

PREGÃO ELERÔNICO 90009/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2024/000062

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis, através de ticket combustível, em rede de postos credenciados, por meio de cartões eletrônicos com chip, destinados ao abastecimento 07 (sete) veículos que compõem a frota oficial do Conselho Regional de Educação Física da 22ª Região Espírito Santo – CREF 22/ES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;
- 1.2. O percentual máximo da taxa de administração 0,88%, não será aceito taxa negativa, caso ocorra empate no desconto da taxa, será aplicado o art. 60 da Lei 14.133/21, caso permaneça o empate será realizado sorteio para desempate, via Meet, Teams ou zoom, previamente avisado pela contratada.
- 1.3. O consumo médio anual estimado de combustíveis é de 21.175 litros, distribuídos entre gasolina comum, gasolina aditivada e etanol.

Item	Descrição	Unid.	Qtd./L estimada	CATSER	Valor Médio do Litro (R\$)	Valor Total global estimado (R\$)
1	Gasolina comum ou aditivada	Litro	36.500	12831	6,18	R\$ 225.570,00
	Etanol	Litro	5.850	12831	4,29	R\$ 25.096,50
Valor Total Global Estimado						R\$ 250.666,50
Valor Total Anual Estimado						R\$ 125.333,25
Valor Total Mensal Estimado						R\$ 10.444,44
Percentual da taxa de administração estimada (%)						0,88%
Valor anual da Taxa de Administração						R\$ 1.102,93
Valor Global = Valor Total Anual + Taxa de Administração R\$						R\$ 126.436,18
Valor Global = Valor Total Global + Taxa de Administração R\$						R\$ 252.872,36

- 1.4. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa anexa a este processo.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da data da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 1.5.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma necessidade permanente, conforme discriminado no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.6. O valor global estimado para o fornecimento dos combustíveis, no período de 24 (vinte e quatro) meses, por meio de cartões eletrônicos com chip (cartão combustível), considerando a estimativa

da taxa de administração é de **R\$ 252.872,36 (Duzentos e cinquenta e dois mil, oitocentos e setenta e dois reais e trinta e seis centavos)**.

- 1.7. 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 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência;
- 2.3. Justifica-se a contratação em face da necessidade de abastecimento da frota deste Conselho, composta por 07 (sete) veículos, para que, assim, o CREF 22/ES continue cumprindo sua missão institucional de orientar as políticas profissionais, disciplinar e fiscalizar o exercício profissional da Educação Física, além de zelar pela fiel observância dos princípios de ética e disciplina da classe em todo o Estado do Espírito Santo.

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.
- 3.2. Os serviços objeto deste instrumento devem compreender:
 - 3.2.1. Apresentação da rede de postos de abastecimento credenciados e equipados para aceitar transações com os cartões (ticket combustível) dos veículos, via sistema, em âmbito regional, abrangendo todo o Estado do Espírito Santo, devendo ter no mínimo **03 (três) postos de combustíveis credenciados a um raio de até 5 Km da sede do CREF 22/ES, 03 (três) postos de combustíveis credenciados em cada cidade da Grande Vitória e 01 (um) posto de combustível credenciado em cada cidade do Estado do Espírito Santo:**
 - 3.2.1.1. **SEDE ESPÍRITO SANTO:** Av. Nossa Senhora da Penha, nº 699, Torre B, Salas 701 a 705, Edifício Century Towers, Santa Lúcia, Vitória/ES, CEP: 29056-250.
 - 3.2.1.2. Se a licitante vencedora já possuir em sua rede credenciada o quantitativo de estabelecimentos solicitados acima, o mesmo poderá ser apresentado no dia do certame;
 - 3.2.1.3. Caso a licitante vencedora não possua em sua rede credenciada as exigências mínimas citadas no item 3.2.1 e subitens seguintes, terá um prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após a formalização do contrato, para se credenciar aos estabelecimentos necessários;
 - 3.2.1.3.1. Caso a CONTRATADA não cumpra as exigências do item 3.2.1.3, o CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro licitante classificado, sem prejuízo de instauração de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade pela conduta faltosa.
 - 3.2.1.4. O sistema (via internet) de administração, gerenciamento e controle da aquisição de combustíveis deve ser capaz de identificar o veículo e liberar o abastecimento de forma automática, reduzindo a intervenção humana, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento dos veículos da frota;

- 3.2.1.5. Identificação automática do veículo, da data e da hora do abastecimento, da identificação do posto de combustível, do volume abastecido, seu valor e identificação do condutor;
- 3.2.1.6. Gerenciamento do sistema por meio de senhas, com níveis de acesso diferenciados aos fiscalizadores indicados pelo CONTRATANTE;
- 3.2.1.7. Informatização dos controles por meio de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam o controle total dos gastos;
- 3.2.1.8. Colocar à disposição relatórios gerenciais e operacionais informatizados, para cada veículo, contendo: placa do veículo, modelo do veículo, identificação do portador do cartão, quantidade de combustível, tipo de combustível, hodômetro no momento do abastecimento, relação Km/l, local, hora e data de cada abastecimento;
- 3.2.1.9. Durante a execução do contrato poderão ser incluídos e/ou excluídos veículos, bem como poderão ser incluídos e/ou excluídos combustíveis a critério do CONTRATANTE;
- 3.2.1.10. O sistema de controle de abastecimento deverá oferecer, a cada operação de fornecimento de combustível realizada, comprovante impresso em duas vias, devendo constar o tipo de combustível, litragem abastecida, preço total em reais, data do evento e a informação da quilometragem, a identificação do condutor do veículo, ficando no poder deste uma das vias, que será destinada ao CONTRATANTE;
- 3.2.1.11. O fornecimento de combustível para os veículos cadastrados no sistema de gerenciamento eletrônico ocorrerá em rede de postos de abastecimento disponibilizados pela CONTRATADA, em conformidade com a quantidade de veículos informada pelo CONTRATANTE, de segunda a domingo a critério do CONTRATANTE;
- 3.2.1.12. O sistema de gerenciamento eletrônico deverá ser fornecido com interface que permita total compatibilidade com o sistema operacional (WINDOWS 10 PRO) do CONTRATANTE, para permitir a importação de dados;
- 3.2.1.13. O sistema informatizado de administração e gerenciamento deverá fornecer relatórios em arquivos tipo: PDF e EXCEL;
- 3.2.1.14. O preço unitário por litro de combustível será cobrado na bomba de combustível dos postos da rede credenciada da CONTRATADA, no momento do abastecimento;
- 3.2.1.15. A cobrança do valor por litro de combustível não poderá ser superior ao indicado na bomba, conforme tabela divulgada pela ANP — Agência Nacional de Petróleo;
- 3.2.1.16. A taxa de administração a ser paga pela prestação dos serviços incidirá sobre o montante mensal de gastos efetuados através do sistema de gerenciamento da CONTRATADA;
- 3.2.1.17. Identificação do usuário, com senha pessoal, de maneira a permitir o efetivo controle sobre as transações efetivadas para que não existam transações indevidas;
- 3.2.1.18. Rede credenciada de Postos com funcionários devidamente capacitados, cujo treinamento e instrução ficarão sob responsabilidade da proponente, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 3.2.1.19. Todo investimento necessário à implantação e bom funcionamento do sistema, tal como: instalação dos equipamentos de leitura, software necessários, gravação e transmissão de dados, cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do

- sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação deverá estar coberto pela taxa de administração proposta pela CONTRATADA;
- 3.2.1.20. O CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer tempo credenciamento de novos estabelecimentos;
- 3.2.1.21. A rede de postos credenciados deverá permitir alternativa de abastecimento com os combustíveis (aditivados ou não) de GASOLINA e ETANOL;
- 3.2.1.22. A CONTRATADA deverá, quando do abastecimento dos veículos junto aos postos credenciados, orientar para que os frentistas da rede cadastrada confirmem a placa do veículo com as informações constantes do cartão;
- 3.2.1.23. Treinamento de todos os usuários e do fiscal envolvidos na utilização do sistema, a serem realizados nas instalações do CREF 22/ES, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato;
- 3.2.1.24. Após o término do contrato, a CONTRATADA deverá enviar ao fiscal do contrato arquivo em Excel, contendo planilha com todas as informações durante a vigência contratual, em até 30 (trinta) dias;
- 3.2.1.25. A licitante que, após o prazo para o início da contratação, não tenha comprovadamente postos credenciados e operacionalizando, na forma do item 3.2 e subitens seguintes, não estará atendendo as especificações exigidas no Edital e seus anexos, e poderá ter seu contrato rescindido;
- 3.2.1.25.1. O termo operacionalizando significa que o sistema está funcionando, podendo os colaboradores do contratante adquirir combustíveis com o pagamento através do cartão com chip.
- 3.3. Os cartões devem atender aos seguintes requisitos:
- 3.3.1. Deverão ser fornecidos cartões individuais, com as informações específicas de cada veículo (Modelo e placa) que compõe a frota do CONTRATANTE, sem custo adicional, pois seu valor deverá estar incluso na taxa de administração do gerenciamento da frota;
- 3.3.2. O quantitativo de cartões que deverão ser confeccionados está diretamente relacionado com a quantidade de veículos do Contratante, que poderá aumentar ou diminuir em razão do aumento ou diminuição da frota;
- 3.3.3. Deverão ser fornecidos cartões com dados mínimos de identificação de cada veículo da frota, tal como sistema eletrônico, gravação em cartão eletrônico com chip, para controle de abastecimento, que servirão como meio de pagamento na rede credenciada;
- 3.3.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer, sem custo adicional, os cartões magnético/eletrônicos de cada veículo da frota atual ou que vierem a ser adquiridos.
- 3.3.4. Cada usuário deverá ter sua identificação validada por meio de senha ou dispositivo que não permita o abastecimento por pessoas não identificadas ou autorizadas pelo fiscal do contrato, durante qualquer operação realizada na rede credenciada;
- 3.3.5. Cartões eletrônicos devem viabilizar o gerenciamento de informações do abastecimento, podendo, sempre que necessário, serem solicitados novos cartões, para uso em qualquer veículo da frota do CREF 22/ES;
- 3.3.6. Os cartões deverão conter a identificação “Conselho Regional de Educação Física da 22ª Região”, bem como os dados do veículo (placa e modelo);

- 3.3.7. A relação de veículos (placa, modelo etc.), que compõem a frota do CREF 22/ES, será fornecida após a assinatura do contrato;
 - 3.3.8. A rede de postos de abastecimento deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema;
 - 3.3.9. Todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada da CONTRATADA deverão, por esta, serem reembolsados, não existindo qualquer relação financeira entre o CONTRATANTE e os fornecedores de combustíveis;
 - 3.3.10. No caso de impossibilidade de fornecimento dos combustíveis por meio de cartão eletrônico, a CONTRATADA deverá possuir outro sistema que permita o abastecimento dos combustíveis;
 - 3.3.11. A primeira emissão e entrega dos cartões ocorrerá em prazo não superior a 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato;
 - 3.3.12. A Substituição dos Cartões ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão do novo cartão eletrônico.
- 3.4. O sistema deve possuir os seguintes controles de segurança:
- 3.4.1. Adotar sistema de segurança que impeça o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos;
 - 3.4.2. Colocar à disposição senhas individuais para os funcionários indicados pelo CONTRATANTE para terem acesso ao sistema de gerenciamento informatizado de abastecimento;
 - 3.4.3. Permitir o acesso do CONTRATANTE ao sistema de gerenciamento informatizado de abastecimento, para qualquer operação, com exigência prévia de digitação de senha válida do usuário;
 - 3.4.4. O abastecimento indevido de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela CONTRATADA;
 - 3.4.5. Permitir a captura de dados como identificação do veículo, data e hora do abastecimento, identificação do posto, do volume abastecido e do hodômetro do veículo, de forma automática sem intervenção humana;
 - 3.4.6. O sistema deverá permitir a autorização do abastecimento de combustíveis, junto à rede credenciada de postos, por meio de mecanismos instalados nos veículos ou senhas pessoais dos condutores autorizados;
 - 3.4.7. A CONTRATADA fica impedida de usar os dados em seu poder, bem como repassá-los a terceiros, por qualquer meio, sem autorização prévia e por escrito do CONTRATANTE;
 - 3.4.8. Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal, bem como o cadastro de novos usuários, veículos e condutores de veículos;
 - 3.4.9. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito ou solicitado por pessoa credenciada pelo CONTRATANTE;
 - 3.4.10. O sistema deve possuir garantia para que os veículos cadastrados só sejam abastecidos com o(s) combustível(is) para o(s) qual(is) estão autorizados;
 - 3.4.11. Deverá possuir um app, compatível com IOS ou Android para consulta de saldos e da rede credenciada.
 - 3.4.12. Percentual de aceitação da rede credenciada.
- 3.5. O funcionamento do sistema e seus relatórios deverão seguir os seguintes parâmetros:

- 3.5.1. A CONTRATADA, por meio de sistema de gerenciamento on-line pela internet, deverá tornar disponível relatórios gerenciais de controle da situação (histórico de quilometragem e outros) e despesas de abastecimento de combustível de cada um dos veículos da frota;
- 3.5.2. A CONTRATADA deverá colocar à disposição sistema que permita a consolidação dos dados, permitindo a concentração e a emissão de relatórios onde o CONTRATANTE indicar;
- 3.5.3. A CONTRATADA deverá colocar à disposição sistema que permita a informatização dos dados de consumo de combustível, performance do carro, custos, identificação dos veículos, datas e horários, além do tipo de combustível;
- 3.5.4. A CONTRATADA deverá oferecer transferência de conhecimento ao fiscal e usuários indicados pelo CONTRATANTE, quanto à utilização do gerenciamento de todo o sistema e respectivos softwares, bem como dos equipamentos que deverão observar às disposições consignadas nos manuais e procedimentos que os acompanharem.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

- 4.3. 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: 10 dias contados da assinatura do contrato;

Local de entrega dos cartões:

- 5.2. A contratada deverá entregar os cartões e senhas devidamente lacrados na sede do CREF 22/ES, Av. Nossa Senhora da Penha, nº 699, Torre B, Salas 701 a 705, Edifício Century Towers, Santa Lúcia, Vitória/ES, CEP: 29056-250.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da prestação do serviço;
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Gestor do Contrato

- 6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.20. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
 - 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
 - 7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 - 7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
 - 7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

- 7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

- 7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)
- 7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.16.1. o prazo de validade;
 - 7.16.2. a data da emissão;
 - 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.16.5. o valor a pagar; e
 - 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.18. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.23. 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

- 7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.25. 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

- 7.26. O pagamento será realizado através de boleto bancário, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 7.28.1. 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.
- 7.29. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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 DESCONTO.

Regime de execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- 8.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.28. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
 - 8.28.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.29. 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.
 - 8.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - 8.29.1.1. Prestação de serviço similares ao da contratação em no mínimo 12 meses;
 - 8.29.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
 - 8.29.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
 - 8.29.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- 8.30.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.30.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.30.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.30.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.30.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.30.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 8.30.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 252.872,36 (Duzentos e cinquenta e dois mil, oitocentos e setenta e dois reais e trinta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos no ETP e Relatório de Pesquisa de Preço.
- 9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato
- 9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
 - 9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 9.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 - 9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
 - 9.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CREF 22/ES para o exercício de 2024, na conta: 6.2.2.1.01.01.043 – Combustíveis e Lubrificantes.
- 10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Vitória (ES), 17 de julho de 2024.

Suellen Torres
Gerência Geral CRF 22/ES
Setor Requisitante

Ibsen Lucas Pettersen Pereira
Presidente CREF 22/ES