

GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Termo de Referência 42/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
42/2025	110322-GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	IURI FERREIRA	28/10/2025 11:07 (v 3.4)
Status			
CONCLUIDO			

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		00185.002381/2025-15

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 00185.002381/2025-15)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento, controle e fornecimento de gasolina comum e diesel S-10, em rede de postos credenciados em todo território nacional, com a finalidade de atender demandas específicas da frota de veículos oficiais da Secretaria de Segurança Presidencial (SPR) distribuídas aos Escritórios de Representação, a serem implantados nas cidades de São Paulo-SP e Aracaju-SE, através de sistema informatizado com uso de cartão microprocessador com chip, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 Grupo 1, itens 1,2 e 3 (Região Metropolitana de São Paulo-SP):

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UND	QTD (A)	PREÇO MÉDIO ANP por litro (R\$) (B)	VALOR TOTAL ESTIMADO (Sem percentual de desconto) R\$ C= (A) X (B)	PERCENTUAL DE DESCONTO (%) 'referência' (D)
	1	Fornecimento Combustível tipo Gasolina Comum	461506	litros	58.570	6,15	360.205,50	3,18%
	2	Fornecimento Combustível tipo	461548	litros	27.966			

1		Diesel S-10				6,01	168.075,66	2,50%
	VALOR TOTAL (sem desconto)					R\$ 528.281,16		
	VALOR TOTAL (com desconto) (E)=(D) x (C)					R\$ 512.624,72		
	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UND	VALOR TOTAL COM DESCONT O (R\$) (F)= (E)	PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%) 'referência' (G)	PREÇO UNITÁRIO (MENSAL) - R\$ (H)/12	PREÇO TOTAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (ANUAL) (R\$) (H)= (F) X (G)
	3	Serviço de gerenciamento, controle e fornecimento de combustível com a utilização de cartões microprocessadores, com chip, em rede de postos credenciados em todo o território nacional, com maior incidência na cidade de São Paulo-SP e região metropolitana	25372	Serviço	512.624,72	4,37%	1.866,80	22.401,70

1.1.2 Grupo 2, itens 4, 5 e 6 (Aracaju e Região Metropolitana):

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UND	QTD (A)	PREÇO MÉDIO ANP por litro (R\$) (B)	VALOR TOTAL ESTIMADO (Sem percentual de desconto) R\$ C= (A) X (B)	PERCENTUAL DE DESCONTO (%) 'referência' (D)
	4	Fornecimento Combustível tipo Gasolina Comum	461506	litros	25.500	6,64	169.320,00	3,18%
	5	Fornecimento Combustível tipo Diesel S-10	461548	litros	12.000	6,11	73.320,00	2,50%
	VALOR TOTAL (sem desconto)					R\$ 242.640,00		

2	VALOR TOTAL (com desconto) (E)=(D) x (C)					R\$ 235.422,62		
	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UND	VALOR TOTAL COM DESCONT O (R\$) (F)= (E)	PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%) `referência' (G)	PREÇO UNITÁRIO (MENSAL) - R\$ (H)/12	PREÇO TOTAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (ANUAL) (R\$) (H)= (F) X (G)
	6	Serviço de gerenciamento, controle e fornecimento de combustível com a utilização de cartões microprocessadores, com chip, em rede de postos credenciados em todo o território nacional, com maior incidência na cidade de Aracaju e Região Metropolitana	25372	Serviço	235.422,62	4,37%	857,33	10.287,96

1.1.3 Como critério de aceitabilidade de preços, serão considerados os seguintes:

1.1.3.1 Será utilizado para a classificação das propostas dos itens 3 e 6 o menor preço total do item de cada grupo, no qual deverá estar descrito no detalhamento da proposta o percentual da taxa do serviço de gerenciamento.

1.1.3.2 Será utilizado para a classificação das propostas dos itens 1, 2, 4 e 5 o maior percentual de desconto sob a tabela da Agência Nacional do Petróleo, do grupo, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

1.1.3.3 Para fins de julgamento e classificação das propostas, os itens que compõem cada grupo serão analisados em conjunto, sendo considerada vencedora a proposta que apresentar o MENOR VALOR GLOBAL DO GRUPO, observados os critérios específicos de cada item (maior percentual ou menor taxa de administração), conforme aplicável.

1.1.4 Com o objetivo de garantir uma maior competitividade baseado na natureza da contratação, os itens "serviço de gerenciamento" e "fornecimento de combustível" foram reunidos em grupo, tendo em vista, que a empresa intermediadora do fornecimento de combustível também deve disponibilizar o suporte necessário ao agente público, no gerenciamento das operações. De outro modo, poderiam ser criadas lacunas de interpretação, no que concerne, a imputação de responsabilidades ou, ainda, delongar a solução de conflitos. Sendo assim, com esse modelo, busca-se obter uma padronização de procedimentos operacionais para o pleno cumprimento do objeto licitado, permitindo maior agilidade e flexibilidade na utilização dos serviços, proporcionando maior segurança ao gestor no acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços contratados.

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar nº 24/2025.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de 05 (cinco) anos, contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 e 106 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 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

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

4.1.1. Ter capacidade operacional para a execução dos serviços, conforme exigências estabelecidas no Termo de Referência.

4.1.2. Ter capacidade operacional para a prestação dos serviços requisitados, contando com os meios materiais e recursos humanos adequados para isso; e

4.1.3. Disponibilizar rede credenciada de estabelecimentos idôneos de postos de abastecimento de combustível, devidamente certificados pela Agência Nacional de Petróleo (ANP), ficando a cargo da contratada o controle e a fiscalização seguindo as normas da ANP, para fornecimento dos combustíveis gasolina comum e óleo diesel S-10, destinado aos veículos da frota dos Escritórios de Representação.

4.1.4 Executar os serviços em instalações adequadas, com equipamentos apropriados para a atividade, empregando equipamentos e processos de forma confiável.

4.1.5 O Plano Diretor de Logística Sustentável (PDLS) da Secretaria de Administração da Presidência da República possui como um de seus objetivos minimizar o impacto ambiental na produção de resíduos relacionados às contratações de bens e serviços, contemplado no Eixo Temático nº 1- Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços, com Diretriz Estratégica nº 1- Implantar e monitorar a gestão de resíduos sólidos para minimizar o impacto ambiental" e diretriz Estratégica nº 2- Buscar estratégias de consumo consciente. Dessa forma, o PDLS aborda objetivos visando ações para a baixa aplicação de gestão de resíduos orgânicos, entre outros, alinhado aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

### **Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, bem como, a participação de consórcios e cooperativas.

4.3 A vedação à participação de consórcios e cooperativas decorre da natureza do objeto contratual, que demanda a contratação de empresa com capacidade técnica, operacional e administrativa própria, apta a executar, de forma direta e sob responsabilidade única, os serviços de gerenciamento, controle e fornecimento de combustível (ERSPO e ERAJU). A participação de consórcios ou cooperativas poderia comprometer a padronização dos procedimentos, a rastreabilidade das operações e a efetiva responsabilização contratual, elementos indispensáveis à adequada execução e fiscalização do contrato.

## **Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## **Vistoria**

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

# **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

## **Condições de execução**

### **5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

5.1.1. **Início da execução do objeto:** a implantação do sistema de gerenciamento do abastecimento dos veículos será de, no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, incluindo a instalação de todos os equipamentos e insumos que porventura foram necessários à operação do sistema, bem como o credenciamento e a transferência de conhecimento aos servidores indicados pelo GSI-PR, e entrega da relação dos postos de abastecimento credenciados.

5.1.2. A contratada colocará à disposição do GSI-PR, para utilização durante o prazo da vigência contratual, a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.

5.1.3. A contratada, por meio do sistema de gerenciamento *on-line* pela internet, deverá tornar disponíveis relatórios gerenciais de controle da situação (histórico de quilometragem) e das despesas de abastecimento de cada um dos veículos cadastrados pelo GSI-PR.

5.1.4. A contratada deverá colocar à disposição do GSI-PR sistema que permita a consolidação dos dados, permitindo ainda a concentração destes e a emissão de relatórios nos locais indicados pelo GSI-PR.

5.1.5 A cada abastecimento realizado deverá ser emitido pela contratada um comprovante em duas vias, devidamente assinadas pelo condutor do veículo e pelo atendente responsável. Uma via ficará com a contratada e a outra com o condutor.

## **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados conforme segue:

5.2.1 na cidade de São Paulo e região metropolitana: 3 (três) postos, estando ao menos 1 (um) deles localizado dentro de um raio de distância de 5 (cinco) quilômetros do Escritório de Representação da cidade de São Paulo-SP;

5.2.2 na cidade de Aracaju-SE e região metropolitana: 3 (três) postos, estando ao menos 1 (um) deles localizado dentro de um raio de distância máxima de 5 (cinco) quilômetros do Escritório de Representação da cidade de Aracaju-SE.

5.3 Os serviços de abastecimento deverão ser disponibilizados 24 (vinte e quatro) horas por dia.

## **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar cartões microprocessados (com chip) visando à segurança contra possíveis fraudes, fornecidos pela empresa contratada, sendo um cartão para cada veículo, para possibilitar os abastecimentos nos postos credenciados, nas quantidades estimadas a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. Os cartões deverão, preferencialmente, efetuar transações *on-line*, porém, deverão possuir tecnologia para também aceitar transações *off-line* nos casos onde a conexão do equipamento com o autorizador apresentar problema;

5.4.2. O fornecimento dos cartões deverá ser no quantitativo da frota de veículos existentes, devendo cada veículo possuir o próprio cartão, o qual deverá estar vinculado a sua respectiva placa, não podendo o mesmo cartão possibilitar o abastecimento de outro veículo.

5.4.3. Os dados atualizados relativos à composição da frota serão repassados à Contratada durante a implantação do sistema e poderão sofrer substituição de veículos e/ou alterações, acréscimos e/ou supressões, de acordo com o interesse da administração pública, durante a vigência do contrato.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.5.1. Demanda estimada adotada é de 84.070 (oitenta e quatro mil e setenta) litros de gasolina comum;

5.5.2. Demanda estimada adotada é de 29.166 (vinte e nove mil, cento e sessenta e seis) litros de óleo diesel S10; e

5.5.3. A contratação será realizada em 02 (dois) grupos, sendo as demandas, de acordo com, a localização dos Escritórios de Representação, com a finalidade de atender às seguintes quantidades:

5.5.3.1 Grupo 1 (Itens 1, 2 e 3) - Gerenciamento de frotas e fornecimento de 58.570 (cinquenta e oito mil, quinhentos e setenta) litros de gasolina comum e 27.966 (vinte e sete mil, novecentos e sessenta e seis) litros de óleo Diesel S10, com a finalidade de atender às demandas estimadas para o Escritório de Representação de São Paulo - SP e região metropolitana;

5.5.3.2 Grupo 2 (4, 5 e 6) - Gerenciamento de frotas e fornecimento de 25.500 (vinte e cinco mil e quinhentos) litros de gasolina comum e 12.000 (doze mil) litros de óleo Diesel S10, com a finalidade de atender às demandas estimadas para o Escritório de Representação nas cidades de Aracaju-SE e região metropolitana.

## **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 o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

### **Preposto**

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do contrato.

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

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### **Fiscalização Administrativa**

6.18. 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.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Gestor do Contrato**

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



6.20.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7. 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 o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

### **Do recebimento**

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

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

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

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

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

7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:



7.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

7.15. 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.

7.16. 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, conforme previsto no Apêndice (IV).

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (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:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

7.20. 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**

7.21. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. 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.

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

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

7.24. 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 ao Contratante.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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**

7.31. 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.

7.32. 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 de correção monetária.

### Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1. 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.

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

7.37 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, bem como, deverá ser apresentada Nota Fiscal expedida pela Contratada referente à quantidade total de litros de combustível utilizado realizadas no mês anterior, com o valor total correspondente, já acrescido do valor da Taxa de administração e Gerenciamento consignado no contrato, nos termos abaixo:

7.37.1 Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada apresentará os relatórios mensais e os documentos fiscais (cupons) referentes aos abastecimentos realizados pelo GSI-PR, informando a quantidade de litros e valor de cada abastecimento, não podendo os preços faturados, para cada combustível, **serem superiores ao "Preço Médio" ao consumidor praticado por município**, divulgado no Resumo Mensal da Agência Nacional do Petróleo - ANP, deduzido do "Percentual de Desconto Ofertado".

7.37.2 O valor do litro do combustível a ser faturado não poderá ser superior ao "Preço Médio" ao consumidor praticado por município, divulgado no Resumo Mensal da Agência Nacional do Petróleo - ANP, deduzido do "Percentual de Desconto Ofertado".

7.37.3 Se o litro do combustível for faturado com valor superior ao "preço médio" ao consumidor praticado por município, divulgado no Resumo Mensal da Agência Nacional do Petróleo - ANP, onde ocorrer o abastecimento, a nota fiscal/fatura será devolvida à Contratada pelo GSI-PR e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

7.37.3.1 Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o GSI-PR.

7.37.4 Na hipótese de ausência da divulgação do "Preço Médio" ao consumidor praticado **por município**, será adotado, sucessivamente, o "Preço Médio" praticado na **capital do Estado correspondente**, a **média do Estado (Unidade da Federação)**, a **média da Região Geográfica correspondente**, e, em última instância, a **média nacional (Brasil)**, conforme disponibilizado nas publicações oficiais da ANP. Em todos os casos, aplicar-se-á o percentual de desconto ofertado pela contratada sobre o valor de referência adotado.

7.37.5 Fica vedada a cobrança com base no preço da bomba praticado no posto de abastecimento. O pagamento deverá observar exclusivamente os preços referenciais oficiais da ANP, conforme a **ordem de prioridade** estabelecida acima.

7.37.6 Nos casos omissos ou em que não for possível a aplicação dos critérios estabelecidos, o valor de referência para fins de faturamento será definido pelo fiscal do contrato, mediante justificativa formal e fundamentada.

### Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13/05/2025.

7.39 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados, para os itens 3 e 6 (serviço de gerenciamento) poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.40 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.41 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.42 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.43 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.44 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.45 O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

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

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

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

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

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

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

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10%** (dez por cento) a **30%** (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10%** (dez por cento) a **30%** (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10%** (dez por cento) a **20%** (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10%** (dez por cento) a **20%** (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **10%** (dez por cento) a **20%** (vinte por cento) do valor da contratação;

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

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

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**



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

9.1.1 Será utilizado para a classificação das propostas dos **itens 3 e 6** o menor preço total do item de cada grupo, no qual deverá estar descrito no **detalhamento da proposta** o percentual da taxa do serviço de gerenciamento.

9.1.2 Será utilizado para a classificação das proposta dos **itens 1, 2, 4 e 5** o maior percentual de desconto sob a tabela da Agência Nacional do Petróleo, do grupo, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

9.1.3 O critério de julgamento será o MENOR PREÇO TOTAL POR GRUPO.

## **Regime de Execução**

9.2 O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.

## **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

9.4. 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;

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

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

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

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

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

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

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).



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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo** de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.26. 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;

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

### Qualificação Técnica

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

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

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

### Qualificação Técnico-Operacional

9.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.31.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência de 12 (doze) meses do fornecedor na prestação dos serviços com características equivalentes ou superiores, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.31.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.31.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.32. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.33. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.34. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.35. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

9.38. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 780.737,00 (setecentos e oitenta mil, setecentos e trinta e sete reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 110322;

II) Fonte de recursos: 0100;

III) Programa de trabalho: 04122210146930001;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: 00154350000 - demais despesas.

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

## 13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

### 13. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Não se aplica. Será formalizado com o contrato.

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

### ANEXO II

#### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

1.1. Não se aplica. Será formalizado com o contrato.

Local-UF, ..... de ..... de 20....

---

(Nome e Cargo do Representante Legal)

## 15. 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](#).

**EDUARDO MARTINS DE FREITAS**

Chefe do Escritório de Representação de São Paulo (ERSP)

**LEYSA SILVA GUEDES DE ARAUJO**

Membro da comissão de contratação

**JULIO CESAR HONORIO SILVA DE CARVALHO**

Membro da comissão de contratação

**BRUNO BITTENCOURT BURITY**

Chefe do Escritório de Representação de Aracaju (ERAJU)

**FRANCOIS CORREA CANTALISTA MARTINS**

Membro da comissão de contratação

**JOSE ANTONIO BASTOS TENORIO JUNIOR**

Membro da comissão de contratação

**IURI FERREIRA**

Membro da comissão de contratação

## GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

**Estudo Técnico Preliminar 24/2025****1. Informações Básicas**

Número do processo: 00185.002381/2025-15

**2. Descrição da necessidade**

**2.1.** Os Escritórios de Representação do GSI/PR têm como atribuição prestar apoio logístico de transporte e segurança ao Presidente da República, ao Vice-Presidente da República e a seus respectivos dignatários residentes, durante deslocamentos oficiais nas cidades de São Paulo-SP e Aracaju-SE.

**2.2.** Para garantir a plena execução dessas atividades, é essencial que a frota de veículos vinculada aos Escritórios de Representação esteja constantemente em condições operacionais adequadas, o que pressupõe o abastecimento regular com combustíveis (Gasolina e Diesel) compatíveis com as especificações técnicas exigidas pelos fabricantes de cada modelo de viatura.

**2.3.** Diante disso, faz-se necessária a contratação de empresa fornecedora de combustíveis automotivos, com cobertura adequada para atender à demanda das unidades localizadas em São Paulo-SP e Aracaju-SE, de forma a assegurar o pronto atendimento das missões institucionais atribuídas ao GSI/PR.

**3. Área requisitante**

Área Requisitante	Responsável
CHEFE DO ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO DE SÃO PAULO (ERPSO)	EDUARDO MARTINS DE FREITAS
CHEFE DO ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO DE ARACAJU (ERAJU)	BRUNO BITTENCOURT BURITY

**4. Descrição dos Requisitos da Contratação**

**4.1** Os requisitos necessários ao atendimento da necessidade são os seguintes:

4.1.1. Ter capacidade operacional para a execução dos serviços conforme exigência estabelecidas no Termo de Referência.

4.1.2. Disponibilizar rede credenciada âmbito nacional de estabelecimentos idôneos de postos de abastecimento de combustível, devidamente certificados pela Agência Nacional do Petróleo (ANP), ficando a cargo da contratada o controle e a fiscalização seguindo as normas da ANP, para o fornecimento do combustível tipo gasolina comum e diesel S10, destinado a veículos da frota dos Escritórios de Representação de São Paulo-SP e Aracaju -SE.



4.1.3. Utilização de cartões microprocessadores (com chip), a fim de se evitar fraudes, fornecidos pela empresa contratada, havendo um cartão para cada veículo e vinculado à cada placa, possibilitando o abastecimento na rede de postos credenciada, efetuando-se, preferencialmente, operações *on-line*, mas sendo possível, ainda, a realização de transações *off-line*, via contato telefônico, para casos de interrupção da conexão do equipamento de operação do cartão com o autorizador.

4.1.4. O sistema deverá proporcionar, no ato do abastecimento, a identificação do condutor responsável, do veículo abastecido, da marcação de seu odômetro, da data, horário e posto de abastecimento, do combustível e da quantidade abastecido em litros, sendo validado com a utilização de senha eletrônica individual.

4.1.5. Utilização de sistema informatizado para gestão, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam o controle e o gerenciamento da utilização dos combustíveis por veículo, sendo o acesso realizado por utilização de senhas e níveis de acesso diferenciados aos responsáveis indicados pelo GSIPR.

4.1.6. Manutenção de, no mínimo, postos de abastecimento credenciados conforme segue:

4.1.6.1. na cidade de São Paulo e região metropolitana: 3 (três) postos, estando ao menos 1 (um) deles localizado dentro de um raio de distância máxima de 5 (cinco) quilômetros do Escritório de Representação da cidade de São Paulo-SP;

4.1.6.2. Na cidade de Aracaju-SE e região metropolitana: 3 (três) postos, estando ao menos 1 (um) deles localizado dentro de um raio de distância máxima de 5 (cinco) quilômetros do Escritório de Representação da cidade de Aracaju-SE.

4.1.7. Disponibilização ao Gabinete de segurança Institucional da Presidência da República (GSIPR) de relatórios gerenciais e operacionais informatizados, para cada veículo cadastrado, contendo o nome do posto credenciado, placa do veículo, modelo do veículo, tipo e quantidade de combustível, odômetro no momento do abastecimento, relação quilômetros rodados por litro (Km/l), município, hora e local de cada abastecimento.

4.1.8. Executar os serviços em instalações adequadas, com equipamentos apropriados para a atividade, empregando equipamentos de processos de forma confiável.

4.2. O serviço é de natureza continuada pois, pela sua essencialidade, visa atender às necessidades públicas de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e funcionamento das atividades finalísticas da Secretaria de Segurança e Coordenação Presidencial, de modo que sua interrupção pode comprometer atividades operacionais e administrativas dos Escritórios de Representação.

4.3. A contratação em tela terá vigência inicial de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termos Aditivos, de acordo com o art. 89, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações, observados os seguintes requisitos:

4.3.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

4.3.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

4.3.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração Pública;

4.3.4. A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

4.5. Não há necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas neste caso, porém, a critério da contratante, os dados armazenados relativos a cadastros e gerenciamento poderão ter que obrigatoriamente ser transmitidos a outra empresa que no futuro possa vir a dar continuidade às mesmas prestações de serviços.

4.6. O mercado de potenciais prestadores para os serviços demandados conforme os requisitos elencados no item 4.1 é suficientemente amplo, uma vez que existem varias empresas que atuam na área em questão e que têm o conhecimento e os meios tecnológicos necessários para tal.

## Sustentabilidade

4.7 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 e Plano de Logística Sustentável da Presidência da República, de modo a promover o uso racional de recursos naturais, a proteção ambiental, a qualidade de vida e o desenvolvimento sustentável na execução de práticas e de processos:

4.7.1. A contratada deverá adotar práticas de gestão voltadas à **racionalização do consumo de combustíveis**, à **redução de desperdícios** e à **otimização de rotas e abastecimentos**, contribuindo para a mitigação de impactos ambientais e o uso eficiente de recursos públicos;

4.7.2. O sistema de gerenciamento deverá possibilitar o **monitoramento eletrônico e rastreável do consumo**, fornecendo relatórios periódicos que subsidiem ações de sustentabilidade, eficiência energética e controle de emissões de gases poluentes;

4.7.3. Deverão ser priorizados **procedimentos operacionais e tecnológicos que reduzam a geração de resíduos** e evitem o uso desnecessário de insumos não recicláveis, garantindo, sempre que possível, a **destinação ambientalmente adequada de resíduos e materiais utilizados**, conforme o disposto na alínea “a”, inciso I, do art. 31 da Lei nº 12.305/2010 — *Política Nacional de Resíduos Sólidos*;

4.7.4. Caso a proposta selecionada não apresente comprovação satisfatória de atendimento aos critérios de sustentabilidade e rastreabilidade ambiental, o contratante poderá realizar diligências para verificar a conformidade das informações apresentadas.

4.8 O **Plano Diretor de Logística Sustentável (PDLS)** da Secretaria de Administração da Presidência da República possui como um de seus objetivos minimizar o impacto ambiental na produção de resíduos relacionados às contratações de bens e serviços, contemplado no Eixo Temático nº 1 – Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços, com Diretriz Estratégica nº 1 - Implantar e monitorar a gestão de resíduos sólidos para minimizar o impacto ambiental" e Diretriz Estratégica nº 2 - Buscar estratégias de consumo consciente. Dessa forma, o PDLS aborda objetivos visando ações para a baixa aplicação de gestão de resíduos orgânicos, entre outros, alinhado aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

## 5. Levantamento de Mercado

5.1. A contratação de fornecimento de combustível poderia ocorrer por diversas formas, como a contratação de postos de combustíveis diretamente, aquisição de quantidades estabelecidas, ou sob demanda, a preço fixo para consumo ao longo de 12 (doze) meses. Poderia também ser realizada com empresa que forneça o combustível por meio de postos credenciados, utilizando-se cartão eletrônico com microchip, cobrando pelo combustível preço fixo, ou preços variáveis conforme o mercado, e uma taxa de administração.

5.2. A prestação de serviços de gerenciamento, controle e fornecimento de combustível em rede de postos credenciadas em âmbito nacional, por meio de sistema informatizado com a utilização de cartão com microprocessador é um modo de fornecimento de serviço comumente utilizado e recomendável do ponto de vista econômico para a administração pública. Embora a taxa de administração incorra em um custo a mais, os benefícios compensam sobremaneira, uma vez que permitem um controle sobre os gastos e um acompanhamento detalhado do consumo dos veículos, com a possibilidade de geração de relatórios por meio informatizado, possibilitando assim, uma melhor gestão sobre os gastos com combustível, análise de demanda e prevenção de fraudes. Foi encontrada na pesquisa a opção de preço do combustível determinado pelo preço médio, segundo tabela emitida pela Agência Nacional do Petróleo (ANP), com a aplicação do melhor desconto sobre esse valor. Essa opção de determinação de preço mostra-se viável e mais oportuna, visto buscar-se o fornecimento sob demanda, e o preço do combustível sofrer variações frequentes ao longo do período de contratação. Quanto à prestação de serviços de gerenciamento e controle de abastecimento, deve ser considerado o melhor preço para a taxa de execução dos serviços.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de gerenciamento, controle e fornecimento de combustível tipo gasolina comum e diesel S10 em rede de postos credenciados nas cidades de São Paulo-SP e Aracaju- SE e região metropolitana, por meio de sistema informatizado com uso de cartão microprocessador com chip, a fim de atender a veículos oficiais da Secretaria de Segurança Presidencial (SPR) vinculados aos Escritórios de Representação.

6.2. Finalidade: Promover a otimização, padronização e racionalização no abastecimento de combustíveis, em rede especializada de postos de abastecimento credenciados, em caráter contínuo e ininterrupto dos veículos oficiais da SPR vinculados aos Escritórios de Representação.

6.3. Premissas do sistema: promover a administração e o gerenciamento informatizado e integrado da frota de veículos da SPR vinculados aos Escritórios de Representação, compreendendo a implantação e gestão de sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento dos veículos, dos gestores, do controle e da logística, possibilitando o abastecimento de combustíveis dos veículos e a fiscalização financeira e operacional, em caráter contínuo, contemplando:

6.3.1. Rede credenciada de estabelecimentos em âmbito nacional de postos de abastecimento idôneos e credenciados para o fornecimento de combustível tipo gasolina comum e óleo diesel S10 destinado a veículos que compõem a frota de veículos dos Escritórios de Representação.

6.3.2. Deverão ser credenciados estabelecimentos certificados pela Agência Nacional do Petróleo (ANP) e que sejam capazes de atender a todos os veículos da SPR vinculados aos Escritórios de Representação movidos a gasolina comum e óleo Diesel S10, considerando-se marcas e modelos, ficando ao seu encargo o controle e a fiscalização seguindo as normas da ANP.

6.3.3. Uso de cartões micro-processados (com chip) visando à segurança contra possíveis fraudes, fornecidos pela empresa contratada, sendo um cartão para cada veículo, para possibilitar os abastecimentos nos postos de abastecimento credenciados.

6.3.4. Os cartões deverão, preferencialmente, efetuar transações *on-line*, porém, deverão possuir tecnologia para também aceitar transações *off -line* nos casos onde a conexão do equipamento com o autorizador apresentar problema.

6.3.5. O fornecimento dos cartões deverá ser no quantitativo da frota de veículos destinados aos Escritórios de Representação, devendo cada veículo possuir o próprio cartão, o qual deverá estar vinculado a sua respectiva placa, não podendo o mesmo cartão possibilitar o abastecimento de outro veículo.

6.3.6. A possibilidade de lançamento manual do abastecimento, com autorização fornecida pelo gestor do contrato, via telefone, de forma a manter o atendimento em caso de pane no equipamento que impeça as compras *on-line* e *off-line* ou na impossibilidade de utilização do cartão.

6.3.6.1. A validação da autorização, será efetivada pelo gestor do contrato por meio de e-mail funcional à contratada.

6.3.7. Identificação validada de cada condutor, com senha, durante a execução de abastecimento na rede de postos de abastecimento credenciados.

6.3.8. O cartão microprocessador, com chip, destinado ao veículo deverá permitir a validação, no ato do abastecimento, dos dados pessoais cadastrados no sistema da Contratada.

6.3.9. Fornecimento dos cartões, às suas expensas, bem como pela capacitação dos usuários e gestores do sistema.

6.3.10. Sistema de gestão, capaz de identificar o veículo e liberar o abastecimento de forma automática, reduzindo a intervenção humana.

6.3.11. Identificação automática do veículo, da data e da hora do abastecimento, identificação do posto de abastecimento, do volume abastecido, do hodômetro.

6.3.12 Gerenciamento do sistema por meio de senhas, com níveis de acesso diferenciados aos responsáveis indicados pela SPR/GSIPR.

6.3.13. Informatização dos controles por meio de sistema integrado de gestão, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam o controle total da utilização dos combustíveis por veículo.

6.3.14. Rede de postos de abastecimento credenciada que forneça gasolina comum e diesel S10.

6.3.15. Manutenção de, no mínimo, postos de abastecimento credenciados conforme segue:

a. na cidade de São Paulo e região metropolitana: 3 (três) postos, estando ao menos 1 (um) deles localizado dentro de um raio de distância máxima de 5 (cinco) quilômetros do Escritório de Representação da cidade de São Paulo-SP;

b. Na cidade de Aracaju-SE e região metropolitana: 3 (três) postos, estando ao menos 1 (um) deles localizado dentro de um raio de distância máxima de 5 (cinco) quilômetros do Escritório de Representação da cidade de Aracaju-SE.

6.3.16. Colocar à disposição do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (GSIPR) relatórios gerenciais e operacionais informatizados, para cada veículo, contendo: nome do posto credenciado, placa do veículo, modelo do veículo, quantidade de combustível, tipo de combustível, hodômetro no momento do abastecimento, relação quilômetros rodados por litro de combustível (Km rodado/l), identificação do condutor responsável pelo abastecimento, município, hora e data de cada abastecimento.

6.4. Execução dos serviços: Para cada operação de abastecimento, o condutor deverá apresentar ao atendente o cartão individual do veículo. Uma vez finalizada a operação, o posto credenciado deverá emitir um comprovante em duas vias, devidamente assinadas pelo condutor do veículo e pelo atendente responsável. Uma via ficará com a contratada e a outra com o condutor.

6.4.1. O comprovante deverá conter: nome do posto credenciado, placa do veículo, modelo do veículo, quantidade de combustível, tipo de combustível, odômetro no momento do abastecimento, relação Km rodado/l, município, hora e data de cada abastecimento.

6.5. Deverão ser disponibilizados meios e efetuadas ações que proporcionem controle e segurança adequados à operação o sistema, conforme os itens 6.5.1 ao 6.5.7.

6.5.1. Adotar sistema de segurança que impeça o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pela GSIPR, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos.

6.5.2. Colocar à disposição do GSIPR senhas individuais para os servidores indicados por este para acesso ao sistema de gerenciamento de abastecimento.

6.5.3. Permitir o acesso ao sistema de gerenciamento informatizado de abastecimento, para qualquer operação, com exigência prévia de digitação de senha válida do usuário.

6.5.4. Efetuar o cancelamento ou bloqueio imediato do abastecimento dos veículos a partir da solicitação do GSIPR, o que somente poderá ser feito pelos representantes indicados por este.

6.5.5. Permitir a troca periódica ou a validação de senha pessoal dos servidores indicados pela SPR, sempre que houver necessidade.

6.5.6. O sistema a que se refere o item 6.5.1 deverá permitir a autorização do abastecimento junto à rede de postos de abastecimentos credenciados, por meio de mecanismos instalados nos veículos ou senhas pessoais dos condutores autorizados e a captura de dados como identificação do veículo, data e hora do abastecimento, identificação do posto de abastecimento, do volume abastecido e do hodômetro do veículo, de forma automática sem intervenção humana.

6.5.7. O abastecimento indevido de veículo não autorizado, ou que esteja cancelado e/ou bloqueado, será considerado falha do sistema e não será suportado pelo GSIPR.

## 6.6. Funcionamento do sistema

6.6.1. A Contratada colocará à disposição do GSIPR, para utilização durante o prazo da vigência contratual, a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.

6.6.2. A Contratada, por meio de sistema de gerenciamento *on-line* pela internet, deverá tornar disponíveis relatórios gerenciais de controle da situação (histórico de quilometragem) e das despesas de abastecimento de cada um dos veículos cadastrados pelo GSIPR.

6.6.3. A Contratada deverá colocar à disposição do GSIPR sistema que permita a consolidação dos dados, permitindo ainda a concentração destes e a emissão de relatórios nos locais indicados pelo GSIPR.

6.6.4. A Contratada deverá colocar à disposição do GSIPR sistema que permita a informatização dos dados de consumo e combustível, quilometragem, custos, identificação do veículo, datas e horários, além do tipo de combustível.

6.6.5. A cada abastecimento realizado deverá ser emitido pela contratada um comprovante em duas vias, devidamente assinadas pelo condutor do veículo e pelo atendente responsável. Uma via ficará com a contratada e a outra com o condutor.

6.6.5.1 O comprovante deverá conter os dados constantes do item 6.4.1.

## 6.7. Prazos

6.7.1. O prazo para a implantação do sistema de gerenciamento do abastecimento dos veículos será de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, incluindo a instalação de todos os equipamentos e insumos que porventura forem necessários à operação do sistema, bem como o credenciamento e a transferência de conhecimento aos servidores indicados pelo GSIPR, e a entrega da relação dos postos de abastecimento credenciados.

6.7.1.1. O início efetivo do serviço dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pelo GSIPR.

6.7.2. O prazo para instalação ou reinstalação nos veículos de dispositivos eletrônicos ou de qualquer outro acessório que venham a ser necessários à operação do sistema durante a execução do contrato, será de no máximo de 3 (três) dias úteis, contados da confirmação do recebimento da notificação.

6.7.3. O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela contratada, será de no máximo 4 (quatro) horas, contadas da confirmação do recebimento da notificação, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso.

6.7.4. O prazo máximo para a substituição do cartão microprocessador com chip, tendo em vista o desgaste natural ou necessidade técnica, será de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação formal do GSIPR.

6.7.5. O prazo para comparecimento de representante da contratada, devidamente credenciado, para esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados, em local designado pelo GSIPR, nas cidades em que estão localizados os Escritórios de Representação ou Brasília/DF será de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, contadas da confirmação do recebimento da notificação.

6.7.5.1. Os custos dos deslocamentos do representante são de inteira responsabilidade da contratada e não poderão gerar nenhuma despesa extra ao GSIPR.

6.7.6. As notificações a que se referem os itens 6.7.2; 6.7.3; 6.7.4 e 6.7.5 serão enviadas pelo GSIPR à contratada por e-mail.

6.7.7. A confirmação do recebimento da notificação pela contratada deverá ser obtida pelo GSIPR imediatamente após o envio.

6.7.8. Os prazos constantes dos itens 6.7.3; 6.7.4 e 6.7.5 serão contados apenas em dias úteis.

## 6.8 Classificação quanto à natureza do serviço

6.8.1 Os serviços de gerenciamento, controle e fornecimento de combustível são caracterizados como serviços comuns, uma vez que envolvem atividades padronizadas e rotineiras, cuja execução pode ser objetivamente definida por meio de especificações usuais de mercado, sem necessidade de soluções técnicas personalizadas ou de natureza intelectual especializada.

6.8.2 Tais serviços consistem, de modo geral, na gestão informatizada do consumo e abastecimento de combustíveis, mediante utilização de sistema eletrônico de controle e rede credenciada de postos, o que permite à Administração o acompanhamento em tempo real do consumo, quilometragem, valores e saldos, bem como a emissão de relatórios gerenciais.

6.8.3 Assim, o objeto enquadra-se no conceito de serviço comum, permitindo a definição objetiva dos padrões de desempenho e qualidade por meio de especificações usuais no mercado e viabilizando a condução da contratação de forma padronizada, competitiva e econômica.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Os veículos lotados nos Escritórios de Representação, estão assim distribuídos:

a.17 (dezessete) veículos no Escritório de Representação da cidade de São Paulo-SP, sendo que, 15 (quinze) utilizam gasolina comum e 2 (dois) Diesel S10;

b. 7 (sete) veículos no Escritório de Representação da cidade de Aracaju-SE, sendo que, 6 (seis) utilizando gasolina comum e 1 (dois) Diesel S10.

7.2. Quanto à média de consumo por veículo por quilometro trafegado, foram considerados dados obtidos em Tabelas de Consumo/Eficiência Energética emitidas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), relativo ao ano de fabricação de cada veículo.

7.2.1 Tais tabelas estão disponíveis em [http://www.inmetro.gov.br/consumidor/pbe/veiculos\\_leves](http://www.inmetro.gov.br/consumidor/pbe/veiculos_leves). Para fins de cálculo foram considerados os consumos (quilometragem por litro) na cidade.

7.2.2. Devido ao peso elevado das blindagens nos veículos blindados houve uma majoração de 40% na quantidade estimada final.

7.2.3. Veículos que utilizam gasolina comum (ERSPO e ERAJU):

Ord	Marca Modelo	Qtd veículos	Consumo INMETRO (Km/L)	Distância de tráfego (estimada)	Quantidade anual de Gasolina (litros) (estimada)
1	FORD FUSION TIT AWD 2.0 BLINDADO AT NÍVEL III-A	9	4,92	19.000	48.658,11
2	FORD FUSION TIT AWD 2.0	2	8,2	19.000	6.487,81
3	MITSUBISHI PAJERO	1	8,9	25.000	3.932,59
4	GM CRUZE SEDAN 1.8 LT AT	2	6,1	23.000	10.557,37
5	TIGGO 8 BLINDADO	4	11,8	19.000	9.017
6	CHEVROLET ONIX	2	12,0	23.000	5.367
TOTAL ESTIMADO					84.069,88



7.2.4. Veículos que utilizam combustível tipo óleo diesel S10.

Ord	Marca Modelo	Qtd veículos	Consumo INMETRO (Km/L)	Distância de tráfego (estimada)	Quantidade anual de Diesel S10 (litros) (estimado)
1	NISSAN FRONTIER S MT 4x4	1	7,3	50.000	6.849
2	MBB SPRINTER 416, TIPO VAN EXECUTIVA	1	5,6	40.000	14.286
3	MBBS PRINTER 416, TIPO FURGÃO	1	5,6	40.000	14.286
4	FIAT DUCATO CARGO	1	5,5	25.000	4.545
TOTAL ESTIMADO					39.966

7.2.8. Objetivando a estimativa da quantidade de combustível a ser contratada, foi considerado também o histórico das contratações anteriores conforme processos SUPER 00185.003285/2019-38, 00185.005833/2021-89 e 00185.003653/2023-24.

7.3. A demanda estimada adotada é de:

7.3.1. Gasolina comum: 84.070 litros.

7.3.2. Óleo diesel S10: 39.966 litros

7.4. A contratação será dividida em grupos com a finalidade de atender às seguintes demandas:

7.4.1. Grupo 1 (São Paulo-SP e região metropolitana):

Item	Descrição	Quantidade estimada anual
1	Serviço de gerenciamento de combustíveis, com a utilização de cartões microprocessadores, com chip, em rede de postos credenciados com abrangência no território nacional.	1
2	Gasolina comum	58.570 litros
3	Óleo diesel S10	27.966 litros

7.4.2. Grupo 2 (Aracaju-SE e região metropolitana):

Item	Descrição	Quantidade estimada anual
1	Serviço de gerenciamento de combustíveis, com a utilização de cartões microprocessadores, com chip, em rede de postos credenciados com abrangência no território nacional.	1
2	Gasolina comum	25.500
3	Óleo diesel	12.000

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 780.737,00

8.1. A estimativa do valor da contratação foi obtida por meio de pesquisa no site COMPRAS.GOV, conforme previsto na Instrução Normativa nº 65, 7 de julho de 2021, assim descrita.

8.1.1 Pesquisa Gerenciamento e Controle de abastecimento (taxa de administração):

Código do CATSERV: 25372

Descrição do Item: Controle de Abastecimento de Veículos

Unidade de Fornecimento: Mês

Modalidade: Pregão



UASG	Identificação da Compra	Número do Item	Quantidade Ofertada	Percentual de desconto (%)	Fornecedor	Data da compra
396003	90000/2024	1	1	6,00	7FACILITE GESTAO DE BENEFICIOS LTDA	23/09/2024
160454	11/2024	2	1	4,37	TICKET SOLUCOES LTDA	17/09/2024
158144	21/2024	15	1	4,10	PRIME CONSULTORIA LTDA	13/09/2024

8.1.2. Pesquisa Combustível tipo gasolina comum:

Código do CATMAT: 461506

Descrição do Item: Gasolina Comum

Unidade de Fornecimento: Litro

Modalidade: Pregão

UASG	Identificação da Compra	Número do Item	Quantidade Ofertada	Percentual de desconto (%)	Fornecedor	Data da compra
981645	14/2024	1	348.960	3,22	AUTO POSTO CATHAMAX LTDA	31/01/2025
930253	2/2024	1	2900	3,18	COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS MUSSE LTDA	17/01/2025
982033	34/2024	1	180.000	3,10	JOHNY VENICIUS CARVALHO DA SILVA LTDA	04/01/2025

8.1.3. Pesquisa Combustível tipo óleo diesel S10:

Código do CATMAT: 461548

Descrição do Item: Óleo Diesel S10

Unidade de Fornecimento: litro

Modalidade: Pregão

UASG	Identificação da Compra	Número do Item	Quantidade Ofertada	Percentual de desconto (%)	Fornecedor	Data da compra
160132	15/2024	1	1000000	3,50	TAURUS DISTRIBUIDORA DE PETRÓLEO LTDA	15/12/2024
930098	56/2024	4	125.000	0,40	GRAMINHA COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA	13/12/2024
155009	86/2024	3	1.200	2,50	BRASAL COMBUSTIVEIS LTDA	10/12/2024

8.2. Para a taxa de administração julgou-se conveniente a utilização da média dos percentuais de desconto. Mostram-se como melhor opção para pagamento a taxa média de 4,37% de desconto sobre o valor total para o gerenciamento e abastecimento de combustíveis.

8.3. Diante dos resultados ora expostos, para o cálculo dos combustíveis julgou-se conveniente a utilização das médias aritméticas dos percentuais de desconto. Mostram-se como as melhores opções de referência para pagamento do combustível, o preço médio ao consumidor praticado por município no mês em que ocorreu o abastecimento, divulgado no Resumo Mensal da Agência Nacional do Petróleo (ANP), com a aplicação do desconto de 3,18 % sobre o preço da gasolina comum e 2,50% sobre o preço do diesel S10.

8.4. O preço total da contratação está estimado em **R\$ 780.737,00 (setecentos e oitenta mil, setecentos e trinta e sete reais)**, conforme segue:

8.4.1. Serviço (Gerenciamento) - Valor médio estimado em **RS 32.689,66 (trinta e dois mil, seiscentos e oitenta e nove reais e sessenta e seis centavos)**.

8.4.2. Material (Combustível) - Valor médio estimado em **R\$ 748.047,34 (Setecentos e quarenta e oito mil, quarenta e sete reais e trinta e quatro centavos)**.

## **9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

9.1. Não há necessidade do parcelamento da solução. Trata-se da contratação de dois grupos de serviços visando, dessa forma, obter uma padronização de procedimentos para o pleno cumprimento do objeto licitado, permitir maior agilidade e flexibilidade, proporcionando maior segurança no acompanhamento e fiscalização do contrato do objeto em questão.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

10.1. Não há.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

11.1. A contratação está alinhada com o Planejamento e Gerenciamento de Contratações 2025, conforme DFD nº 117 /2024.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

12.1. O resultados pretendidos visam promover otimização, padronização e racionalização no abastecimento para os veículos oficiais vinculados aos Escritórios de Representação, movidos a gasolina comum e diesel S10, garantindo maior flexibilidade para os locais de abastecimento, proporcionando ganhos operacionais e logísticos, controle modernizado, precisão das informações e compilação e análise de dados. Portanto, a solução ora apresentada proporcionaria meios para uma gestão mais eficiente operacional e economicamente da utilização dos veículos oficiais movidos aos combustíveis supracitados vinculados aos Escritórios de Representação.

## **13. Providências a serem Adotadas**

13.1. Não há.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Em reação a critérios e práticas de sustentabilidade a contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a. Os produtos somente poderão ser transportados por empresas ou veículos que possuam a Autorização Ambiental para Transporte de Produtos, conforme a Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 9 de maio de 2012 (IN 05 /2012), e suas atualizações.
- b. Os bens deverão ser livres de substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e de cloro elementar (ECF).
- c. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.
- d. Deverá obedecer às disposições do Plano de Gerenciamento de Resíduos sólidos – PGRS, constantes no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), obedecendo também a Política Nacional de Resíduos Sólidos, que dispõe sobre seus princípios, objetivos e instrumentos, bem como sobre as diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, incluídos os perigosos, às responsabilidades dos geradores e do poder público e aos instrumentos econômicos aplicáveis (Lei nº 12.305 de 02/08/2010).
- e. Os resíduos deverão ser acondicionados atendendo às exigências legais referentes ao meio ambiente, à saúde e à limpeza urbana, conforme as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT /NBR 7.500.
- f. O armazenamento de resíduos sólidos perigosos de forma a proteger a saúde pública e do meio ambiente seguirão as normas fixadas pela associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT/NBR 12235.
- g. Os procedimentos exigíveis para coleta interna e externa dos resíduos, sob condições de higiene e segurança, serão seguidos de acordo com as normas da ABNT – NBR 12810. Além disso, os requisitos mínimos de construção e de inspeção dos coletores transportadores de resíduos deverão atender as normas da NBR 14652.
- h. As estações para transferência de resíduos devem estar licenciadas pelo órgão ambiental competente e manter as características originais de acondicionamento, sendo vedada a abertura, rompimento ou transferência do conteúdo de uma embalagem para outra.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Por necessidade da administração, tendo em vista, a necessidade constante de abastecimento das viaturas.

## 16. 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](#).

**EDUARDO MARTINS DE FREITAS**

Chefe do Escritório de Representação de São Paulo (ERSPO)

**BRUNO BITTENCOURT BURITY**

Chefe do Escritório de Representação de Aracaju (ERAJU)

**JULIO CESAR HONORIO SILVA DE CARVALHO**

Membro da comissão de contratação

**LEYSA SILVA GUEDES DE ARAUJO**

Membro da comissão de contratação

**FRANCOIS CORREA CANTALISTA MARTINS**

Membro da comissão de contratação

**JOSE ANTONIO BASTOS TENORIO JUNIOR**

Membro da comissão de contratação

**IURI FERREIRA**

Integrante Administrativo

