

## CAMPUS ARRAIAL DO CABO

## Termo de Referência 3/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2026	152237-CAMPUS ARRAIAL DO CABO	ANDERSON CARDOSO PEREIRA	08/04/2026 15:50 (v 0.16)
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	26/2026	23826.000112/2026-08

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**Instituto Federal do Rio de Janeiro - Campus Arraial do Cabo**

(Processo Administrativo nº 23826.000112/2026-08)

## TERMO DE REFERÊNCIA

## 1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de **serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis em rede de postos credenciados, tipo gasolina comum e óleo diesel S-10, para abastecimento dos veículos próprios do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro Campus Arraial do Cabo**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento .

1.1.1. A licitação será formada por 1(um) item único conforme apresentado na tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	GRUPO	CATSER	UND. DE MEDIDA	Quantidade	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO Com Desconto (-4,63%)	VALOR TOTAL
1	Controle e Gerenciamento de Abastecimento de Veículos no IFRJ Campus Arraial do Cabo	859	25372	Und	60	R\$ 2.801,26	R\$ 2.671,56	R\$ 160.293,60

<b>Tipo de Combustível/</b>	<b>Realizado em 2024 e 2025</b>	<b>Média de Consumo Mensal (Litros)</b>	<b>Média de Consumo Mensal + Reserva Técnica de 20%</b>	<b>Estimativa de consumo em 60 meses (Litros)</b>	<b>Valor médio por litro obtido no site da ANP</b>	<b>Valor Estimado Mensal</b>	<b>Valor Estimado Anual</b>	<b>Valor Estimado 60 Meses</b>
DIESEL S-10 COMUM	2905	121	145	8700	R\$ 6,38	R\$ 925,10	R\$ 11.101,20	R\$ 55.506,00
GASOLINA COMUM	5721	238	286	17160	R\$ 6,56	R\$ 1.876,16	R\$ 22.513,92	R\$ 112.569,60
<b>Total geral</b>	<b>8626</b>	<b>359</b>	<b>431</b>	<b>25860</b>		<b>R\$ 2.801,26</b>	<b>R\$ 33.615,12</b>	<b>R\$ 168.075,60</b>

<b>TAXA DE ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>-4,63%</b>	<b>R\$ 2.671,56</b>	<b>R\$ 32.058,72</b>	<b>R\$ 160.293,60</b>
------------------------------	---------------	---------------------	----------------------	-----------------------

1.2 Em caso de eventual divergência do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

#### **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.3 O serviço objeto desta contratação são caracterizados como **comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção compromete a execução das atividades do IFRJ Campus Arraial do Cabo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

#### **Prazo de vigência**

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos

1.6 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.[A3]

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.[A1]

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP:10952708000104-0-000006/2026
- II. Data de publicação no PNCP: 09/05/2025
- III. Id do item no PCA: 207
- IV. Classe/Grupo: : 859
- V. Identificador da Futura Contratação:152237-26/2026

### **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.[A1]*

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### *4.1 Requisitos quanto à abrangência territorial*

4.1.1 *A contratada deverá disponibilizar rede credenciada apta a atender em todo o território nacional, considerando que a utilização ocorrerá majoritariamente no Estado do Rio de Janeiro.*

4.1.2 *Até o pleno funcionamento do sistema, prazo de 15 dias, deverá haver: na área preferencial do Campus Arraial do Cabo/RJ, no mínimo 2 (dois) postos credenciados e operantes a 15 km do IFRJ Campus Arraial do Cabo.*

#### **Sustentabilidade**

4.2 *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:*

4.2.1 *A CONTRATADA deverá assegurar que os combustíveis fornecidos à CONTRATANTE atendam às especificações e obrigações de controle da qualidade da ANP, em especial: a) gasolina: Resolução ANP nº 807/2020 e atos supervenientes; e óleo diesel: Resolução ANP nº 968/2024 e atos supervenientes.*

4.2.2 *A CONTRATADA deverá manter disponíveis e apresentar à fiscalização, sempre que solicitado, documentos /declarações/registros de qualidade do combustível fornecido pelo agente econômico responsável, conforme as regras aplicáveis da ANP.*

4.2.3 *A execução contratual deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e legislação correlata, de modo a reduzir impactos ambientais e evitar desperdícios.*

4.2.4. *Sempre que tecnicamente compatível com os veículos, com as orientações do fabricante e com a disponibilidade local, a CONTRATANTE priorizará o abastecimento com combustíveis de origem renovável e/ou biocombustíveis, alinhando-se à Lei nº 9.660/1998 e à IN SLTI/MPOG nº 01/2010.*

4.2.5 *A CONTRATADA deverá permitir a parametrização/identificação, no sistema de gestão/relatórios, do tipo de combustível abastecido, possibilitando o monitoramento do percentual de combustíveis renováveis/biocombustíveis utilizados.*

4.2.6 *A CONTRATADA deverá garantir que os postos credenciados observem a legislação ambiental aplicável.*

4.2.7 *Havendo serviços associados sob regime de execução indireta (rotinas continuadas de apoio/gestão/relatórios /atendimento), a execução observará, no que couber, as regras e diretrizes da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5 /2017.*

4.2.8. A CONTRATADA deve conhecer e seguir as orientações constantes em legislações e demais orientações pertinentes à sustentabilidade ambiental no setor em que atua, devendo observar, dentre outros, os normativos citados no ETP 03/2026.

## **Subcontratação**

4.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### *Garantia da contratação*

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

### *Vistoria*

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

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

### **5.1. Dinâmica de execução e marcos de início**

**5.1.1. A execução contratual terá início na data da assinatura do contrato (D0), com a imediata abertura do projeto de implantação, cadastramento inicial e preparação da rede credenciada.**

**5.1.2. O sistema de gerenciamento (software, perfis de acesso, parametrizações, credenciais de abastecimento e integrações necessárias) deverá estar totalmente implantado, testado e em pleno funcionamento (go-live) em até 15 (quinze) dias corridos contados de D0.**

**5.1.3. Até o go-live, a CONTRATADA deverá garantir mecanismos de contingência para autorizar abastecimentos estritamente necessários, assegurando rastreabilidade e posterior registro no sistema, sem prejuízo das responsabilidades e penalidades contratuais.**

### **5.2. Implantação – etapas mínimas, treinamento e credenciais de abastecimento**

#### **5.2.1. A implantação compreenderá, no mínimo:**

- a) cadastramento do órgão, veículos e condutores/usuários autorizados;**
- b) definição e disponibilização da logística da rede credenciada (com endereços, horários e destaque para unidades 24h);**
- c) emissão, entrega e parametrização das credenciais de abastecimento por veículo e credenciais de abastecimento equivalentes de contingência;**
- d) disponibilização dos perfis de acesso e senhas, com níveis distintos para gestor/fiscal;**
- e) treinamento dos usuários (condutores e gestores), sem ônus para a CONTRATANTE;**
- f) homologação do funcionamento e validação dos relatórios mínimos exigidos.**

#### **5.2.2. Treinamento**

**5.2.2.1. A CONTRATADA, por meio de seu representante, deverá realizar treinamento para usuários da CONTRATANTE quanto à utilização do sistema, assumindo integralmente o ônus de sua realização, inclusive eventuais despesas de deslocamento do seu representante.**

**5.2.2.2. O treinamento deverá contemplar, entre outros: operações de cadastramento; parametrização de cartões ou credenciais de abastecimento equivalentes e limites; uso do software e emissão de relatórios; tratamento de falhas operacionais; aplicação prática do sistema; e demais informações necessárias à correta utilização, incluindo apoio à operação do sistema/credenciais na rede credenciada.**

### **5.2.3. Credenciais de abastecimento (cartões ou equivalentes), contingência e reposições**

**5.2.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer 01 (uma) credencial de abastecimento individualizada por veículo cadastrado, sem custo à CONTRATANTE.**

**5.2.3.2. As credenciais de abastecimento de uso regular deverão ser vinculados obrigatoriamente à placa e/ou código de identificação do veículo, de modo a impedir sua utilização em veículo diferente da frota autorizada.**

**5.2.3.3. Cada condutor autorizado deverá possuir identificação e senha individual, exigida para validação do abastecimento.**

**5.2.3.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar credenciais de contingência (não vinculados a placa), sem custo à CONTRATANTE, em quantitativo mínimo de 02 (dois), para situações excepcionais, mediante autorização do gestor/fiscal.**

**5.2.3.5. A reposição/reativação de credenciais por dano, perda, extravio, furto/roubo, bem como a emissão de novos cartões/ credenciais equivalentes por inclusão de veículos, ocorrerá sem custo à CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da comunicação formal.**

**5.2.3.6. Em caso de dano físico, perda ou extravio devidamente comunicados, a CONTRATANTE não se responsabilizará por transações realizadas após a comunicação; o bloqueio/cancelamento deverá ser providenciado imediatamente pela CONTRATADA após solicitação do gestor/fiscal.**

### **5.2.4. Equipamentos e comodato (quando aplicável)**

**5.2.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em regime de comodato, quando necessário, equipamentos eletrônicos para viabilizar o controle/identificação do abastecimento, sem ônus para a CONTRATANTE.**

**5.2.4.2. Quando houver necessidade de instalação presencial nos veículos, o procedimento deverá ocorrer preferencialmente no município do Rio de Janeiro (Capital), por logística. Eventuais custos de deslocamento dos veículos/servidores da CONTRATANTE até o local de instalação correrão por conta da CONTRATANTE, permanecendo sob responsabilidade da CONTRATADA todos os custos do seu pessoal, equipamentos, instalação, manutenção e substituição.**

### **5.3. Local e condições de prestação – rede credenciada (território nacional)**

**5.3.1. A CONTRATADA deverá operar por meio de rede credenciada de postos certificados/regularizados perante a ANP, garantindo abastecimento contínuo e ininterrupto para atendimento das demandas do IFRJ, em todo o território nacional, considerando que a utilização ocorrerá majoritariamente no Estado do Rio de Janeiro.**

**5.3.2. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, por meio do sistema e/ou outro canal indicado, a lista atualizada de estabelecimentos credenciados (endereços/contatos), destacando aqueles com atendimento 24 horas por dia, 7 dias por semana.**

#### **5.3.3. Área Preferencial (Campus Arraial do Cabo/RJ)**

**5.3.3.1. A CONTRATADA deverá credenciar e disponibilizar em operação, até a data de entrada em pleno funcionamento do sistema (go-live), no mínimo, 02 (dois) postos no raio máximo de até 15 (quinze) km do IFRJ Campus Arraial do Cabo (Rua José Pinto de Macedo, s/n, Prainha, Arraial do Cabo/RJ).**

**5.3.3.2. Após o go-live, a CONTRATADA deverá manter, no mínimo, esse quantitativo de postos credenciados e operantes durante toda a vigência contratual, sem prejuízo de ampliação conforme necessidade da CONTRATANTE.**

#### **5.3.4. Expansão de rede**

**5.3.4.1. O credenciamento de novos postos solicitados pela CONTRATANTE deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos contados da solicitação.**

#### **5.3.5. Comunicação de alterações de rede**

**5.3.5.1. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE alterações de postos credenciados (inclusões/exclusões/mudanças relevantes) por meio do sistema e, quando necessário para fins de registro, por e-mail institucional.**

#### **5.3.6. Responsabilidade financeira perante a rede**

**5.3.6.1. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, inexistindo responsabilidade solidária ou subsidiária da CONTRATANTE.**

**5.3.6.2. Não se admitirá recusa de atendimento por parte do posto credenciado em decorrência de sobrecarga de capacidade, devendo a CONTRATADA garantir alternativas operacionais.**

#### **5.4. Rotinas, requisitos operacionais do sistema e fluxo do abastecimento**

##### **5.4.1. Identificação, validação e regras de controle**

**5.4.1.1. O abastecimento ocorrerá mediante identificação do veículo e do condutor/usuário autorizado, por credencial e/ou senha pessoal, com mecanismos de segurança para prevenir uso indevido.**

**5.4.1.2. O sistema deverá permitir bloqueio/desbloqueio/cancelamento imediato de credenciais e senhas, em tempo real, após solicitação do gestor/fiscal.**

**5.4.1.3. O sistema deverá impedir abastecimentos quando:**

- a) a credencial de abastecimento não corresponder a veículo autorizado (credencial vinculada à placa/código);**
- b) o veículo/credencial de abastecimento estiver bloqueado/cancelado;**
- c) não houver validação do condutor por senha individual.**

**5.4.1.4. Se constatado abastecimento indevido de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado, abastecimento em duplicidade ou abastecimento que ultrapasse limite estabelecido pelo Gestor/Fiscal, as despesas efetivadas deverão ser suportadas pela CONTRATADA, caracterizando falha do sistema e sujeitando-se às glosas e penalidades.**

##### **5.4.2. Início do abastecimento e abertura da transação (no posto)**

**5.4.2.1. O abastecimento será realizado diretamente em posto credenciado, por condutor autorizado, mediante uso do credencial de abastecimento do veículo (ou, quando autorizado, credencial de abastecimento de contingência).**

**5.4.2.2. No ato do abastecimento, o estabelecimento credenciado deverá iniciar a transação no sistema, registrando/solicitando, no mínimo:**

- a) placa/identificação do veículo (via credencial de abastecimento vinculada, quando aplicável);**
- b) tipo de combustível;**
- c) hodômetro/quilometragem (quando exigido pelo sistema e/ou parametrização);**
- d) data/hora e identificação do posto/local.**

##### **5.4.3. Execução, fechamento e comprovante da transação**

**5.4.3.1. Após as validações, o abastecimento será realizado e a transação finalizada no sistema, devendo ser registrada trilha mínima contendo: identificação do posto; identificação do veículo; identificação do condutor**

*/usuário; hodômetro; tipo e quantidade de combustível; valor unitário e total; data e hora; e demais campos necessários à auditoria.*

**5.4.3.2. O sistema deverá emitir comprovante da transação (impresso e/ou eletrônico) com os dados mínimos descritos no item anterior, para fins de rastreabilidade e conferência.**

**5.4.3.3. O sistema deverá manter as informações acessíveis para emissão de relatórios e conferência posterior pela fiscalização.**

**5.4.4. Parametrizações, limites e alterações durante a vigência**

**5.4.4.1. O sistema deverá permitir inclusão/exclusão de veículos a critério da CONTRATANTE durante a execução contratual, bem como alteração de limites de abastecimento por veículo/usuário a qualquer tempo, mediante autorização do Gestor/Fiscal.**

**5.4.4.2. A CONTRATADA deverá fornecer combustível para os veículos cadastrados a partir de postos credenciados, respeitando os limites estabelecidos pelo Gestor/Fiscal (em R\$ ou litros) para cada veículo/usuário.**

**5.4.5. Mecanismo alternativo e tempo de resposta**

**5.4.5.1. Nos casos de impossibilidade de utilização do meio de autenticação/transação principal adotado pela CONTRATADA (cartão, app/QR, tag, token etc.), deverá ser disponibilizado mecanismo alternativo de autorização /contingência,, com prazo máximo de solução de 30 (trinta) minutos.**

**5.4.6. Contingência (indisponibilidade do sistema)**

**5.4.6.1. Na hipótese de indisponibilidade comprovada do sistema de controle, a CONTRATADA deverá utilizar, preferencialmente, mecanismos de contingência técnica (modo offline e sincronização posterior).**

**5.4.6.2. Não sendo possível a contingência técnica, o abastecimento poderá ser autorizado manualmente por telefone, em caráter excepcional, mediante contato com servidor do IFRJ previamente autorizado, devendo ser registrados: identificação do veículo e do condutor, hodômetro, tipo e volume do combustível, data e hora, valor total, identificação do posto e código de autorização fornecido pelo IFRJ.**

**5.4.6.3. O posto deverá entregar comprovante provisório ao condutor com essas informações.**

**5.4.6.4. Restabelecido o sistema, a CONTRATADA deverá inserir/regularizar as informações do abastecimento manual no sistema informatizado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, anexando o comprovante provisório e a justificativa da contingência. Operações não registradas corretamente estarão sujeitas à glosa e às penalidades previstas no contrato.**

**5.4.7. Qualidade do combustível e substituição**

**5.4.7.1. Os combustíveis que comprovadamente apresentarem adulteração (densidade, contaminação, alteração de percentuais), erro no produto abastecido ou volume menor que o solicitado deverão ser recusados e substituídos sem custo para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da formalização pela fiscalização competente.**

**5.4.8. Compatibilidade, interoperabilidade, proteção e uso de dados**

**5.4.8.1. A CONTRATADA deverá fornecer sistema de gerenciamento com interface compatível com os sistemas operacionais utilizados pela CONTRATANTE, de modo a facilitar importação e exportação de dados.**

**5.4.8.2. A CONTRATADA fica impedida de usar dados em seu poder ou repassá-los a terceiros, por qualquer meio, sem autorização prévia por escrito da Administração do IFRJ.**

**5.5. Relatórios gerenciais, rastreabilidade e exportação**

**5.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais, via web, sem limitação de consulta de períodos anteriores, incluindo, no mínimo:**

- a) Relatório da Composição da Frota;**
- b) Relatório de Histórico do Veículo;**
- c) Relatório de Consumo de Combustível (km/l);**
- d) Relatório de Quilometragem da Frota;**
- e) Relatório de Preços Praticados nos Postos Credenciados;**
- f) Relatório de Utilização por Estabelecimento;**
- g) Relatório de Utilização por Usuário;**
- h) Relatório de Utilização por Veículo;**
- i) Relatório de Desvio de Hodômetro;**
- j) Relatório de Desvio de Consumo;**
- k) Relatório de Extrato de Conta (portador/conta base);**
- l) Relatório da Evolução das Despesas da Frota; e**
- m) Relatórios Especiais, conforme demanda, a partir da base de dados.**

**5.5.2. Os relatórios devem permitir exportação para planilhas eletrônicas (ex.: Excel), quando necessário, para apoiar auditoria e conferência da Nota Fiscal/Fatura.**

## **5.6. Procedimentos operacionais disponíveis ao gestor/fiscal**

**5.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar procedimentos, metodologias e tecnologias que permitam: operação do Gestor/Fiscal via WEB ou SAC; bloqueio definitivo/temporário/cancelamento de credencial de abastecimento; solicitação de 2ª via; inserção/retirada de crédito (quando aplicável ao modelo); verificação de saldo; e transferência de créditos entre credenciais de abastecimento (quando aplicável ao modelo).**

**5.6.2. O acesso à base gerencial para execução de qualquer operação somente será possível após autenticação por senha válida do usuário operador.**

## **5.7. Comunicação e suporte**

**5.7.1. As comunicações formais (notificações, ordens, glosas, aplicação de sanções e solicitações do gestor/fiscal) ocorrerão por e-mail institucional indicado pela CONTRATANTE, para fins de rastreabilidade e registro.**

**5.7.2. A CONTRATADA deverá prover suporte técnico-operacional 24x7 (inclusive feriados), por canal gratuito e/ou eletrônico, com prazos de resposta e solução definidos em SLA contratual.**

## **5.8. Faturamento e documentação fiscal**

**5.8.1. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal/Fatura mensal, na forma eletrônica, com detalhamento dos valores por item, incluindo taxa de administração e demais campos necessários às retenções tributárias aplicáveis, conforme IN RFB nº 2.145/2023.**

**5.8.2. Para faturamento, será considerado o valor por litro registrado na bomba do posto credenciado onde ocorreu o abastecimento (preço à vista), com os registros exigidos nos relatórios. Sobre esse valor, será aplicada a Taxa de Administração contratada (já considerada a regra do maior desconto, conforme critério de julgamento do certame).**

**5.8.3. As despesas de abastecimento serão faturadas mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e planilha discriminativa das transações do período.**

**5.8.4. A planilha deverá discriminar as transações com preços unitários e totais e permitir conferência (veículo, data/hora, litros, tipo, posto, valor), devendo ser consistente com os relatórios extraídos do sistema.**

**5.9. Recebimento provisório, conferência, saneamento, recebimento definitivo e pagamento**

**5.9.1. O recebimento provisório do período mensal ocorrerá pela fiscalização, mediante:**

**a) conferência documental (NF/Fatura + planilha);**

**b) verificação da consistência com relatórios do sistema (litros, datas, veículos, preços e limites).**

**5.9.2. Havendo divergências e/ou indícios de inconsistências (ex.: transação sem validação exigida, inconsistência de hodômetro/litros, registro incompleto, divergência entre relatório e planilha), o fiscal deverá registrar a pendência e solicitar correção/ajuste documental e/ou glosa, quando cabível, antes do atesto.**

**5.9.3. Após o recebimento provisório e saneamento de pendências, o Gestor do Contrato procederá ao recebimento definitivo, liberando o fluxo para pagamento, conforme modelo de gestão do contrato.**

**5.9.4. O pagamento será realizado mensalmente, após aceite/atesto, seguindo as regras contratuais (crédito em conta indicada e demais rotinas administrativas).**

**5.10. Continuidade do serviço e vedação de bloqueios**

**5.10.1. A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade do serviço, não podendo interromper ou bloquear o acesso ao sistema e aos abastecimentos, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e devidamente formalizadas.**

**5.10.2. A CONTRATADA não poderá suspender ou bloquear o uso dos serviços em razão de eventual atraso de pagamento, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 137, § 2º, IV c/c § 3º, II, da Lei nº 14.133/2021, e situações de caso fortuito ou força maior, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.**

**5.10.3. A CONTRATADA também não poderá provocar suspensão temporária do sistema, inclusive com indicação de mensagem em tela, que impossibilite o uso imediato do serviço, ressalvadas as exceções do item 5.10.2.**

**5.11. Materiais, custos e responsabilidades**

**5.11.1. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas decorrentes do sistema de gerenciamento eletrônico e de sua operação, incluindo equipamentos, instalações, treinamentos, manutenções, relatórios e demais custos necessários à execução do objeto.**

**5.11.2. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades compatíveis com os padrões da ANP, promovendo substituição quando necessário.**

**5.12. Não conformidades (exemplos típicos) e efeitos no atesto/IMR**

**5.12.1. Configuram não conformidades, a título exemplificativo:**

**a) abastecimento sem validação adequada (credencial/senha) ou para veículo não autorizado/bloqueado;**

**b) ausência de registro eletrônico mínimo (data/hora, posto, litros, veículo, hodômetro quando aplicável);**

**c) inconsistências relevantes entre relatórios e planilha de faturamento;**

**d) abastecimento em duplicidade;**

**e) abastecimento acima de limites parametrizados pelo Gestor/Fiscal;**

*f) falhas de contingência não regularizadas no prazo (ex.: não inserção/regularização em até 24h).*

*5.12.2. As não conformidades devem refletir no atesto e nos instrumentos de medição aplicáveis ao contrato (ex.: IMR), podendo ensejar glosas e sanções, conforme regras de fiscalização, responsabilização e disposições contratuais.*

### **5.13. Informações relevantes para dimensionamento da proposta**

*5.13.1. O IFRJ Campus Arraial do Cabo conta atualmente com 5 (cinco) veículos próprios operantes. Esse quantitativo pode variar de acordo com as necessidades institucionais.*

*5.13.2. Todos os veículos deverão possuir credencial de abastecimento própria, sendo as credenciais de abastecimento de contingência destinadas a situações excepcionais a serem gerenciadas pelo fiscal do contrato. Todas as credenciais serão fornecidas pela CONTRATADA, sem custos para a CONTRATANTE, devendo o valor estar contemplado na Taxa de Administração.*

*5.13.3. No cômputo da proposta devem ser incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto. A proposta deverá ser apresentada em moeda nacional (real) com base na estimativa de consumo definida no Termo de Referência, para fins de referência e planejamento, e deverá indicar, obrigatoriamente:*

*a) o percentual de desconto ofertado sobre a Taxa de Administração de referência (definida no Edital/Termo de Referência); e*

*b) a Taxa de Administração resultante após a aplicação do desconto.*

*Será considerado vencedor o licitante que apresentar o maior percentual de desconto sobre a Taxa de Administração de referência, desde que atendidas as exigências do edital e do Termo de Referência.*

### **5.14. Procedimentos de transição e finalização do contrato[A1]**

*5.14.1. Para finalização do contrato e/ou transição contratual, a CONTRATADA deverá garantir a manutenção do acesso da CONTRATANTE ao sistema de gerenciamento e aos históricos de dados do período de execução, sem bloqueio posterior, permitindo consultas a períodos anteriores, pelo prazo e condições previstos no contrato.*

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e 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.

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.[A3]

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

6.12. Identificada qualquer inexatidão 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 aprezadas, 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 da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:***

6.16.1. Verificar a quantidade e qualidade mínima exigida do serviço contratado, sobretudo de tempo e modo de entrega do serviço;

6.16.2. Verificar o uso de materiais e recursos exigidos para a execução do serviço, ou utilização com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

6.16.3. Verificar a produção de resultados pactuados para a contratação; e

***6.16.4 Analisar a eficiência, a eficácia e a efetividade da contratação***

6.17. 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.

6.18. 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

6.19. 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.

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

6.21. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

6.21.1. Analisar toda a documentação que compõe a entrega serviço contratado e as condições para recebimento estabelecidas em contrato, com apoio do fiscal técnico, se necessário;

6.21.2. Controlar as ocorrências ao longo da execução contratual, bem assim seus impactos sobre a aplicação de sanções e análise de possíveis ajustes do contrato; e

6.21.3 Instruir e documentar ,processos relacionados às alterações e prorrogações contratuais, inclusive no tocante aos reajustes e repactuações.

### **Gestor do Contrato**

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1 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.

6.22.2. 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.

6.22.3. 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.

6.22.4. 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.

6.22.5. 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.

6.22.6. 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.

6.22.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.22.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.22.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.[A12]

## 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 Apêndice III deste Termo de Referência.

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.*

7.4. *A aferição[A4] da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

7.4.1. Cumprimento das exigências técnicas e legais da ANP no que tange a qualidade dos combustíveis ofertados;

7.4.2. Tempo despendido para resolução de problemas junto à Central de Atendimento; e

7.4.3. Disponibilidade do sistema de gerenciamento e facilidade na geração de relatórios.

### Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.[A5]

7.5.1. **Para fins de recebimento provisório**, consideram-se concluídas as seguintes etapas do objeto o fechamento da medição do mês, com a entrega tempestiva da NF/Fatura, planilha discriminativa das transações e relatórios gerenciais extraídos do sistema (incluídas as regularizações de contingência registradas), o fiscal realizará a verificação inicial e emitirá o Termo de Recebimento Provisório do período, sem prejuízo de glosas/saneamentos prévios ao recebimento definitivo

7.6 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *mensal anterior*.

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

7.11.1 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;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A8]

7.16. 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.

7.17. 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.

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

7.18.1 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.

7.18.2 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;

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

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

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

7.19. 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.

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

7.21 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**

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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**

7.32. 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.

7.33. 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.[A10]

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.36.1. 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.[A11]

7.37. 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.

### **Reajuste[A24]**

**7.38** Não haverá reajuste do preço de execução do objeto, uma vez que o faturamento dos abastecimentos ocorrerá com base no preço à vista da bomba do posto credenciado, vigente na data de cada abastecimento, sobre o qual incidirá a Taxa de Administração contratada, já considerada a regra do maior desconto.

7.39 Taxa de Administração/percentual de desconto ofertado pela contratada na licitação permanecerá fixa e irrevogável durante toda a vigência contratual.

7.40 O preço de referência utilizado na fase de planejamento, extraído da tabela de preços médios divulgada pela ANP, possui natureza exclusivamente estimativa e orçamentária, servindo como parâmetro para definição do valor estimado anual e global da contratação, não constituindo preço contratual fixo para fins de faturamento.

**7.41. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, o valor estimado anual da contratação serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA, exclusivamente para fins de adequação orçamentária e preservação da suficiência do montante financeiro reservado à execução contratual, sem alteração da taxa de administração/percentual de desconto contratado e sem modificação da sistemática de execução pelo preço de bomba.**

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

**7.43. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).**

**7.44. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).**

**7.45. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.**

**7.46. 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.**

**7.47. O reajuste será realizado por apostilamento.**

### **Cessão de Crédito[A29]**

7.48. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A30]

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

7.48.2. 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.

7.48.3. 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.

7.48.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A31]

7.49. 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.[A32]

## 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 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15(quine) dias.[A1] [A2]**

8.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A3]*

8.2.4.2.1 *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1,0% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1,0% (um por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos 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[A1]**

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 pelo MAIOR DESCONTO.

### **9.2. Parâmetro de referência e regra de julgamento**

9.2.1. Para fins de julgamento, o desconto ofertado incidirá sobre a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE REFERÊNCIA, fixada em -4,63% (menos cinco por cento), definida como parâmetro de aceitabilidade e de comparação das propostas.

9.2.2 Para subsidiar a estimativa e a aceitabilidade dos preços e apoiar a fiscalização contratual, foram realizadas consultas às contratações do Pesquisa de Preços no âmbito da Administração Pública Federal, observando-se a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Também foi considerada, como referência de monitoramento, a tabela de preços divulgada pela ANP, para comparação de valores praticados no mercado, sem prejuízo da regra contratual de faturamento prevista no Termo de Referência. A memória de cálculo para o estabelecimento da taxa referencial encontra-se no ETP 03 /2026.

9.2.3. Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta com MAIOR DESCONTO, traduzido pela taxa de administração mais negativa (menor valor percentual), desde que atendidas as exigências de habilitação e as demais condições do edital e do Termo de Referência.

### 9.3. Forma de apresentação da proposta

9.3.1 A proposta deverá indicar, de forma expressa:

- (i) a Taxa de Administração ofertada (em percentual, admitindo-se valores negativos); e
- (ii) a declaração de que o percentual ofertado permanecerá válido durante toda a vigência contratual, incidindo sobre a base de cálculo prevista no Termo de Referência.

9.3.2. O percentual adjudicado deverá ser mantido durante toda a vigência contratual, aplicando-se na execução e no faturamento, conforme as regras do Termo de Referência.

9.3.3 É permitida a apresentação de proposta de preço com taxa de administração zero ou negativa, porquanto a remuneração das empresas prestadoras desse serviço não se limita ao recebimento da taxa de administração, mas decorre também da cobrança realizada aos estabelecimentos credenciados e dos rendimentos das aplicações financeiras sobre os repasses dos contratantes, desde seu recebimento até o efetivo pagamento à rede conveniada (Acórdão 321/2021-TCU-Plenário).

### **Regime de Execução[A2]**

9.4. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

### **Exigências[A8] de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

9.7. 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>;

9.8. 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;[A10]

9.9. 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.

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

9.11. 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;

9.12. 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.

9.13. 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, 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;[A12]

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.[A13]

### **Qualificação Econômico-Financeira[A14]**

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 *dos 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 :

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{Ativo Total}$$

SG =

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 para o período de doze meses**

9.25.1. *Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social; [A17]*

9.26. *Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação[A18];*

9.27. 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;

9.28. 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.

9.29. *O atendimento[A19] dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

9.30. 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[A21]**

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

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

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.32. 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[A24].

9.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:[A25]

9.32.1.1 *contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;[A26]*

9.32.2. *[A28] 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.[A29]*

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

9.32.4. O fornecedor disponibilizará [A30] 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.

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

**9.33 A licitante deverá apresentar declaração formal, assinada por seu representante legal, de que, caso venha a ser contratada, disponibilizará e manterá em operação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da assinatura do contrato, no mínimo 02 (dois) postos de abastecimento credenciados e operantes no raio de até 15 (quinze) km do IFRJ Campus Arraial do Cabo/RJ, mantendo esse quantitativo mínimo durante toda a vigência contratual.**

9.34. 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.

9.35. 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**

9.36. 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.

9.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

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

9.39. 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.

9.40. 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.

### **Documentação complementar para cooperativas**

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

9.41.1 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;

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

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

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

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

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

9.41.6.1. ata de fundação;

9.41.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.41.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.41.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.41.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.54.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.54.6.7. 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[A35] .

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **160.293,60 (cento e sessenta mil, duzentos e noventa e três reais e sessenta centavos)**.

## 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: 26433/152237;*

II. *Fonte de recursos: 1000000000;*

III. *Programa de trabalho: 231814;*

IV. *Elemento de despesa: 339039-25; e*

V. *Plano interno: L20RLP01GAN.*

11.3. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.[A1]*

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

*Arraial do Cabo, [dia] de [mês] de [ano].*

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

## 13. ANEXO I

### ANEXO I[A1]

#### 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[A2] )

1.1 Não aplicável a esta contratação, pois será realizado contrato

## 14. ANEXO II

### ANEXO I - TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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](#).

**ANDERSON CARDOSO PEREIRA**

Membro da comissão de contratação

**VANESSA SOUSA MALUF**

Membro da comissão de contratação

**LENON DOS SANTOS COSTA BASTOS**

Membro da comissão de contratação

**DELICIO MARTINS DOS SANTOS FILHO**

Membro da comissão de contratação

**SERGIO SOARES JUNIOR**

Membro da comissão de contratação