abastec.	Placa de Veículo / Nome do Equipamento	Usuário/ motorista	Tipo Combustível	Litros Adquirido	Cidade	Justificativa do abastecimento

**5. Atestamos que os serviços foram devidamente prestados/executados e solicitamos o pagamento da Nota Fiscal nº xxxx no valor de R\$ xxxxxxxxxxxx.**

6. Em anexo:

4.1 Relatório de transações do período (xxxx).

4.2 Relatório de Retenção de Imposto (xxxxxx).

4.3 Nota Fiscal e Boleto para pagamento (xxxxxxxxxx).