



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias - 1º e 2º andares - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060
Telefone: - www.ac.gov.br

1ª NOTIFICAÇÃO E 1ª RETIFICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 175/2026 - COMPRASGOV Nº 90175/2026 - SEAD

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a Registro de preços para Contratação de empresa para prestação de serviços especializados na administração, gerenciamento e fornecimento de combustível na forma de cartão magnético ou similar (sistema web, chips, tag's eletrônicas - RFID) ou outra solução tecnológica equivalente para atender a demanda dos veículos oficiais da frota da Secretaria de Estado de Administração - SEAD, bem como dos demais órgãos partícipes que compõem o Poder Executivo do Estado do Acre (ITERACRE, AGEAC, SEPI, EMATER, IAPEN, PROCON, SEHURB, PMAC, SEPLAN, ANAC, SANEACRE, SEAGRI, CBMAC, PCAC, ISE, SEGOV, SECOM, FEM).

A **Divisão de Pregão – DIPREG** comunica aos interessados que o processo licitatório acima mencionado, com o Aviso de Licitação publicado no Diário Oficial do Estado, nº 14.263, Diário Oficial da União, Seção 3, nº. 89 e Jornal OPINIÃO, todos do dia 14/05/2026, e ainda nos sítios: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, <http://www.licitacao.ac.gov.br>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <https://licitacoes.tceac.tc.br/portaldaslicitacoes>, com o fim de cumprir princípios intrínsecos como transparência e legalidade, **NOTIFICA** e **RETIFICA**, conforme abaixo:

NOTIFICAÇÃO:

EMPRESA (A):

1. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

Será aceito taxa/desconto negativo?

1.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

O Termo de Referência, parte integrante do edital, foi ajustado, inclusive quanto ao critério de julgamento. A Administração procedeu com inserção de tabela detalhada quanto aos descontos e informações complementares, possibilitando maior clareza aos licitantes.

2. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

Qual atual fornecedor e qual a taxa praticada?

2.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

Este órgão, atualmente possui contrato com empresa gerenciadora de combustível, em contrato vigente decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 28/2021 CPL 04, referente ao objeto a ser licitado, estando todos os atos disponíveis para consulta no Diário Oficial do Estado do Acre, bem como, Portal do Tribunal de Contas do Estado do Acre e demais meios de divulgação.

3. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

Há limitação da taxa secundária, aquela a ser cobrada da rede credenciada?

3.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

A taxa secundária não foi imposta e nem limitada pela Administração, considerando que se trata de uma "taxa de rede" a ser administrada pela operadora (gerenciadora) e os postos de combustíveis credenciados, devendo estes custos serem suportados pela Contratada e sua rede de estabelecimentos credenciados.

4. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

Qual o prazo para comprová a rede credenciada?

4.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

Da rede credenciada: A CONTRATADA deverá selecionar, implantar e manter rede de estabelecimentos credenciados (abastecimento) que atendam plenamente aos requisitos deste Termo de Referência (TR) e seus Anexos, garantindo a plena operacionalidade da frota da CONTRATANTE em todo o Estado do Acre e Estado vizinho, quando necessário. A apresentação e Validação da Rede Mínima: A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, a partir de sua solicitação formal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a relação demonstrada da rede credenciada, como condição prévia ao início da execução contratual e da emissão da primeira Ordem de Serviço, a seguinte documentação para validação:

- Rede Credenciada Mínima Inicial: A lista detalhada dos estabelecimentos que compõem a rede mínima necessária para iniciar as operações, devidamente georreferenciada e compatível com os requisitos exigidos do Termo de Referência, em conformidade com os requisitos "**DAS CIDADES COM POSTOS CREDENCIADOS PARA ABASTECIMENTO**".

5. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

As propostas deverão ser cadastradas obrigatoriamente já contemplando o percentual máximo de desconto de 4,15% que corresponde á R\$ 1.948.185,71, ou será admitido o cadastramento com percentual inicial de 0,00%, possibilitando-se a oferta de descontos progressivos até o limite de 4,15% durante a fase de disputa/lances?

5.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

O referido requisito do objeto de disputa, foi alterado no Termo de Referência, parte integrante do Edital. Posteriormente será publicado para conhecimento dos licitantes.

6. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

A taxa mínima de 4,15 % que corresponde á R\$ 1.948.185,71 será objeto de disputa?

6.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

O referido Termo de Referência, foi ajustado e estabelecido novo critério do objeto de disputa, conforme Edital a ser publicado com as respectivas alterações, sendo alterado o objeto da disputa. O julgamento das propostas levará em consideração o maior desconto a ser subtraído da taxa de administração, apurada na pesquisa de preços, observados todos os critérios estabelecidos no edital de licitações.

7. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

Será somado a taxa mínima de 4,15% com a taxa que ofertamos no certame? EX.: $4,15\% + 3,00\% = 7,15\%$

7.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

Não será somado com a taxa mínima.

EMPRESA (B):**1. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO**

Qual o atual fornecedor e a taxa de administração praticada?

1.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

Este órgão, atualmente faz uso do tipo de serviço a ser licitado. As informações referente a contratação, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 028/2021, estão disponíveis para consulta pública no site do Tribunal de Contas do Estado do Acre, bem como, publicação no diário Oficial do Estado do Acre - DOE nº 12.992 de 02 de março de 2021, pág. 30

2. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

5.9.24. A contratada deverá permitir e viabilizar a integração do seu software com os sistemas legados do Estado do Acre.

É possível disponibilizar um token para realizar a integração dos dados de transação do sistema da contratada com o da contratante via API ou também a contratada poderá disponibilizar no sistema o relatório de integração em formato xls ou txt conforme layout definido, para que a contratante realize download para integrar com o seu sistema. Dessa forma atendemos o item?

2.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

Sim. Ressaltando que a previsão do referido item no Termo de Referência, ocorrerá apenas em caso de necessidade que porventura possa ocorrer durante a vigência do contrato a ser celebrado com o licitante vencedor.

EMPRESA (C):**1. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO**

O Órgão Contratante já faz uso do tipo de serviço a ser licitado? Se sim, qual a atual empresa Contratada e qual a taxa praticada?

1.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

Este órgão, atualmente faz uso do tipo de serviço a ser licitado. As informações referente a contratação, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 028/2021, estão disponíveis para consulta pública no site do Tribunal de Contas do Estado do Acre, bem como, publicação no diário Oficial do Estado do Acre - DOE nº 12.992 de 02 de março de 2021, pág. 30.

2. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

Para fins de habilitação da empresa 1ª colocada, será exigido a apresentação do sistema contratado - POC?

2.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

Sim, o Termo de Referência foi ajustado, exigindo a Prova de Conceito, bem como seus critérios estabelecidos.

3. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

Qual é a taxa de desconto máxima estimada/permitida pelo Órgão para esta contratação? O Órgão admitirá a apresentação de taxa administrativa negativa?

3.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

Em decorrência de limitação do sistema Comprasgov não permitir lances com valor igual a zero ou negativo, o julgamento das propostas levará em consideração o maior desconto (a ser subtraído da taxa de administração apurada na pesquisa de preços), conforme tabela constante no Termo de Referência. Para o item 1, **NÃO** será admitida Taxa de Administração acima da estimada no item 2, podendo ser igual ou inferior a 4,15% (quatro vírgula quinze por cento).

4. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

O Órgão estimou um limite de cobrança da taxa administrativa para rede credenciada (taxa secundária)? Se sim, qual o percentual?

4.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

A taxa secundária não foi imposta e nem limitada pela Administração, considerando que se trata de uma "taxa de rede" a ser administrada pela operadora (gerenciadora) e os postos de combustíveis credenciados, devendo estes custos serem suportados pela Contratada e sua rede de estabelecimentos credenciados.

5. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

Há exigência da apresentação da planilha de composição de custos?

5.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

Não há exigência da Planilha de composição de custo.

6. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

Não há menção à totalidade da frota de veículos pertencentes a todas as secretarias do estado. Poderiam informar a quantidade total de veículos que compõem a frota?

6.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

Em virtude do pretenso certame não contemplar todos os órgãos do Poder Executivo Estadual, apenas aqueles que manifestaram interesse em ser partícipe, não se tem a quantidade de veículos, porém tem-se a quantidade detalhada da estimativa de consumo de combustível de cada órgão, conforme disposto no Termo de Referência - item 29 "do órgão ou entidade partícipe", onde demonstram as respectivas quantidades (gasolina, diesel comum e diesel S-10).

7. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

A rede credenciada emitirá a nota fiscal em nome da contratante? Nesse caso, a empresa contratada ficará responsável por coletar as notas fiscais emitidas pela rede credenciada e encaminhar ao órgão a nota-fatura consolidada?

7.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

Não, a rede credenciada não emitirá a nota fiscal em nome da contratante. O referido questionamento diverge da finalidade do objeto licitado. A empresa gerenciadora (contratada) emitirá os respectivos relatórios gerenciais de fechamento mensal, sejam eles (por condutor, por cliente credenciado, por veículo, por fechamento consolidado e outros) para aplicação do percentual vencedor e posterior emissão de Nota Fiscal.

8. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

Quanto ao termo 'preposto' mencionado no item referente à prática concertada, solicita-se esclarecer se tal preposto atua de forma remota, presencial ou híbrida?

8.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

O preposto poderá atuar de forma remota, presencial ou híbrida. A Administração exige a disponibilização de colaborador designado para contato online pelo whatsapp (mensagem e chamada de voz), disponível de 7h às 17h, e ainda, no horário de 17h às 10h (sobrevisto), caso necessário para demandas excepcionais e urgentes.

EMPRESA (D):**1. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO**

A análise dos documentos que compõem o certame evidencia uma contradição relevante entre o critério de julgamento previsto no edital e a forma como os valores foram estruturados na planilha de estimativa.

O instrumento convocatório estabelece, como critério de julgamento, o maior percentual de desconto (Taxa de Administração), fixando o percentual mínimo aceitável em 4,15% (quatro vírgula quinze por cento), que corresponde a R\$ 1.948.185,71 (um milhão, novecentos e quarenta e oito mil, cento e oitenta e cinco reais e setenta e um centavos):

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PERCENTUAL DE DESCONTO MÍNIMO (%) TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADO (R\$)	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)	VALOR OFERTADO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ANUAL (R\$)
1	Prestação de serviços especializados na administração, gerenciamento e fornecimento de combustível na forma de cartão magnético ou similar (sistema web, chip, tag/s eletrônicas - RFID) ou outra solução tecnológica equivalente para atender a demanda dos veículos oficiais da frota da Secretaria de Estado de Administração - SEAD, bem como dos demais órgãos partícipes que compõem o Poder Executivo do Estado do Acre (ITERACRE, AGEAC, SEPI, EMATER, LAPEN, PROCON, SEHURB, PMAC, SEPLAN, ANAC, SANEACRE, SEAGRI, CBMAC, PCAC, ISE, SEGOV, SECOM, FEM).	4,15%	1.948.185,71		

A partir dessa previsão, conclui-se que os licitantes deveriam disputar oferecendo descontos progressivamente maiores sobre a remuneração da futura contratada, sendo vencedora a proposta mais vantajosa para a Administração.

Contudo, ao se examinar a planilha denominada "3. Quantitativo e do Valor Estimado", do Termo de Referência, verifica-se que o mesmo percentual de 4,15% (quatro vírgula quinze por cento) e o valor de R\$ 1.948.185,71 (um milhão, novecentos e quarenta e oito mil, cento e oitenta e cinco reais e setenta e um centavos) não são tratados como desconto, mas sim como parcela acrescida ao valor estimado de fornecimento de combustíveis. Pelo contrário, conforme demonstrado na tabela, tais valores foram acrescidos ao "Total Anual Estimado", resultando em montante final superior ao valor inicialmente estabelecido.

Com efeito, a planilha parte do valor anual estimado de combustíveis de R\$ 46.944.234,14 (quarenta e seis milhões, novecentos e quarenta e quatro mil, duzentos e trinta e quatro reais e catorze centavos) e adiciona a ele o montante correspondente aos 4,15% (quatro vírgula quinze por cento), alcançando o denominado "Valor Total Geral Estimado com Taxa de Administração" de R\$ 48.892.419,85 (quarenta e oito milhões, oitocentos e noventa e dois mil, quatrocentos e dezenove reais e oitenta e cinco centavos):

ITENS	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL PARA REGISTRO	ANP - JAN/2026	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
Gasolina Comum	Litro	1.528.226	7,22	11.033.791,22
Diesel Comum	Litro	769.136	7,37	5.668.532,32
Diesel S10	Litro	4.103.380	7,37	30.241.910,60
Total Anual Estimado				46.944.234,14
Taxa de Administração - Estimativa Anual			Percentual Mínimo Estimado (4,15%)	1.948.185,71
Valor	Total	Geral	Estimado com Taxa de Administração	48.892.419,85

A consequência é evidente: se os 4,15% (quatro vírgula quinze por cento) representassem efetivamente um desconto, o valor final da contratação deveria ser inferior ao valor-base do fornecimento. Entretanto, a planilha produz resultado oposto, elevando o valor total estimado da contratação. Portanto, a própria estrutura da planilha demonstra que o percentual de 4,15% (quatro vírgula quinze por cento) foi tratado como remuneração positiva da empresa administradora, e não como desconto.

Há, assim, uma incompatibilidade objetiva entre os documentos do certame. Enquanto o edital qualifica o percentual como desconto, a planilha o utiliza como acréscimo ao custo do contrato.

Tal divergência compromete a compreensão das regras da licitação, dificulta a formulação das propostas e viola os princípios da clareza, da transparência, da objetividade do julgamento e da vinculação ao instrumento convocatório.

1.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

A referida planilha será ajustada, conforme apontamento, no que couber, objetivando maior esclarecimento aos licitantes e consequentemente a obtenção da proposta mais vantajosa.

2. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

DA INADEQUADA CONFIGURAÇÃO DO CERTAME NO SISTEMA ELETRÔNICO E DA IMPOSSIBILIDADE DE CONCESSÃO DO DESCONTO MÍNIMO PREVISTO NO EDITAL

A inconsistência identificada entre o edital e a planilha torna-se ainda mais grave quando analisada a forma de cadastramento do certame no sistema eletrônico.

Verifica-se que o item foi registrado no portal com valor estimado de R\$ 1.948.185,71 (um milhão novecentos e quarenta e oito mil, cento e oitenta e cinco reais e setenta e um centavos), exatamente o mesmo valor correspondente aos 4,15% (quatro vírgula quinze por cento) previstos no edital, e não com o valor total estimado da contratação, de R\$ 46.944.234,14 (quarenta e seis milhões, novecentos e quarenta e quatro mil, duzentos e trinta e quatro reais e catorze centavos):

1	CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS	Quantidade solicitada: 1 Quantidade mínima: 1 Unidade fornecimento: UNIDADE	Valor estimado (unitário): R\$ 1.948.185,7100 Proposta não cadastrada
Descrição detalhada Controle de Abastecimento de Veículos			

Em razão dessa parametrização, o campo destinado à oferta de desconto passa a operar sobre uma base de cálculo incompatível com a dimensão econômica real do contrato. Em outras palavras, os descontos ofertados pelos licitantes incidirão apenas sobre o valor correspondente à taxa de administração mínima, e não sobre a totalidade da contratação.

O problema torna-se evidente quando se observa que um desconto de 100% (cem por cento) sobre a base cadastrada resultaria em valor unitário igual a zero no sistema, sem que isso representasse qualquer redução efetiva sobre o valor global estimado do contrato:

Itens		Quantidade solicitada: 1 Quantidade mínima: 1 Unidade fornecimento: UNIDADE	Valor estimado (unitário): R\$ 1.948.185,7100 Proposta não cadastrada
Descrição detalhada Controle de Abastecimento de Veículos			
Quantidade ofertada Mínimo: 1	Desconto (%) 100,00%	Valor unitário R\$ 0,0000	Valor total R\$ 0,0000

Da mesma forma, a aplicação do desconto mínimo de 4,15% (quatro vírgula quinze por cento) previsto no edital produziria resultado econômico completamente distinto daquele que seria esperado pela leitura conjunta do instrumento convocatório e da planilha de estimativa. Isso demonstra que os lances apresentados no sistema não guardam correspondência com o critério de julgamento estabelecido no edital.

Em consequência, a disputa eletrônica passa a medir uma realidade econômica diversa daquela prevista nos documentos do certame, impedindo que a Administração identifique, de forma objetiva, a proposta efetivamente mais vantajosa. A irregularidade não se limita a uma questão operacional ou meramente formal. Trata-se de falha que afeta diretamente a competitividade, a transparência e o julgamento das propostas.

Se mantida a configuração atual, os licitantes poderão apresentar percentuais de desconto aparentemente elevados que, na prática, produzirão impacto econômico irrelevante sobre o valor global da contratação. Mais grave ainda, em determinadas hipóteses, em virtude do modo como a plataforma está parametrizada, os lances não representarão nenhum desconto, tornando a disputa meramente formal.

O resultado prático é que a Administração poderá contratar pagando mais do que deveria, sem que nenhum dos participantes tenha tecnicamente descumprido as regras do sistema, precisamente porque o sistema foi mal configurado.

Sob esse prisma, a finalidade do próprio critério de julgamento adotado restará frustrada, comprometendo a busca da proposta mais vantajosa e afrontando os princípios da economicidade e da eficiência previstos nos arts. 5º e 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Diante desse cenário, a retificação do edital, da planilha de estimativa e do cadastramento do certame no sistema eletrônico mostra-se indispensável para assegurar a isonomia entre os licitantes, a correta formulação das propostas e a efetiva obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

As alterações pertinentes, no que couber, serão ajustadas a todos os instrumentos de transparência pertinentes, bem como, o ComprasGov.

3. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

Reabre o prazo para apresentação de propostas, nos termos do art. 55, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021, tendo em vista que as retificações necessárias afetam substancialmente a correta formulação das propostas; e

3.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

Mediante a suspensão do referido certame, por meio do Aviso de Suspensão, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre - DOE nº 14.276 de 28 de maio de 2026 - pág. 114, consequentemente a apresentação de propostas terá novo prazo estabelecido em virtude das questionamentos e/ou impugnações que sejam acatados pela Administração e que ensejem em alterações do Termo de Referência, parte integrante do edital.

4. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

Caso entenda pela manutenção do edital sem alterações, apresente resposta motivada e juridicamente fundamentada a cada um dos pontos aqui suscitados, para fins de eventual recurso às instâncias competentes.

4.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

No que tange a pertinência dos critérios apresentados, a estruturação do **Pregão Eletrônico SRP nº 175/2026** prima pela busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, respeitando a ampla concorrência e a segurança jurídica, motivo pelo qual, se procederá com o ajuste no Termo de Referência referente a alguns questionamentos proferidos por empresas licitantes.

EMPRESA (E):

1. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

Com relação ao item 9.34.52 do Termo, solicitamos detalhamento quanto às situações que serão consideradas como problemas de assistência técnica a serem solucionados no prazo mencionado. Isso porque podem ocorrer diferentes cenários, tais como falta de energia elétrica, queda de servidor ou outras intercorrências externas, que impactam diretamente a continuidade do serviço. Assim, pedimos a gentileza de especificar de forma mais clara quais tipos de situações se enquadram como “problemas de assistência técnica” para fins de contagem do prazo de resolução previsto no edital.

1.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

O referido item foi devidamente ajustado, elencando as intercorrências que se enquadram como problemas técnicos, tais como: erros de processamento de transações; indisponibilidade da plataforma decorrente de problemas de infraestrutura tecnológica; problemas relacionados aos cartões, etiquetas, dispositivos de identificação ou demais meios de abastecimento disponibilizados pela contratada; incidentes que impeçam ou restrinjam a utilização regular dos serviços contratados por motivos atribuíveis à contratada; falhas no sistema informatizado de gestão.

2. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

Para facilitar a identificação e conciliação automática dos pagamentos, a fatura conterá mecanismo de identificação automatizada (código de barras, QR Code ou tecnologia equivalente), eliminando a necessidade de conciliações manuais. Solicitamos confirmação se este formato atende às exigências de pagamento estabelecidas neste edital, em alinhamento com as práticas adotadas em processos similares, como o Pregão 003/2025 do Governo do Estado do Paraná.

2.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

A Nota Fiscal/Fatura deverá contar com código de barras ou QR Code que possibilite à Contratada reconhecer automaticamente o pagamento, evitando conciliações manuais.

3. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

Referente a emissão de Faturas e Notas fiscais, entendemos que a Rede credenciada emitirá a nota fiscal referente ao consumo feito pelo Contratante. Sendo assim, a Gerenciadora somente emitirá uma fatura referente ao FECHAMENTO do período deste consumo, dispensando-se, então, a emissão de nota fiscal pela Contratada. Estamos certos do entendimento?

3.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

No que se refere a pagamento: O entendimento da empresa licitante está equivocado. A fatura mensal, bem como, sua respectiva Nota Fiscal para fins de pagamento, deverá ser emitida pela empresa gerenciadora (contratada) destinada a Contratante.

No que se refere ao controle e gerenciamento da contratada com sua rede credenciada: A rede credenciada deverá emitir notas fiscais à empresa gerenciadora contratada (fiscalização financeira e operacional), conforme disposto no Termo de Referência - "Requisitos da Contratação".

4. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

Esses serviços já estão sendo prestados por alguma empresa? Em caso afirmativo, poderíamos saber qual é a empresa responsável pela prestação dos serviços e qual a taxa de administração atualmente praticada?

4.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

Este órgão, atualmente faz uso do tipo de serviço a ser licitado. As informações referente a contratação, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 028/2021, estão disponíveis para consulta pública no site do Tribunal de Contas do Estado do Acre, bem como, publicação no diário Oficial do Estado do Acre - DOE nº 12.992 de 02 de março de 2021, pág. 30.

5. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

Solicitamos a relação da atual frota para fins de cadastro e fornecimento dos cartões.

5.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

A relação da frota atual, será fornecida por cada unidade contratante (órgão partícipe), no momento da celebração do instrumento contratual.

6. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

Não conseguimos localizar o Estudo Técnico Preliminar, que é parte essencial do Termo de Referência, tanto no edital quanto no site de compras. Essa ausência dificulta a compreensão do edital. Portanto, solicitamos a gentileza de disponibilizar os anexos mencionados.

6.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

O referido instrumento será inserido e disponibilizado no COMPRAGOV.

7. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

Referente à preferência para empresas classificadas como ME/EPP. Sabemos que existem limitações específicas, especialmente quando o valor estimado do item licitado ultrapassa a receita bruta máxima permitida para essa classificação. Além disso, se o valor estimado da contratação exceder o limite legal de R\$ 4,8 milhões, a preferência não se aplica. Estamos certos do entendimento?

7.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

O entendimento pela licitante está correto. A Cláusula "Da Exclusividade/benefício ME/EPP", se destina apenas nos casos que couber a aplicabilidade da Lei Complementar nº 123/2006. No referido certame, considerando que o valor estimado ultrapassa a previsão legal de exclusividade acima, o certame fica aberto para ampla disputa.

EMPRESA (E):**1. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO**

A SEAD/AC já utiliza o serviço de gerenciamento de unidades de abastecimento para fornecimento de combustíveis em postos por meio de sistema eletrônico? Em caso positivo, qual o fornecedor e a respectiva taxa de administração e/ou desconto?

1.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

Este órgão, atualmente faz uso do tipo de serviço a ser licitado. As informações referente a contratação, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 028/2021, estão disponíveis para consulta pública no site do Tribunal de Contas do Estado do Acre, bem como, publicação no diário Oficial do Estado do Acre - DOE nº 12.992 de 02 de março de 2021, pág. 30.

2. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

Sobre o preço médio ANP, informamos que para os clientes que desejam estipular tanto valor mínimo quanto valor máximo para o litro do combustível dependendo do tipo, oferecemos na nossa plataforma de gerenciamento uma funcionalidade que permite a parametrização dos valores máximos, sendo que o cliente pode inserir qualquer informação que desejar, inclusive o valor publicado pela ANP. Assim, basta somente o Gestor da Frota acessar o sistema, ir na aba de parametrização de valor e inserir os valores máximos (ou mínimos) desejáveis, por posto ou região ou cidade. Realizando essa operação, o sistema de gerenciamento só aceitará transações nos postos onde o valor do litro obedecerá ao valor estipulado pelo órgão. Desta forma entendemos que atenderemos às necessidades do edital. Estamos corretos?

Também, sendo necessário, o sistema também consegue realizar parametrizações automáticas para o valor máximo aceito do litro do combustível. Assim, também haverá direcionamento para os postos que estejam dentro dos valores estipulados.

Gize-se que, as empresas gerenciadoras não realizam interferência nos preços praticados no mercado de combustíveis, bem como não é prática da Administração Brasileira determinar valor máximo e/ou mínimo dos preços cobrados por empresas privadas. Além disso, os valores máximos publicados na ANP estão sempre desatualizados, pois referem-se aos preços do mês e/ou semana anterior, sem considerar ainda que a Petrobras realiza reajustes diários sobre o preço do combustível. Desta forma, considerando que a Gerenciadora não é responsável pela comercialização dos combustíveis bem como definição dos preços de venda nos postos credenciados, para evitar que qualquer abastecimento seja feito acima do preço da ANP, oferecemos a funcionalidade explicada anteriormente que permite ao Gestor da Frota da Contratante ou o Sistema parametrizar o valor mínimo e/ou máximo do combustível e assim as transações só serão autorizadas nos postos que estiverem dentro dos valores cadastrados.

2.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

O valor do abastecimento diário, será obtido pelo preço unitário da bomba - dia, desde que o referido valor esteja dentro da "MÉDIA DE REVENDA SEMANAL DA ANP POR ESTADO, divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP (item ajustado no Edital), conforme disposto nos "Requisitos da Contratação" - Dos Preços do Combustível".

3. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

É correto o entendimento que os valores dos combustíveis serão faturados pelos preços da bomba no momento do abastecimento?

3.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

Critério de Balizamento de Preços de Combustíveis - "PREÇO UNITÁRIO DA BOMBA - DIA", desde que o referido valor esteja dentro da "MÉDIA DE REVENDA SEMANAL DA ANP POR ESTADO, divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP (item ajustado no Termo de Referência, parte integrante do Edital).

4. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

Sobre o prazo de reembolso a rede credenciada está correto o entendimento de que a Gerenciadora poderá vincular o pagamento para a rede credenciada ao pagamento da CONTRATANTE, ou seja, a Gerenciadora pagará transações efetuadas pela CONTRATANTE para a rede credenciada somente quando a CONTRATANTE realizar o pagamento da Nota Fiscal Eletrônica de Reembolso emitida pela empresa Gerenciadora?

4.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

O entendimento da referida licitante está equivocado. A contratante não irá intervir em transações entre a empresa gerenciadora contratada e sua rede de postos credenciada, desta forma, não estando portanto, o reembolso à rede credenciada, vinculado ao pagamento realizado pela contratante.

5. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

Sobre o item: **1. Integração com Sistemas Legados**

Requisito: "Permitir e viabilizar a integração do software com os sistemas legados do Estado do Acre"

Observação: Requisito genérico - necessário validar quais sistemas específicos e APIs necessitam

Recomendação: Solicitar detalhamento técnico na fase de esclarecimentos

É preciso esclarecer que para que possamos verificar se atendemos às necessidades da Contratante, é essencial, ou melhor, imprescindível, que o edital conste especificamente quais são as integrações que precisarão ser realizadas após a assinatura do contrato, pois somente com as especificações técnicas publicadas será possível que as empresas de gerenciamento definam se possuem condições ou não de atender às necessidades da Contratante.

Desta forma, é preciso que a equipe de Tecnologia e Informação e Comunicação (T.I.C.) da Contratante, defina, no momento do projeto básico, quais serão os parâmetros que deverão ser atendidos pelas empresas Licitantes em referência ao processo de integração, se realmente existir interesse de integração por parte da Contratante, pois precisam definir as características indispensáveis, de forma clara e sucinta, sobre o serviço de integração que pretende adquirir.

Silva (1998, p. 46), aborda o conceito de projeto básico:

“Projeto básico, para obras e serviços corresponde ao detalhamento do objeto de modo a permitir a perfeita identificação do que é pretendido pelo órgão licitante e, com precisão, as circunstâncias e modo de realização.”

Lei de Licitações, artigo 6º, inciso IX:

“Projeto básico - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução [...]. (BRASIL, 2011).”

Ademais, é preciso ainda esclarecer o seguinte:

- Existem dois tipos de integração de dados:

1º tipo: que ocorre puramente entre sistemas – com alto nível de complexidade e que muitas vezes pode não ser possível de ser realizada (dependendo do sistema de gerenciamento da Contratada, da Contratante e das ligações que precisam ser realizadas). Essa integração ocorre através de MEMORIAL DESCRITIVO WEBSERVICE;

2º tipo: que ocorre através de um ARQUIVO INTEGRAÇÃO extraído diretamente do sistema da Contratada e depois importado para dentro do sistema da Contratante. Esse tipo de integração é mais simples. No entanto, para verificar se é possível realizar a integração, é necessário que o Contratante publique o LAYOUT do arquivo que o seu sistema precisa para realizar a leitura das informações oriundas do sistema da Contratada. Porém, mesmo sendo um tipo mais fácil de integração, é preciso determinar quais informações serão extraídas do sistema da Contratada, pois, caso alguma informação não conste no banco de dados, a integração não acontece.

Desta forma, tanto na opção 1 quanto na opção 2, é necessário que as Licitantes tenham conhecimento das informações técnicas de integração para que possam orçar quanto custará para realizar a integração com o sistema da Contratante e/ou até mesmo se possuem condições de realizar essa integração.

Meirelles (2001, p. 392), fez uma importante colocação da importância da definição do objeto:

“O essencial é a definição preliminar do que a administração pretende realizar, dentro das normas técnicas e adequadas, de modo a possibilitar sua perfeita compreensão e quantificação das propostas para a contratação almejada”.

Assim, conforme determina também a Súmula 177, do TCU, “A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão. (BRASIL, 2011).”, REQUEREMOS que a Contratante defina:

1º - Qual será o tipo de integração;

2º - Quais serão os parâmetros necessários para atendimento ao tipo de integração;

3º - Publique o LAYOUT e/ou MEMORIAL DESCRITIVO da integração necessária.

Ressaltamos também que, em caso de indefinição de item técnico solicitado no edital, fica prejudicada sua exigência posterior, vez que não possibilitou aos Licitantes interessados em participar do certame quais os critérios técnicos que precisam ser atendidos em momento oportuno.

5.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

A contratada deverá permitir e viabilizar a integração do seu software com os sistemas legados do Estado do Acre. É possível disponibilizar um token para realizar a integração dos dados de transação do sistema da contratada com o da contratante via API ou também a contratada poderá disponibilizar no sistema o relatório de integração em formato xls ou txt conforme layout definido, para que a contratante realize download para integrar com o seu sistema. Oportunamente, ressaltamos que a previsão do referido item no Termo de Referência, ocorrerá apenas em caso de necessidade que porventura possa ocorrer durante a vigência do contrato a ser celebrado com o licitante vencedor.

EMPRESA (F):

1. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

DA VEDAÇÃO DA OFERTA DE TAXA NEGATIVA PELO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Ao analisar o edital e o formato das propostas, é evidente que a Administração optou pelo critério de julgamento baseado no maior percentual de desconto (taxa de administração).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	☐ MENOR PREÇO POR ITEM ☐ MENOR PREÇO POR LOTE ☒ MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO) ☐ MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE
--------------------------------	--

Dessa forma, a proposta vencedora será aquela que oferecer o maior desconto sobre o valor estimado da contratação, que está estipulado em um valor monetário (valor estimado da contratação acrescido do valor da taxa de administração estimada) de R\$ 48.892.419,85 (quarenta e oito milhões, oitocentos e noventa e dois, quatrocentos e dezenove reais e oitenta e cinco centavos).

Contudo, o cadastro da disputa na plataforma COMPRASNET, o valor sobre o qual ocorrerá a disputa será apenas o referente a taxa de administração, a qual foi estimado em patamar de 4,15% (quatro vírgula quinze por cento), representando a importância de R\$ 1.948.185,71 (um milhão, novecentos e quarenta e oito mil, cento e oitenta e cinco reais e setenta e um centavos). Vejamos:

Compras.gov.br

Acompanhar Contratação

Pregão Eletrônico N° 90175/2026 (SRP) (Lei 14.133/2021)

UASG 927996 - EAC-SECRETARIA DE EST.INDÚST.CIÊNCIA E TECNOL

Critério julgamento: Menor Preço / Maior Desconto Modo disputa: Aberto

Contratação em período de cadastramento de proposta

Itens

1	CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS	Quantidade solicitada: 1	Valor estimado (unitário): R\$ 1.948.185,700
Descrição detalhada: Controle de Abastecimento de Veículos			
Quantidade mínima: 1	Quantidade solicitada: 1	Valor estimado (unitário): R\$ 1.948.185,700	Valor estimado (total): R\$ 1.948.185,700
Critério de julgamento: Maior Desconto	Orçamento sigiloso: Não	Aplicabilidade margem de preferência: Não	Exigência de conteúdo nacional: Não
Tratamento diferenciado: Não			

Voltar para pesquisa

Quantidade mínima: 1	Quantidade solicitada: 1	Unidade de fornecimento: UNIDADE
Critério de julgamento: Maior Desconto	Valor estimado (unitário): R\$ 1.948.185,700	Valor estimado (total): R\$ 1.948.185,700
Orçamento sigiloso: Não	Margem mínima em percentual: 0,01%	Tratamento diferenciado: Não
Aplicabilidade margem de preferência: Não	Exigência de conteúdo nacional: Não	

A questão em apreço refere-se à dinâmica de disputa em procedimento licitatório, no qual o critério de julgamento estabelecido é o de maior percentual de desconto sobre a taxa de administração. O edital prevê um valor máximo para essa taxa, e as propostas devem apresentar um percentual de desconto sobre ela.

A metodologia de desconto sobre a taxa de administração, quando não vinculada a um desconto sobre o valor global da contratação, impede a aplicação de taxas negativas.

Da análise do caso, conclui-se que a forma como a disputa foi cadastrada na plataforma, com o critério de maior desconto sobre a taxa de administração, inviabiliza a aplicação de uma taxa negativa. Explica-se:

Caso 1: Se um desconto de 5% for oferecido durante o certame, ele será aplicado sobre os R\$ 1.948.185,71 (valor da taxa estimada), resultando em uma oferta para a administração de R\$ 97.409,28 (R\$ 1.948.185,71 - 5% = R\$ 1.850.776,42). Ou seja, a Administração desembolsará R\$ 1.850.776,42 em taxa de administração, mesmo tendo recebido desconto de 5%.

Caso 2: Se um desconto de 50% for oferecido durante o certame, ele será aplicado sobre os R\$ 1.948.185,71 (valor da taxa estimada), resultando em uma oferta para a administração de R\$ 974.092,85 (R\$ 1.948.185,71 - 50% = R\$ 974.092,85). Ou seja, mesmo com um desconto de 50%, a Administração desembolsará R\$ 974.092,85 em taxa de administração durante a execução contratual.

Caso 3: Se um desconto de 100% for oferecido durante o certame, ele será aplicado sobre os R\$ 1.948.185,71 (valor da taxa estimada), resultando em uma oferta para a Administração de R\$ 1.948.185,71 (R\$ 1.948.185,71 - 100% = R\$ 0,00). Nesse caso, mesmo com 100% de desconto, a taxa está limitada a 0% (zero) o que demonstra de forma clara e inequívoca a impossibilidade de aplicação de taxa negativa para a licitação em comento.

Observe então que o método atual de cálculo da taxa final impede, devido à sua natureza, a existência de uma taxa negativa. Teoricamente, o maior desconto possível seria de 100%, que, quando aplicado, apenas anularia a taxa de administração, tornando impossível oferecer uma taxa negativa. Seria concebível oferecer 150%, 200%, 300% de desconto?

A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu artigo 33, estabelece os critérios de julgamento das propostas, dentre os quais se destacam o "menor preço" e o "maior desconto". O artigo 34, por sua vez, complementa que o julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no edital de licitação.

A sistemática do maior desconto pressupõe que a proposta vencedora será aquela que oferecer o maior percentual de desconto sobre o preço global estimado pela Administração, resultando em um menor dispêndio para o erário. Quando o edital restringe a aplicação do desconto unicamente à taxa administrativa, desconsiderando o valor total da contratação, desvirtua-se a finalidade do critério de julgamento.

A vedação implícita à taxa negativa, decorrente de uma configuração inadequada da plataforma ou do edital, restringe a competitividade do certame e impede que a Administração obtenha a proposta mais vantajosa. A Lei nº 14.133/2021, em seu Art. 9º, inciso I, alínea "a", veda situações que "comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório".

Qualquer tentativa feita durante este pregão não permitiria a oferta de uma taxa negativa, o que vai de encontro à posição do Tribunal de Contas da União, conforme diversos entendimentos (Acórdão 2004/2018-TCU-Primeira Câmara, 1.482/2019-TCU-Plenário e 321/2021-TCU-Plenário), incluindo os mais recentes:

Acórdão 1469/2022 - Plenário

Em licitações para prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e controle informatizado, com uso de cartões eletrônicos como meio de intermediação de aquisição de combustíveis em postos credenciados, a vedação de proposta com taxa de administração negativa afronta os princípios da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e da competitividade. (Acórdão 1469/2022- Plenário. Data da Sessão: 22/06/2022) (Grifo nosso)

Acórdão 1980/2023 - Plenário

1.6.1.1. vedação de propostas que contenham taxas de administração "negativas" ou de valor "nulo", previsto no subitem 6.1.1 do edital, contrariando a jurisprudência deste Tribunal (Acórdão 1034/2012-TCU-Plenário e 1.757/2010- Plenário, rel. Min. Raimundo Carreiro; 1.482/2019-Plenário, rel. Min. Augusto Sherman; 2.004/2018-1ª Câmara, rel. Min. Walton Alencar; e Decisão 38/1996-Plenário, rel. Min. Adhemar Paladini Ghisi), devendo a exequibilidade das propostas ser aferida caso a caso, a partir de critérios objetivos previamente fixados no edital. (Acórdão 1980/2023-Plenário | Relator: BENJAMIN ZYMLER) (Grifo nosso)

Acórdão 2563/2024 - Plenário

VISTOS e relacionados estes autos de representação, com pedido de cautelar, formulada por Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda. em face de possíveis irregularidades ocorridas no Pregão 14/2024, sob a responsabilidade do 4º Batalhão de Engenharia de Construção - MD/CE, o qual teve por objeto a contratação de serviço de administração, gerenciamento e controle do fornecimento de combustíveis (gasolina e óleo diesel) e solução tipo ARLA-32, com vistas a atender às necessidades atinentes à execução da obra de infraestrutura do Novo Hospital Militar de Área de Brasília (HMAB); Considerando que a representante alega, em suma, que "o certame foi estruturado de forma a não permitir a oferta de taxas negativas de administração"; Considerando as evidências angariadas ao processo em cumprimento à oitiva prévia determinada pelo Ministro-Relator (peça 10);

Considerando que restou caracterizada a falha impugnada na representação, na medida em que o certame limitou a taxa de serviço (item 3) a 0,0001, contrariando a jurisprudência do Tribunal segundo a qual não deve ser proibida a apresentação de proposta de preço com taxa de administração zero ou negativas (Acórdão 321/2021-TCU-Plenário, relator Ministro Augusto Nardes); Considerando a informação do órgão licitante de que possui outra ata vigente para aquisição de óleo diesel, a qual representa 98% do valor da contratação, em condição mais vantajosa, e que não há necessidade urgente de aquisição de gasolina para motoserra;

Considerando que foram executados o equivalente a 0,33% (R\$ 6.070,00) do valor total da ata decorrente do Pregão 14/2024, revelando a baixa materialidade dos recursos empregados até o presente momento; Considerando, portanto, que, não obstante a falha constatada, para fins de controle, afigura-se suficiente a emissão de ciência preventiva à unidade jurisdicionada nos termos da Resolução TCU 315/2020; e Considerando os pareceres uniformes exarados pela Unidade de Auditoria Especializada em Contratações das peças 16-17, ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão do Plenário, com fundamento no art. 143, III, do Regimento Interno/TCU, em:

a) conhecer da representação, satisfeitos os requisitos de admissibilidade constantes no art. 170, § 4º, da Lei 14.133/2021, c/c os arts. 235 e 237, VII, do Regimento Interno deste Tribunal, e no art. 103, § 1º, da Resolução - TCU 259/2014, para, no mérito, considerá-la procedente;

c) dar ciência ao 4º Batalhão de Engenharia de Construção - MD/CE, com fundamento no art. 9º, inciso I, da Resolução - TCU 315/2020, sobre a seguinte impropriedade/falha, identificada no Pregão Eletrônico 14/2024, para que sejam adotadas medidas internas com vistas à prevenção de outras ocorrências semelhantes: adoção do critério de julgamento pelo menor preço, limitando a taxa de serviço (item 3) a 0,0001, uma vez que a adoção do critério de maior desconto permitiria a obtenção de propostas mais vantajosas para Administração, em atenção aos princípios da eficiência, da competitividade e da economicidade, preconizados no art. 5º da Lei 14.133/2021, e considerando que o Tribunal entende que em licitações que tenham por objeto o gerenciamento de frota não deve ser proibida a apresentação de proposta de preço com taxa de administração zero ou negativas, a exemplo do Acórdão 321/2021-TCU Plenário;

d) informar a prolação do Acórdão ao 4º Batalhão de Engenharia de Construção e à representante; e (ACÓRDÃO Nº 2563/2024 - TCU - Plenário - 27/11/2024) (Grifonosso).

Considerando a impossibilidade de oferecer taxas negativas, que seriam descontos percentuais aplicados ao valor estimado do contrato, não parece haver benefício para a Administração em prosseguir com esta contratação.

Diante disso, é crucial destacar que, em consonância com os princípios fundamentais da Administração Pública, especialmente os da legalidade, economicidade e obtenção da melhor proposta, é necessária uma revisão na configuração do sistema de disputa. Essa revisão deve permitir a oferta de uma taxa de administração negativa, o que seria mais adequado para uma gestão eficiente dos recursos públicos.

Além disso, é essencial que essa correção seja claramente especificada no edital, indicando sua aceitação explícita. Isso não apenas garantirá a conformidade com os preceitos legais e éticos que regem a Administração Pública, mas também promoverá a equidade e transparência no processo licitatório em questão.

Portanto, é solicitada uma revisão adequada das condições estabelecidas, a fim de assegurar a conformidade com os princípios básicos que orientam as contratações públicas, bem como a busca efetiva pela proposta mais vantajosa para a Administração.

A configuração atual da disputa, que impede a aplicação de taxa de administração negativa, representa uma falha na elaboração do edital e de cadastro na plataforma de disputa, por não prever todas as possibilidades de ofertas vantajosas. O edital, como lei interna da licitação, deve ser claro e objetivo, não podendo conter cláusulas que restrinjam indevidamente a participação ou a formulação de propostas mais benéficas à Administração.

A retificação do edital, para permitir a oferta de taxa de administração negativa, é medida que se impõe para assegurar a ampla competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, requer-se a retificação do edital do procedimento licitatório em questão, a fim de que seja expressamente permitida a apresentação de propostas com taxa de administração negativa, garantindo-se, assim, a observância dos princípios da economicidade, da competitividade e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

O Termo de Referência, parte integrante do edital, foi ajustado, inclusive quanto ao critério de julgamento. A Administração procedeu com inserção de tabela detalhada quanto aos descontos e informações complementares, possibilitando maior clareza aos licitantes

2. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

DA NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO PARA AVALIAÇÃO DO SISTEMA

A complexidade e a abrangência da solução demandam a gestão de veículos oficiais da frota da Secretaria de Estado de Administração - SEAD, bem como dos demais órgãos partícipes que compõem o Poder Executivo do Estado do Acre (ITERACRE, AGEAC, SEPI, EMATER, IAPEN, PROCON, SEHURB, PMAC, SEPLAN, ANAC, SANEACRE, SEAGRI, CBMAC, PCAC, ISE, SEGOV, SECOM, FEM), incluindo serviços de abastecimento, por meio cartão magnético ou similar (sistema web, chips, tag's eletrônicas - RFID) ou outra solução tecnológica equivalente.

Não obstante a relevância e a complexidade do objeto, o Edital em questão não prevê a realização de Prova de Conceito (PoC) como etapa do processo licitatório.

A ausência de previsão para a realização de Prova de Conceito (PoC) no Edital Pregão Eletrônico SRP N.º 175/2026- COMPRASGOV N.º 90175/2026, configura uma omissão que compromete a segurança jurídica, a economicidade e a eficiência da contratação, em desrespeito aos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e pela Constituição Federal de 1988.

A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 5º, preconiza que a aplicação de seus dispositivos deve observar os princípios da economicidade, da eficiência e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. A contratação de um sistema integrado de gerenciamento de frotas, com a magnitude e a complexidade descritas no Termo de Referência, envolve riscos tecnológicos e operacionais significativos.

A Prova de Conceito (PoC) é um instrumento essencial para mitigar esses riscos, permitindo à Administração verificar, na prática, a adequação da solução proposta às suas necessidades específicas antes da contratação definitiva. A ausência dessa etapa impede a avaliação prévia da funcionalidade, interoperabilidade e escalabilidade do sistema, bem como a comprovação da capacidade técnica e operacional do licitante em um ambiente real.

O Termo de Referência descreve a justificativa para a contratação da solução como sendo indispensável, pois o "serviço de gerenciamento de combustível representa uma solução estruturante, moderna e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse coletivo".

Além disso, a própria Administração reconhece, no item 4.5 do TR, a importância de um sistema informatizado, pois "torna-se imprescindível adotar uma solução que proporcione a Secretaria autonomia e controle sobre o consumo de combustível, além de ampliar a capilaridade do abastecimento. A contratação de uma empresa especializada, por meio de um sistema informatizado de gestão e fornecimento de combustíveis via cartões magnéticos ou solução tecnológica equivalente, possibilitará o abastecimento em uma rede credenciada de postos distribuídos em todo o território estadual e, quando necessário, até mesmo fora do estado. Esse modelo de gestão não apenas moderniza a logística de abastecimento, como também contribui significativamente para a transparência, a rastreabilidade das operações, a economia de recursos públicos e a mitigação de falhas ou irregularidades operacionais".

A falta de uma PoC para um sistema com tais características e impacto financeiro substancial, conforme o "TOTAL ANUAL" de R\$ 48.892.419,85 indicado no item 3 do Termo de Referência, pode levar à contratação de uma solução inadequada, gerando prejuízos ao erário e comprometendo a eficiência das políticas públicas do Governo do Acre.

A complexidade dos serviços de gerenciamento de veículos, que envolvem a implantação e operação de sistemas informatizados e integrados, cartões e tags de pagamento e uma rede credenciada de estabelecimentos, conforme descrito no Termo de Referência, impõe uma análise técnica aprofundada das soluções propostas.

A ausência de uma Prova de Conceito (PoC) no processo licitatório para a contratação de serviços de gerenciamento de veículos representa uma lacuna crítica no planejamento da contratação. Tal omissão compromete a capacidade da Administração de avaliar, de forma prática e eficaz, a aderência e a funcionalidade das soluções tecnológicas ofertadas pelas licitantes.

A inclusão da Prova de Conceito é fundamental para assegurar a efetividade da contratação, permitindo à Administração verificar, na prática, a funcionalidade, a compatibilidade e a performance da solução proposta. Tal medida minimiza riscos de inexecução contratual e garante a seleção da proposta mais vantajosa, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade que regem a Administração Pública, conforme o artigo 37 da Constituição Federal.

A ausência de previsão clara para a PoC no edital, pode gerar insegurança jurídica e limitar a capacidade da Administração de avaliar adequadamente as propostas. A realização da PoC é um instrumento de gestão de riscos, essencial para contratações de alta complexidade tecnológica.

Ademais, a Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 11, inciso I, estabelece que o processo licitatório deve buscar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. A PoC, ao permitir a avaliação da funcionalidade e da performance da solução, contribui diretamente para a identificação da proposta que melhor atende aos interesses públicos, evitando a contratação de serviços que, na prática, não correspondam às expectativas ou às necessidades da Administração.

A vinculação ao instrumento convocatório, embora seja um princípio basilar das licitações, não pode ser interpretada de forma a cancelar omissões que comprometam a própria finalidade do certame. A Administração tem o dever de buscar a melhor contratação, e a inclusão da PoC visa aprimorar essa busca, garantindo que a solução tecnológica seja

efetivamente testada.

Observa-se que diversas entidades da Administração Pública, a exemplo do Governo do Estado do Paraná (Protocolo nº 22.719.930-0 – Pregão Eletrônico nº 003/2025 e Protocolo nº 24.673.441-0 – Pregão Eletrônico nº 1902/2025), do Governo do Estado de Pernambuco (Processo Licitatório nº 4146.2025.AC-44.PE.90226.SAD, Pregão Eletrônico nº 90226/2025, Processo SEI nº 0001200178.000182/2024-05), do Governo do Estado do Rio Grande do Sul (Edital de Pregão Eletrônico nº 9226/2025, Processo Administrativo nº 24/1300-0007344-9) e da Polícia Militar do Estado de São Paulo (Pregão Eletrônico nº 91034/2025, Processo Administrativo nº 057.00434813/2025-92), em seus Estudos Técnicos Preliminares (ETP) para a contratação de sistemas de gerenciamento de frota, têm adotado a Prova de Conceito como fase indispensável e eliminatória. Tal prática visa a aferir a aderência das soluções ofertadas às necessidades específicas e complexas de cada órgão.

A exigência de PoC encontra respaldo no artigo 17, § 3º da Lei nº 14.133/2021, o qual estabelece que durante a fase de julgamento da licitação, “o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico”.

Dessa forma, ao prever a etapa de Prova de Conceito a Administração poderá: verificar a aderência ao avaliar a conformidade do sistema com os requisitos técnicos e funcionais especificados no edital; mitigar riscos ao identificar e corrigir potenciais falhas ou inadequações antes da contratação definitiva, evitando prejuízos ao erário e à continuidade dos serviços; assegurar a funcionalidade e a operabilidade, analisando a eficácia da solução em um ambiente de prova e promover a economicidade ao evitar a contratação de sistemas que, embora teoricamente adequados, não se mostrem eficazes na prática, gerando custos adicionais e retrabalho.

A inclusão da PoC como etapa eliminatória não representa restrição indevida à competitividade, mas sim uma medida prudente e necessária para garantir a qualidade da contratação e a proteção do interesse público. Tal exigência, quando devidamente motivada e justificada nos Estudos Técnicos Preliminares, confere maior segurança jurídica ao processo licitatório.

Diante do exposto, pugna-se pela inclusão da previsão da etapa de Prova de Conceito como etapa eliminatória no edital para contratação em comento. Tal prática, já adotada por importantes órgãos federais, estaduais e municipais, está em consonância com os princípios da Administração Pública e com a legislação vigente, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa e a efetividade da solução contratada.

2.1.

RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

No referido edital procedeu-se com a inserção da Prova de Conceito do Sistema de Gerenciamento de Abastecimento - Combustível, estabelecendo critérios de serem analisados e aprovados pela Comissão designada pelo órgão gerenciador.

3.

PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

Republicar os termos do edital, reabrindo-se os prazos legais, conforme determina a lei.

3.1.

RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEAD)

Em virtude dos ajustes e alterações promovidas no Termo de Referência, o referido edital será republicado, e consequentemente reaberto todos os prazos conforme novos critérios estabelecidos no TR, parte integrante do Edital.

Respondido por:

Cristiane Santos Vezu

Técnica em Gestão Pública

Divisão de Serviços Gerais e Transportes - DISERV/SEAD

Mara Clícia E. Rosas Leite

Divisão de Aquisições

JUSTIFICATIVA Nº	33/2026/SEAD - DICAQ
PROCESSO Nº	0006.016602.00185/2025-83
INTERESSADO:	DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS E TRANSPORTES, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

JUSTIFICATIVA DA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO

Objeto: Pregão Eletrônico para a formação de Registro de Preços visando a futura contratação de empresa para prestação de serviços especializados na administração, gerenciamento e fornecimento de combustível na forma de cartão magnético ou similar (sistema web, chips, tag's eletrônicas - RFID) ou outra solução tecnológica equivalente para atender a demanda dos veículos oficiais da frota da Secretaria de Estado de Administração - SEAD, bem como dos demais órgãos partícipes que compõem o Poder Executivo do Estado do Acre (ITERACRE, AGEAC, SEPI, EMATER, IAPEN, PROCON, SEHURB, PMAC, SEPLAN, ANAC, SANEACRE, SEAGRI, CBMAC, PCAC, ISE, SEGOV, SECOM, FEM).

Trata-se de justificativa referente à vedação da participação de empresas em consórcio no certame que visa a contratação de empresa para prestação de serviços especializados na administração, gerenciamento e fornecimento de combustível na forma de cartão magnético ou similar (sistema web, chips, tag's eletrônicas - RFID) ou outra solução tecnológica equivalente para atender a demanda dos veículos oficiais da frota da Secretaria de Estado de Administração - SEAD, bem como dos demais órgãos partícipes que compõem o Poder Executivo do Estado do Acre (ITERACRE, AGEAC, SEPI, EMATER, IAPEN, PROCON, SEHURB, PMAC, SEPLAN, ANAC, SANEACRE, SEAGRI, CBMAC, PCAC, ISE, SEGOV, SECOM, FEM), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Cumprе ressaltar que a admissão ou veto à formação de consórcios em certames licitatório é confiada pela lei ao talante do administrador uma vez que o art. 15 da lei n. 14.133/2021 conferiu discricionariedade ao ente administrativo para dispor sobre a questão em seus instrumentos convocatórios.

De toda sorte, é assente na jurisprudência das Cortes de Contas do país que a admissão de consórcios em certames deve ser realizada para aqueles que visam a contratação de obras e serviços que envolvam grande vulto econômico e elevada complexidade técnica, funcionando a “junção de esforços” como uma forma de garantir que o interesse público seja satisfeito da melhor forma possível. Tanto é verdade que o Tribunal de Contas da União já se manifestou em seu Acórdão nº. 22/2003-Plenário, nos seguintes termos:

A formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questão de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Na prestação de serviços comuns, é da discricionariedade do gestor a possibilidade de participação ou não de consórcios.

Nota-se, então, que em que pese não seja uma regra absoluta, a participação de empresas em consórcios deve voltar-se para contratações nas quais a presença de empresas, individualmente, poderia comprometer o próprio êxito do processo licitatório e, consequentemente, da contratação visada.

Todavia, este não é o caso do objeto que se busca licitar, haja vista que os serviços licitados podem ser considerados comuns de mercado, sem qualquer complexidade técnica que remonte a necessidade de conjunção de esforços para que o interesse público possa ser satisfeito.

É importante frisar que a vedação à participação de empresas em consórcio não tem o condão de restringir à competitividade, mas, ao contrário, aumentá-la, ao passo que haverá um maior número de empresas participando individualmente, o que ocasiona um acaloramento competitivo entre os licitantes.

O próprio TCU já reconheceu em seu Acórdão nº 566/2006-Plenário, que “a participação de consórcios em torneio licitatório não garante aumento de competitividade” e que a sua aceitação “situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante”.

No que preceitua o doutrinador Marçal Justen Filho (2009, p. 47 e 477) temos que:

No campo das licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados, em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar competição. Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) a complexidade do objeto torna problemáticas a competição. Isso se passa quando grandes quantidades de empresas, isoladamente, não dispuserem de condições para participar de licitações. Nesse caso, o instituto do consórcio é a vida adequada para propiciar ampliação do universo de participantes. É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões ou a complexidade do objeto ou das circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação.

O aumento ou redução da competitividade, deve, então, ser avaliada à luz do caso concreto, conforme bem previu o ilustre doutrinador citado. Em certames nos quais a disputa seria reduzida a um pequeno número de licitantes, a constituição de consórcios mostrar-se-ia como uma importante ferramenta para a satisfação do interesse público através da ampliação da competitividade.

Já em casos como o do objeto que se busca adquirir, o efeito seria diametralmente oposto, haja vista que, diante da grande quantidade de empresas fornecedoras, abrir-se-ia a possibilidade para que diversas delas se reúnam para angariar grande parte dos itens licitados sem que, necessariamente tivessem que disputar entre si para tanto.

Diante do exposto, portanto, e por considerar que existem inúmeras empresas com capacidade de executar o objeto a ser licitado, este órgão, opta por não permitir a participação de empresas em consórcio no instrumento convocatório, fato que, por si só, não configura qualquer restrição à competitividade, economicidade e moralidade, nos termos do acima exarado.

Elaborado por:

MÁRIO LÚCIO FERREIRA DA SILVA JÚNIOR

Diretor de Administração e Finanças - DIRAF

Secretaria de Estado de Administração - SEAD

Decreto nº 4.322-P, de 4 de julho de 2023

1. RETIFICAÇÃO:

NOTA EXPLICATIVA – PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Considerando as limitações operacionais do sistema **Compras.gov.br**, que não permite o cadastramento de propostas com **taxa de administração igual a 0,00% (zero) ou negativa**, e considerando que o julgamento desta licitação será realizado pelo critério de **Menor Preço / Maior Percentual de Desconto**, os licitantes deverão observar as orientações abaixo para o correto cadastramento de suas propostas.

1. Do Cadastramento da Proposta

O licitante **não deverá cadastrar como proposta o valor estimado da contratação de R\$ 46.944.234,14 (quarenta e seis milhões, novecentos e quarenta e quatro mil, duzentos e trinta e quatro reais e quatorze centavos)**, tendo em vista que esse montante corresponde apenas ao **valor estimado do Registro de Preços**, servindo exclusivamente como referência para a Administração, **não constituindo o valor do lance a ser ofertado no sistema Compras.gov.br**.

O licitante deverá cadastrar, no campo **"Valor da Proposta/Lance"** do sistema **Compras.gov.br**, **exclusivamente os valores em Reais (R\$) constantes na Tabela Exemplificativa do Item 1 do Termo de Referência**, correspondentes à taxa de administração que pretende ofertar.

2. Do Critério de Julgamento no Sistema

Para fins de operacionalização da disputa eletrônica no **Compras.gov.br**, o critério de julgamento será cadastrado como:

MENOR PREÇO / MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO

Todavia, considerando as peculiaridades deste objeto, **o menor preço registrado no sistema corresponde ao maior percentual de desconto aplicado**, conforme dispõe Tabela Exemplificativa do Item 1 do Termo de Referência e demonstrado na tabela abaixo:

Valor do Lance no Compras.gov (R\$)	Taxa de Administração Final (%)
R\$ 100,00	4,15%
R\$ 99,00	3,15%
R\$ 98,00	2,15%
R\$ 97,00	1,15%
R\$ 96,00	0,15%
R\$ 95,85	0,00%
R\$ 95,00	-0,85%
R\$ 94,00	-1,85%
R\$ 93,00	-2,85%
R\$ 92,00	-3,85%
R\$ 91,00	-4,85%
R\$ 90,00	-5,85%
R\$ 89,00	-6,85%
R\$ 88,00	-7,85%
R\$ 87,00	-8,85%
R\$ 86,00	-9,85%
R\$ 85,00	-10,85%
R\$ 84,00	-11,85%
R\$ 83,00	-12,85%
R\$ 82,00	-13,85%
R\$ 81,00	-14,85%
R\$ 80,00	-15,85%
R\$ 79,00	-16,85%
R\$ 78,00	-17,85%

Valor do Lance no Compras.gov (R\$)	Taxa de Administração Final (%)
R\$ 77,00	-18,85%
R\$ 76,00	-19,85%
R\$ 75,00	-20,85%
R\$ 74,00	-21,85%
R\$ 73,00	-22,85%
R\$ 72,00	-23,85%
R\$ 71,00	-24,85%
R\$ 70,00	-25,85%
R\$ 69,00	-26,85%
R\$ 68,00	-27,85%
R\$ 67,00	-28,85%
R\$ 66,00	-29,85%
R\$ 65,00	-30,85%
R\$ 64,00	-31,85%
R\$ 63,00	-32,85%
R\$ 62,00	-33,85%
R\$ 61,00	-34,85%
R\$ 60,00	-35,85%
R\$ 59,00	-36,85%
R\$ 58,00	-37,85%
R\$ 57,00	-38,85%
R\$ 56,00	-39,85%
R\$ 55,00	-40,85%
R\$ 54,00	-41,85%
R\$ 53,00	-42,85%
R\$ 52,00	-43,85%
R\$ 51,00	-44,85%
R\$ 50,00	-45,85%
R\$ 49,00	-46,85%
R\$ 48,00	-47,85%
R\$ 47,00	-48,85%
R\$ 46,00	-49,85%
R\$ 45,85	-50,00%

3. Exemplos de Preenchimento da Proposta

Para facilitar o correto cadastramento da proposta no sistema Compras.gov.br, seguem os exemplos abaixo:

- Caso a licitante deseje ofertar **taxa de administração de 0,00%**, deverá registrar no sistema o lance de **R\$ 95,85**.
- Caso a licitante deseje ofertar **taxa de administração de -0,85%**, deverá registrar no sistema o lance de **R\$ 95,00**.
- Caso a licitante deseje ofertar **taxa de administração de 1,15%**, deverá registrar no sistema o lance de **R\$ 97,00**.

4. Da Forma de Julgamento

Encerrada a fase de lances, o Pregoeiro realizará a conversão do valor registrado no sistema Compras.gov.br para a respectiva **taxa de administração**, observando rigorosamente a **Tabela Exemplificativa do Item 1** constante do Termo de Referência.

O julgamento das propostas será realizado considerando a **taxa de administração efetivamente correspondente ao valor do lance ofertado**, sendo classificada em primeiro lugar a proposta que apresentar a **menor taxa de administração**, correspondente ao **maior percentual de desconto**, admitindo-se taxa positiva, nula (0,00%) ou negativa, desde que atendidas todas as exigências previstas no Edital e no Termo de Referência.

5. Disposições Finais

I – O licitante **não deverá cadastrar** no sistema Compras.gov.br o valor estimado da contratação de **R\$ 46.944.234,14**, por não representar o valor da proposta.

II – O licitante deverá registrar sua proposta **exclusivamente utilizando os valores em Reais (R\$) constantes na Tabela Exemplificativa do Item 1**, observando a correspondência entre o valor do lance e a taxa de administração pretendida.

III – O valor registrado no sistema Compras.gov.br possui finalidade exclusivamente operacional, visando viabilizar a disputa eletrônica, **não representando o valor da contratação nem a taxa de administração final ofertada**.

IV – A classificação final das propostas observará a **taxa de administração obtida após a conversão do valor do lance**, conforme a Tabela Exemplificativa do Item 1 do Termo de Referência, sendo vencedora a licitante que apresentar a **menor taxa de administração**, correspondente ao **maior percentual de desconto**, nos termos do Edital e do Termo de Referência.

V – O não atendimento às orientações constantes desta Nota Explicativa poderá resultar no cadastramento incorreto da proposta, sendo de inteira responsabilidade da licitante a correta inserção do valor do lance no sistema Compras.gov.br.

1.1. Isto posto, dê ciência aos interessados, informando a alteração nos itens do Termo de Referência em anexo, no restante as condições estabelecidas no instrumento convocatório do **Pregão Eletrônico SRP Nº 175/2026 - COMPRASGOV nº 90175/2026 - SEAD**, permanecem inalteradas.

1.2. **No preâmbulo do edital, a data e hora da abertura da licitação, passará a conter a seguinte redação:**

Data e horário da abertura da sessão: **10/08/2026 às 9h15min (Horário de Brasília)**.

Período de Retirada do Edital: **20/07/2026 até a data de abertura**.

1.2.1. **As demais informações constantes do Edital e seus Anexos continuam inalteradas.**

Rio Branco - AC, 17 de Julho de 2026

Antonia Jucilene Oliveira de Moraes
Divisão de Conformidade e Elaboração de Editais- DIVCON
Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIA JUCILENE OLIVEIRA DE MORAIS, Chefe(a) de Divisão**, em 17/07/2026, às 10:41, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0021784986** e o código CRC **8EAD9EDD**.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias - 1º e 2º andares - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060
- www.ac.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 100/2026/SEAD - DICAQ

Processo nº 0006.016602.00185/2025-83

1. OBJETIVO

1.1. Trata-se da realização de Pregão Eletrônico para a formação de Registro de Preços visando a futura Contratação de empresa para prestação de serviços especializados na administração, gerenciamento informatizado e fornecimento de combustível na forma de tag's eletrônicas - RFID ou outra solução tecnológica superior para atender a demanda dos veículos oficiais da frota da Secretaria de Estado de Administração - SEAD, bem como dos demais órgãos partícipes que compõem o Poder Executivo do Estado do Acre (ITERACRE, AGEAC, SEPI, EMATER, IAPEN, PROCON, SEHURB, PMAC, SEPLAN, ANAC, SANEACRE, SEAGRI, CBMAC, PCAC, ISE, SEGOV, SECOM, FEM), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação, a formação de Registro de preços para Contratação de empresa para prestação de serviços especializados na administração, gerenciamento informatizado e fornecimento de combustível na forma de tag's eletrônicas - RFID ou outra solução tecnológica superior para atender a demanda dos veículos oficiais da frota da Secretaria de Estado de Administração - SEAD, bem como dos demais órgãos partícipes que compõem o Poder Executivo do Estado do Acre (ITERACRE, AGEAC, SEPI, EMATER, IAPEN, PROCON, SEHURB, PMAC, SEPLAN, ANAC, SANEACRE, SEAGRI, CBMAC, PCAC, ISE, SEGOV, SECOM, FEM), nos termos da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR TOTAL ESTIMADO DO REGISTRO	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO (%)
1	Constitui objeto da presente licitação, a formação de Registro de preços para Contratação de empresa para prestação de serviços especializados na administração, gerenciamento informatizado e fornecimento de combustível na forma de tag's eletrônicas - RFID ou outra solução tecnológica superior para atender a demanda dos veículos oficiais da frota da Secretaria de Estado de Administração - SEAD, bem como dos demais órgãos partícipes que compõem o Poder Executivo do Estado do Acre (ITERACRE, AGEAC, SEPI, EMATER, IAPEN, PROCON, SEHURB, PMAC, SEPLAN, ANAC, SANEACRE, SEAGRI, CBMAC, PCAC, ISE, SEGOV, SECOM, FEM)	46.944.234,14	4,15%	

2.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

2.2.1. Para o item 1 deverá ser ofertado o maior desconto.

2.2.1.1. A taxa do item 1 é de 4,15%.

2.2.2. O julgamento das propostas levará em consideração o maior desconto a ser subtraído da taxa de administração, apurada na pesquisa de preços, observados todos os critérios estabelecidos no edital de licitações.

2.2.2.1. Finalizada a habilitação, registrada a taxa de administração ou a taxa de desconto ofertada, o item 1 será ajustado pelo pregoeiro ao valor mínimo permitido pelo sistema.

2.2.2.2. Em decorrência de limitação do sistema Comprasgov não permitir lances com valor igual a zero ou negativo, o julgamento das propostas levará em consideração o maior desconto (a ser subtraído da taxa de administração apurada na pesquisa de preços, de acordo com a seguinte tabela:

Tabela Exemplificativa do Item 1	
VALOR DO LANCE NO COMPRASGOV	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO FINAL
100	4,15 (taxa de administração máxima a ser paga)
99	3,15 (taxa de administração máxima a ser paga)
98	2,15 (taxa de administração máxima a ser paga)
97	1,15 (taxa de administração máxima a ser paga)
96	0,15 (taxa de administração máxima a ser paga)
95,85	0,00% (a empresa não cobrará taxa de administração pelo serviço)

95	-0,85 (deixa de cobrar taxa, dando desconto de 0,85% para Administração)
94	-1,85 (deixa de cobrar taxa, dando desconto de 1,85% para Administração)
93,15	-2,7 (deixa de cobrar taxa, dando desconto de 2,7% para Administração)
92	-3,85 (deixa de cobrar taxa, dando desconto de 3,85% para Administração)
90	-5,85 (deixa de cobrar taxa, dando desconto de 5,85% para Administração)
80	-15,85 (deixa de cobrar taxa, dando desconto de 15,85% para Administração)

2.2.3. Taxa de Administração é a taxa cobrada do Contratante pela Contratada para a realização dos serviços. Essa taxa é aplicada sobre todos os serviços e produtos adquiridos pelo Contratante. A taxa pode ser positiva, negativa ou nula.

2.2.4. Para o item 1, **NÃO** será admitida Taxa de Administração acima da estimada no subitem 2.2.1.1, podendo ser igual ou inferior a 4,15% (quatro vírgula quinze por cento).

2.2.5. O consumo do valor da contratação ocorrerá sob demanda e dependerá da necessidade de abastecimento dos veículos do Contratante.

3. QUANTITATIVO E DO VALOR ESTIMADO

ITENS	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL PARA REGISTRO	ANP - JAN/2026	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
Gasolina Comum	Litro	1.528.226	7,22	11.033.791,22
Diesel Comum	Litro	769.136	7,37	5.668.532,32
Diesel S10	Litro	4.103.380	7,37	30.241.910,60
Total Anual Estimado do Registro.....				46.944.234,14
Percentual de Desconto (%)				-----

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. O Estado do Acre conta com uma malha territorial extensa e uma população que depende diariamente da atuação da administração pública para a prestação de serviços essenciais. Nesse contexto, a manutenção do abastecimento contínuo dos veículos oficiais da Secretaria de Estado de Administração - SEAD e dos demais órgãos partícipes, é um fator determinante para garantir a funcionalidade das ações promovidas pelos diversos órgãos. A realidade operacional dos órgãos, impõe uma intensa rotina de deslocamentos diários para realização demandas, na capital e interior do Estado.

4.2. Diante desse cenário, torna-se imprescindível uma ampla rede de postos credenciados, possibilitando o abastecimento dos veículo da frota em todos os municípios do Estado do Acre e até mesmo fora dele, quando necessário.

4.3. Nesse cenário, torna-se imprescindível adotar uma solução que proporcione a Secretaria autonomia e controle sobre o consumo de combustível, além de ampliar a capilaridade do abastecimento. A contratação de uma empresa especializada, por meio de um sistema informatizado de gestão e fornecimento de combustíveis via cartões magnéticos ou solução tecnológica equivalente, possibilitará o abastecimento em uma rede credenciada de postos distribuídos em todo o território estadual e, quando necessário, até mesmo fora do estado. Esse modelo de gestão não apenas moderniza a logística de abastecimento, como também contribui significativamente para a transparência, a rastreabilidade das operações, a economia de recursos públicos e a mitigação de falhas ou irregularidades operacionais.

4.4. A necessidade de garantir um abastecimento eficiente e descentralizado é, portanto, uma condição indispensável para assegurar o funcionamento pleno da frota oficial e, por consequência, o bom desempenho das ações públicas nas mais diversas áreas. A ausência desse serviço comprometeria severamente a execução das atividades cotidianas da gestão, afetando diretamente a população, que depende do poder público para acesso a serviços básicos e essenciais.

4.5. Assim, a contratação do serviço de gerenciamento de combustível representa uma solução estruturante, moderna e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse coletivo.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos básicos do serviço objeto da contratação envolvem:

5.1.1. Promover o gerenciamento informatizado do abastecimento dos veículos utilizados pela Secretaria de Estado de Administração - SEAD e órgãos partícipes, compreendendo a implantação administração, gerenciamento e fornecimento de combustível na forma de cartão magnético ou similar (sistema web, chips, tag's eletrônicas - RFID) ou outra solução tecnológica equivalente para atender a demanda dos veículos utilizados, dos gestores, do controle e da logística, possibilitando o abastecimento e a fiscalização financeira e operacional, em caráter contínuo, ficando a cargo da contratada a comprovação em planilha dos valores a serem retidos com os recolhimentos de IRRF, ISS, DAE, DAM e outros tributos decorrentes da natureza da despesa dos postos credenciados em nome da Secretaria de Estado de Administração - SEAD e órgãos demandantes, bem como o encaminhamento das Notas Fiscais emitidas pelos postos credenciados, contemplando:

- Rede de Postos para o fornecimento de combustíveis, credenciando estabelecimentos idôneos para o fornecimento dos combustíveis, destinados aos diversos tipos de marcas e modelos de veículos utilizados e os que porventura venham a ser adquiridos durante a vigência do Contrato;
- A Rede Credenciada de Postos deverá fornecer, no mínimo, os seguintes combustíveis: Gasolina comum, Óleo Diesel Comum e Óleo Diesel S-10;
- Informatização dos controles através de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos;
- Informatização de comprovantes de recolhimentos de IRRF, ISS, DAE, DAM e outros tributos decorrentes da natureza da despesa dos postos credenciados em nome do gerenciador e órgãos partícipes, conforme pontuado no Decreto Estadual nº 11.107, de 19 de agosto de 2022 e outros que porventura regulam os recolhimentos do Estado.

5.1.2. Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais informatizados, contendo: identificação, tipo de combustível, quantidade de litros, local, hora, data de cada abastecimento e número de quilômetros por litro de combustível, dos veículos.

5.1.3. Disponibilizar Sistema de Gerenciamento e Administração, voltado ao abastecimento e controle do consumo de combustíveis, contendo no mínimo os seguintes dados:

- Identificação dos veículos utilizados:
 - Marca/modelo;
 - Ano de fabricação;
 - Chassi;
 - Placa/Patrimônio;
 - Tipo de combustível;
 - Capacidade do tanque; e
 - Autonomia de rodagem Km/litro.
- Controle do abastecimento dos veículos:
 - Data;
 - Hora;
 - Tipo de combustível;
 - Quantidade de litros;
 - Valor unitário da bomba - dia;
 - Valor total;
 - Local do abastecimento;

- Hodrômetro; e
- Nome do condutor do veículo e espaço para sua assinatura.

5.1.4. Emitir relatórios cadastrais e gerenciais, tais como:

a) Cadastro de veículos:

- Marca;
- Modelo;
- Ano de fabricação;
- Chassi;
- Cor;
- Patrimônio;
- Placa; e
- Unidade de lotação.

b) Cadastro de usuários:

- Gestores.

c) Relatório de consumo de combustíveis:

- Por veículo utilizado;
- Por combustível;
- Por data;
- Por período; e
- Por Unidade de lotação.

- Relatórios e Inteligência de Dados: permitir a geração de relatórios gerenciais customizáveis, conforme as necessidades da Administração, incluindo ferramentas de Business Intelligence (BI) para análise detalhada da utilização das TAGs e apoio à tomada de decisão.

5.1.5. Gestão, Controle Operações e Segurança

a) Gerenciar custos, saldos e limites por veículo com parametrização pelo fiscal do contrato.

b) Permitir controle orçamentário por centro de custo, unidade, regional, placa ou outro indicador definido pela CONTRATANTE.

c) Disponibilizar informações consolidadas e atualizadas em tempo real sobre valores já gastos com combustíveis, antes da aprovação de novos orçamentos.

d) Gerenciar chamados, solicitações, aprovações de transações de fornecimento de combustíveis.

e) Permitir controle, emissão e recuperação de credenciais de acesso (usuários e veículos).

f) Atualizar automaticamente o banco de dados após cada transação, refletindo valores reais gastos e saldos disponíveis.

5.1.6. Automação e Continuidade

a) Garantir trilhas de auditoria eletrônicas, registrando autoria, data e hora de cada operação.

b) Assegurar integridade, imutabilidade e histórico completo das informações, sem restrição de prazo ou escopo.

5.1.7. Permitir, durante a execução do Contrato, a inclusão/exclusão de veículos listados pela Secretaria de Estado de Administração - SEAD e órgãos partícipes.

5.1.8. A transmissão dos dados de abastecimento e do condutor ao servidor do sistema deverá ser realizada em tempo real, salvo impossibilidade técnica devidamente comprovada pelo gestor do sistema. Nesta hipótese, os dados deverão ser transmitidos em até 24 (vinte e quatro) horas.

5.1.9. A transmissão dos dados relativos ao abastecimento e ao condutor poderá ser efetuada por qualquer forma de tecnologia de transmissão de dados, tais como: rádio frequência, sistema de posicionamento global (GPS), cabeada, dentre outros.

5.1.10. Os postos de abastecimento, bem como seus equipamentos, deverão ser certificados no âmbito do Sistema Brasileiro de Certificação, quando obrigatório; deverão estar em conformidade com as normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (com destaque para NBR 13312, NBR 14639, NBR 15461 e NBR 17505).

5.1.11. Os postos credenciados deverão funcionar continuamente, durante todos os dias da semana, inclusive feriados.

5.1.12. A Secretaria de Estado de Administração - SEAD e órgãos partícipes deverão ter acesso aos dados dos abastecimentos realizados a partir dos Contratos firmados.

5.1.13. Oferecer treinamento para Gestores e Usuários da contratante, visando o gerenciamento de todo o sistema nos softwares utilizados pela contratada.

5.1.14. Deverá ser disponibilizado à Secretaria de Estado de Administração - SEAD e órgãos partícipes, acesso a software ou programa, via internet, com funcionamento on-line (tempo real), para a alimentação e alteração de parâmetros, bloqueio/desbloqueio de abastecimentos, bem como o gerenciamento das demais ocorrências, e também para a obtenção de informações relativas aos abastecimentos por meio de consultas e relatórios.

5.1.15. A Secretaria de Estado de Administração - SEAD e órgãos partícipes, poderão utilizar toda a rede de postos de abastecimento disponibilizados pela contratada, para abastecer suas unidades consumidoras.

5.2. DO SOFTWARE

5.2.1. O Software será disponibilizado à contratante, para utilização durante o prazo da vigência contratual, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.

5.2.2. O Software de gerenciamento integrado deverá emitir relatórios gerenciais de controle da situação (histórico de quilometragem, etc.) e das despesas de abastecimento de combustível de cada um dos veículos utilizados pelo contratante, com as funcionalidades mínimas descritas:

a) Consolidação dos dados, permitindo a concentração destes e a emissão de relatórios nas bases de gerenciamento, localizadas onde a contratante indicar;

b) Informatização dos dados de consumo; e

c) Promoção de instalação de Bases de Gerenciamento, em locais determinados pela contratante, onde a contratada instalará os softwares de gerenciamento da frota do sistema, permitindo o acesso on-line a todos os dados relativos aos veículos, máquinas e embarcações e emissão, a qualquer momento, de relatórios gerenciais.

5.2.3. Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da contratada, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender a contratante em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto.

5.2.4. A utilização das ferramentas tipo softwares será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade da contratada, a manutenção e/ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

5.2.5. Deverá haver no mínimo pelo menos 02 (dois) perfis de acesso ao software disponibilizado:

I - Gestor Master de Contrato: terá acesso irrestrito às informações dos abastecimentos das unidades consumidoras. Podendo incluir ou alterar parâmetros para as unidades consumidoras e terá acesso às informações dos abastecimentos de todas as unidades consumidoras (UCs). Deverá estabelecer o nível de acesso permitido (consulta/administração) ao software para cada unidade e usuário, podendo um ou mais usuários terem acesso completo ou parcial a toda a sua frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades e terá acesso às informações dos abastecimentos de todas as unidades consumidoras. Deverá determinar os parâmetros para o conjunto das suas unidades consumidoras.

II - Gestor de Frota de Administrativo: Podendo ter um ou mais gestores com acesso às informações dos abastecimentos das unidades consumidoras vinculadas a ela, possuindo apenas acesso à visualização para consulta de dados.

5.2.6. O software deverá permitir aos gestores de frota parametrizar a liberação e/ou o bloqueio do abastecimento, no mínimo, por:

- a) Número de transações (por dia, semana, mês);
- b) Horário e dia do abastecimento;
- c) Média KM percorrido por litro (Km/l);
- d) Tipo de combustível;
- e) Veículo e/ou unidade do órgão e entidade;
- f) Capacidade do tanque do veículo;
- g) Limite de crédito mensal por UC (diário ou mensal, quando o caso).

5.2.7. O software também deverá permitir que o Gestor Master estabeleça uma quota, em valor ou volume, para a frota do órgão/entidade, ou frota de uma unidade do órgão/entidade, ou para os veículos, individualmente. Estas quotas poderão ser alteradas e redistribuídas e terão como limite ou teto o saldo total de combustível estabelecido pelo do órgão/entidade para as suas unidades consumidoras. A alimentação das quotas mensais poderá ser feita manual ou automaticamente, quando for o caso.

5.2.8. Todo abastecimento realizado fora dos critérios ou parâmetros definidos deverá ser identificado e apresentado de forma diferenciada no software.

5.2.9. Deverá ser possível aos Gestores Master e de Frota emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre as unidades consumidoras e suas respectivas despesas com os abastecimentos. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por período (dia, semana, mês, etc.); unidade, órgão e Estado (formado pelo conjunto de todos os órgãos e entidades participantes do Registro de Preços) e local de abastecimento (posto e município), durante todo o período de vigência do contrato. Tais relatórios poderão contemplar também o desempenho dos veículos, tais como consumo e quilometragem percorrida; preços históricos unitários em R\$/L por tipo de combustível, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados.

5.2.10. Os relatórios relativos aos abastecimentos de combustível, gestão e controle das unidades consumidoras dos órgãos participantes poderão ser exibidos em tela, impressos e salvos em alguma extensão de arquivo, tais como, XLS, PDF, TXT, DOC, etc.

5.2.11. A contratada deverá permitir e viabilizar a integração do seu software com os sistemas legados do Estado do Acre.

5.3. DOS PREÇOS DO COMBUSTÍVEL

5.3.1. Critério de Balizamento de Preços de Combustíveis - "PREÇO UNITÁRIO DA BOMBA - DIA", desde que o referido valor esteja dentro da "MÉDIA DE REVENDA SEMANAL DA ANP POR ESTADO, divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, considerando a necessidade de assegurar economicidade, transparência, previsibilidade contratual e continuidade dos serviços de abastecimento em todo o território regional, sendo adotado como teto de referência contratual para o fornecimento de combustíveis no âmbito do Sistema Integrado de Gerenciamento de Frotas do Estado do Acre.

5.4. DOS CARTÕES MAGNÉTICOS OU ELETRÔNICOS

5.4.1. Disponibilizar, no mínimo, 01 (um) cartão magnético ou eletrônico para cada veículo utilizado, que deverá ser individual e intransferível; e 01 (um) cartão magnético ou eletrônico livre, que servirá, eventualmente, para abastecer a frota de outros órgãos que estiverem prestando serviço para a Administração.

5.4.2. O cadastramento de cada cartão deve ser vinculado o número de patrimônio do veículo.

5.4.3. Adotar sistema de segurança que vincule o cartão à frota, de forma que impeça o abastecimento de outros veículos, máquinas e embarcações utilizados que não sejam autorizados pela contratante, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos, veículos e condutores.

5.4.4. Disponibilizar senhas individuais para os servidores que serão indicados pela contratante.

5.4.5. O uso indevido do cartão magnético ou eletrônico da frota, não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela contratada.

5.4.6. Os cartões magnéticos ou eletrônicos deverão ser individuais para identificação dos veículos utilizados e realização dos abastecimentos na rede credenciada, sem ônus à contratante no primeiro fornecimento.

5.4.7. Os cartões magnéticos ou eletrônicos poderão ser substituídos pela contratada, individualmente, sem ônus adicional à contratante, quando ocorrer um dos seguintes eventos:

- a) Extravio do cartão, pela primeira vez, por parte do usuário;
- b) Danificação do cartão, pela primeira vez, por parte do usuário;
- c) Quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão.

5.4.8. A contratada deverá apresentar o preço unitário de emissão do cartão magnético ou eletrônico, a fim de eventuais necessidades de aquisições por parte da contratante, nas condições em que a sua disponibilização não for gratuita.

5.5. DA MÁQUINA DE CARTÃO EM POSTOS DE ABASTECIMENTO

5.5.1. Será de obrigatoriedade da contratada o cadastramento e contratação de postos de combustíveis que apresentem uma maquineta de abastecimento para a frota operacional.

5.5.2. Todas as taxas decorrentes do uso da máquina destinada à contabilidade dos abastecimentos deverão ocorrer pelo posto cadastrado.

5.6. DO CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA

5.6.1. Deverão ser atendidas as seguintes garantias e exigências mínimas de segurança do sistema:

- a) Sistema de segurança que impeça o abastecimento de outros veículos utilizados que não sejam autorizados pela contratante, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos;
- b) Uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;
- c) Bloqueio do cartão de veículos/usuário, realizado pela contratante, que deverá ser feito on-line a partir da solicitação do órgão;
- d) Deverá ser possível a troca/validação da senha do usuário, sempre que houver necessidade;
- e) Cancelamento do cartão, que somente poderá ser feito por servidor designado pelo Fiscal do Contrato ou credenciado pela contratante para esse fim;
- f) As placas/patrimônio dos veículos cadastrados, serão vinculadas aos cartões magnéticos/eletrônico;
- g) O abastecimento de combustíveis, junto aos postos de abastecimento e demais estabelecimentos da rede, só poderá ser efetivado por meio do uso do cartão magnético ou eletrônico.

5.6.2. A empresa contratada não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado tempestivamente pela contratante.

5.7. DA GARANTIA DO SERVIÇO

5.7.1. A contratada deverá garantir a qualidade do combustível e arcar com qualquer prejuízo à contratante decorrente de sua utilização;

5.7.2. Ficará sobre a inteira responsabilidade da contratada a garantia da qualidade mínima do combustível fornecido, sob pena das sanções cabíveis.

5.7.3. A contratante se reserva no direito de colher amostras do combustível para análise de qualidade, compatibilidade, autenticidade e outros que se fizerem necessários.

5.8. DOS VEÍCULOS

5.8.1. Os veículos, utilizados pela Secretaria de Estado de Administração, serão informados à contratada até a data da ordem de serviço emitido pela contratante, com suas respectivas especificações técnicas, agrupado por tipo de combustível e placa.

5.8.2. Os veículos utilizados poderão ser alterados por meio de novas aquisições e/ou desfazimento.

5.8.3. A CONTRATADA deverá garantir a plena operacionalidade de todos os veículos, máquinas e outros da CONTRATANTE cadastrados no sistema, permitindo que o abastecimento ocorra em qualquer rede credenciada da CONTRATADA nos municípios do Estado do Acre e/ou Estado vizinho.

5.8.4. **Abastecimento em Deslocamento (Viagem ou Missão):** O custo do abastecimento realizado fora da UF de origem será automaticamente debitado do saldo contratual do órgão estadual que solicitou/autorizou o deslocamento ou da Unidade detentora do ativo. A solicitação de liberação ou alteração temporária da área de abastecimento deve ser feita por meio da plataforma de gerenciamento de frota (ou por meio eletrônico definido) e deverá ser atendida pela CONTRATADA imediatamente após a autorização do gestor ou fiscal da CONTRATANTE.

5.9. DAS CIDADES COM POSTOS CREDENCIADOS PARA ABASTECIMENTO

5.9.1. A contratada deverá credenciar até a data da assinatura da Ata de Registro de Preços os postos para realizarem os abastecimentos necessários da contratante nas cidades indicadas abaixo, com as respectivas quantidades mínimas de postos de abastecimento;

5.9.2. Os postos credenciados deverão estar sediados dentro do perímetro urbano dos municípios indicados abaixo;

5.9.3. A indicação dos municípios representam uma quantidade de mínima de atendimento às necessidades da Administração, não devendo ser caracterizado como delimitação exata do perímetro de possíveis abastecimentos a serem realizados, tendo em vista que, conforme a necessidade de deslocamento de cada unidade, os abastecimentos poderão ser realizados em qualquer posto que for credenciado pela contratada, independente da localidade, podendo ser interestadual ou intermunicipal.

Nº	MUNICÍPIOS DO ESTADO DO ACRE	QUANTIDADE MÍNIMA DE POSTOS CREDENCIADOS
1	Acrelândia	01
2	Assis Brasil	01
3	Brasileia	01
4	Bujari	01
5	Capixaba	01
6	Cruzeiro do Sul	03
7	Epitaciolândia	01
8	Feijó	01
9	Jordão	01
10	Mâncio Lima	01
11	Manoel Urbano	01
12	Marechal Thaumaturgo	01
13	Plácido de Castro	01
14	Porto Acre	01
15	Porto Walter	01
16	Rio Branco	06
17	Rodrigues Alves	01
18	Santa Rosa do Purus	01
19	Sena Madureira	01
20	Senador Guiomard	01
21	Tarauacá	01
22	Xapuri	01
TOTAL		29
Nº	ESTADO VIZINHO	QUANTIDADE MÍNIMA DE POSTOS CREDENCIADOS
1	Rondônia (em todos os municípios)	No mínimo 01 posto credenciado em perímetro urbano de cada município

5.10. CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO DO SEI

5.10.1. O SEI disponibiliza cadastro para usuários externos, destinado a pessoas físicas que participem em processos administrativos junto ao Poder Executivo Estadual do Acre, independente de vinculação a determinada pessoa jurídica, em conformidade com os Normativos: Decreto nº 8.478, de 10/02/2018 e IN Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22/02/2018;

5.10.2. Conforme exigência estadual, os Usuários externos (Pessoa Física/Representante de Pessoa Jurídica) que participem de processos administrativos junto ao Governo do Estado do Acre, necessitam realizar cadastro e assinar Termo de Concordância de Usuários Externos para uso do SEI/AC.

5.10.3. A homologação e liberação do cadastro do(s) Usuário(s) Externo(s) no sistema SEI/AC, ocorrerão mediante cumprimento de requisitos de validação em conformidade com os documentos relacionados no Sistema Eletrônico de Informações SEI ([Sistema SEI/AC](#)), quais sejam:

- Cópia digitalizada legível do Termo de Concordância e Cadastro preenchido e assinado ([Termo de Usuário Externo](#));
- Cópia digitalizada legível de documento de identificação com foto, que conste o CPF, RG (data expedição);
- Cópia digitalizada legível de Procuração, Termo de Posse, ATA ou outro documento caso o Usuário Externo esteja representando alguma organização pública ou privada;
- Cópia do CNPJ da entidade representada, quando for o caso;
- Cópia do Comprovante de endereço atualizado, máximo de 60 (sessenta) dias da data de emissão, da Pessoa Física e/ou Pessoa Jurídica;
- Autorretrato (Selfie) segurando o documento de Identificação (CNH, RG, PASSAPORTE, outros documentos Oficiais com foto.)
- Os documentos deverão ser encaminhados por meio do mesmo e-mail cadastrado pelo Usuário Externo no sistema SEI/AC - <http://www.sei.ac.gov.br>

5.11. DA ASSINATURA DE DOCUMENTOS

5.11.1. As assinaturas de Atas de Registro de Preços e de Contratos deverão ocorrer por meio de sistema institucional SEI.

5.11.2. O cadastro de fornecedores deverá ser feito nos moldes do item 4.14 que trata do cadastro de usuário externo SEI.

5.11.3. Posterior ao cadastro ou caso o fornecedor já possua cadastro de usuário externo, solicita-se que seja informado ao órgão, o usuário do fornecedor via e-mail para que seja possível a futura disponibilização de documentos para assinaturas.

5.12. DO SUPORTE E COMUNICAÇÃO

5.12.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal permanente e eficiente de comunicação e suporte operacional com todos os credenciados (telefone, e-mail, etc.), garantindo o pronto esclarecimento de dúvidas e a solução de problemas operacionais.

5.13. INCLUSÃO DE NOVOS USUÁRIOS

5.13.1. Para a inclusão de novos usuários no sistema, a CONTRATADA deverá fornecer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, senhas individuais de abastecimento. Essas senhas deverão ser disponibilizadas por meio digital seguro, como SMS, WhatsApp, aplicativo, e-mail institucional ou outro canal previamente acordado com a CONTRATANTE. A entrega das credenciais deverá garantir confidencialidade, rastreabilidade e compatibilidade com os protocolos de segurança da informação adotados pela CONTRATANTE.

5.14. SEGURANÇA E TRANSPARÊNCIA

5.14.1. A funcionalidade de abastecimento interunidades deve ser implementada de forma segura, garantindo a rastreabilidade de cada transação, e transparente, permitindo que a CONTRATANTE monitore em tempo real a alocação de custos, sem impor restrições técnicas ou administrativas que dificultem a continuidade das operações.

5.14.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução alternativa que assegure a continuidade dos serviços contratados, caso haja impossibilidade de realização das transações por meio eletrônico.

5.14.3. A CONTRATADA deverá manter atualizado o cadastro completo da frota ativa e inativa vinculada ao órgão gerenciador e aos órgãos participantes, bem como dos usuários devidamente autorizados a registrar e acompanhar as manutenções no sistema.

5.15. DOS TREINAMENTOS PARA OPERAÇÃO DO SISTEMA

5.15.1. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento inaugural, sem custo adicional, aos gestores e fiscais indicados pela CONTRATANTE, diretamente envolvidos na utilização do sistema, garantindo capacitação adequada para operação e fiscalização. O treinamento deverá ocorrer por meio de plataforma online, disponibilizando link de acesso, desde que, previamente agendado (mínimo de 48 horas de antecedência) com a Contratante.

5.15.2. A CONTRATADA deverá oferecer treinamento de reciclagem a cada período contratual, em moldes equivalentes ao treinamento inicial, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE. Alterações relevantes nas funcionalidades do sistema que impactem a operação deverão ser acompanhadas de nivelamento técnico, presencial ou por meio eletrônico, garantindo a atualização dos usuários.

5.15.3. Treinamento da Rede Credenciada: A CONTRATADA deverá garantir, sem qualquer custo para a CONTRATANTE ou para os estabelecimentos credenciados, a capacitação inicial e contínua da rede credenciada para plena operação do sistema, assegurando suporte técnico durante toda a vigência contratual, inclusive em caso de atualização ou alteração de funcionalidades. Deverá, ainda, realizar treinamentos regulares, solucionar eventuais dificuldades que possam comprometer o atendimento à CONTRATANTE.

5.16. DAS TAG'S

5.16.1. Os veículos deverão, adicionalmente, receber TAG's compatíveis com sistemas de leitura RFID, para viabilizar o abastecimento automatizado nos postos que disponham dessa tecnologia. As TAG's deverão conter tecnologia antifraude baseada em criptografia, bloqueio por georreferenciamento e sensores de proximidade, de forma a impedir uso indevido fora do veículo autorizado.

5.16.2. Gestão de TAGs: Permitir a realização de operações de ativação, bloqueio e alteração das TAG's vinculadas às viaturas, assegurando controle preciso, rastreabilidade e segurança das informações gerenciadas.

5.16.3. Fornecimento e substituição de TAG's: O fornecimento das TAG's pela CONTRATADA não implicará qualquer ônus à CONTRATANTE, seja na adesão inicial, em taxas adicionais ou em substituições decorrentes de desgaste, falha ou necessidade operacional. A CONTRATADA deverá entregar os dispositivos em perfeitas condições de uso e realizar sua inclusão ou substituição, quando solicitado pelos gestores do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contadas a partir da solicitação formal.

5.17. Fornecimento de cartões e TAGs: No momento da implantação do sistema, bem como na inclusão de novos veículos, máquinas e outros equivalentes, movidos a combustível à frota gerenciada, a CONTRATADA deverá fornecer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, os cartões de abastecimento e as TAGs, no caso de veículos oficiais. Esses dispositivos deverão ser individuais, intransferíveis e entregues conforme as solicitações e listas oficialmente encaminhadas pela CONTRATANTE.

5.18. Fornecimento e gestão de TAGs de Identificação veicular: A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, dispositivos eletrônicos de pagamento automático (TAGs), baseados em tecnologia de Identificação por Rádio Frequência (RFID) ou tecnologia superior ou mais moderna, com funcionalidades integradas voltadas à gestão inteligente da frota oficial. Esses dispositivos deverão atender, de forma cumulativa, às seguintes finalidades:

- a) Identificação e liberação para abastecimento (quando for o caso): Permitir a identificação automática das viaturas nos pontos de abastecimento que possuam leitores RFID, viabilizando a liberação imediata do serviço, após a validação do servidor da CONTRATANTE (com matrícula e senha individual). Essa funcionalidade proporcionará ganhos em agilidade, controle e rastreabilidade das operações de abastecimento.

5.18.1. Local de Entrega dos Cartões e TAG's: Os cartões e/ou TAG's RFID deverão ser entregues pela CONTRATADA diretamente ao Fiscal e/ou Gestor do Contrato, mediante Termo de Entrega, contendo relação de todos os veículos dos órgãos contratantes, conforme os endereços e localidades especificadas no TR, observando os prazos e condições estabelecidos.

5.19. DA REDE CREDENCIADA

5.19.1. A CONTRATADA deverá dispor de rede credenciada de estabelecimentos aptos à prestação dos serviços nos municípios listados no QUADRO do item "DAS CIDADES COM POSTOS CREDENCIADOS PARA ABASTECIMENTO", ou conforme necessidade da CONTRATANTE.

5.19.2. É vedada qualquer restrição ao uso da rede efetivamente credenciada, devendo ser garantida ampla cobertura geográfica e operacional, com disponibilidade compatível com os municípios do Estado do Acre e Estado vizinho.

5.19.3. Os estabelecimentos a serem credenciados pela licitante vencedora deverão observar os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

5.19.4. Os serviços de gerenciamento de frota serão prestados de forma ininterrupta (24 horas por dia, 7 dias por semana) e abrangente, devendo a rede credenciada atender, no mínimo, a todas as localidades constantes no quadro "DAS CIDADES COM POSTOS CREDENCIADOS PARA ABASTECIMENTO" e cobrir a área de atuação da frota da CONTRATANTE.

5.19.5. Da rede credenciada: A CONTRATADA deverá selecionar, implantar e manter rede de estabelecimentos credenciados (abastecimento) que atendam plenamente aos requisitos deste Termo de Referência (TR) e seus Anexos, garantindo a plena operacionalidade da frota da CONTRATANTE em todo o Estado do Acre e Estado vizinho, quando necessário.

5.19.6. Apresentação e Validação da Rede Mínima: A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, a partir de sua solicitação formal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a relação demonstrada da rede credenciada, como condição prévia ao início da execução contratual e da emissão da primeira Ordem de Serviço, a seguinte documentação para validação:

- a) Rede Credenciada Mínima Inicial: A lista detalhada dos estabelecimentos que compõem a rede mínima necessária para iniciar as operações, devidamente georreferenciada e compatível com os requisitos exigidos do Termo de Referência, em conformidade com os requisitos "DAS CIDADES COM POSTOS CREDENCIADOS PARA ABASTECIMENTO".

5.19.7. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável, perante a CONTRATANTE, por assegurar que todos os estabelecimentos de sua rede credenciada de abastecimento, atendam e mantenham integralmente e de forma contínua todos os requisitos e padrões de qualidade técnicos, operacionais, fiscais e de segurança exigidos neste Termo de Referência e seus Anexos.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. As empresas participantes deste certame licitatório deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto - Abastecimento (Autogestão) desta licitação, podendo ser exigido, em diligência, da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.

6.2. Os Atestados deverão comprovar a experiência em gerenciamento de fornecimento de combustíveis com rede credenciada nacional e sistema informatizado, sendo admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de "litros de combustível", conforme item "3" do Termo de Referência.

6.3. O(s) atestados deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato, caso seja necessário, com quem emitiu o referido documento.

6.4. Podendo ser exigido em diligência da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato de fornecimento de materiais ou de prestação de serviço ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.

6.5. As empresas participantes deste certame licitatório deverão apresentar relação explícita dos profissionais e da Declaração formal de sua disponibilidade, dos recursos considerados essenciais ao cumprimento do objeto, em observância ao art. 67, §5º Lei 14.133/21.

7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1. O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido mínimo de 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. 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;

8.2. 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;

8.3. 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 (e-mail) para esse fim;

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

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

8.5.1. A implantação do sistema de gerenciamento do abastecimento dos veículos deverá ocorrer em no máximo até 3 (três) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviços emitido pela contratante, incluindo a instalação de todos os equipamentos e insumos necessários à operação do sistema, o credenciamento dos postos indicados pela contratada, bem como o credenciamento e dos gestores e condutores.

8.5.2. O fornecimento dos combustíveis será iniciado a partir da entrega dos cartões magnéticos para toda a frota de veículos utilizados pela contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a entrega pela contratante da Ordem de Serviços.

8.5.3. Excepcionalmente, a prestação de serviços poderá ser iniciada antes da entrega efetiva dos cartões, com a liberação virtual de abastecimento a partir de cadastro de motorista e veículos.

8.5.4. O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela contratada, não poderá ser superior a 2 (duas) horas, em dias úteis, contados a partir da comunicação formal feita pela CONTRATANTE, considerando o horário comercial de 07h às 17h (horário do Acre), devendo assegurar resposta tempestiva, e em caso de não resolutive, apresentar justificativa a solicitação de prorrogação deste prazo por escrito, quando for o caso, para que possa adotar medidas corretivas eficazes e manutenção contínua da integridade e disponibilidade das informações, sem prejuízo às rotinas operacionais. Serão consideradas ocorrências de problemas técnicos:

- a) Erros de processamento de transações;
- b) Indisponibilidade da plataforma decorrente de problemas de infraestrutura tecnológica;
- c) Problemas relacionados aos cartões, etiquetas, dispositivos de identificação ou demais meios de abastecimento disponibilizados pela contratada;
- d) Incidentes que impeçam ou restrinjam a utilização regular dos serviços contratados por motivos atribuíveis à contratada.
- e) Falhas no sistema informatizado de gestão;

8.5.5. A inexecução total ou parcial do objeto, bem como o descumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, acarretará as penalidades e sanções previstas no contrato, incluindo, mas não se limitando a, multas, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por um período determinado, conforme a legislação vigente.

8.6. DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.6.1. Promover o gerenciamento informatizado do abastecimento dos veículos utilizados pelos órgãos, compreendendo a implantação administração, gerenciamento e fornecimento de combustível na forma de cartão magnético ou similar (sistema web, chips, tag's eletrônicas - RFID) ou outra solução tecnológica equivalente para atender a demanda dos veículos utilizados, dos gestores, do controle e da logística, possibilitando o abastecimento e a fiscalização financeira e operacional, em caráter contínuo, ficando a cargo da contratada a comprovação em planilha dos valores a serem retidos com os recolhimentos de IRRF, ISS, DAE, DAM e outros tributos decorrentes da natureza da despesa dos postos credenciados em nome dos órgãos, bem como o encaminhamento das Notas Fiscais emitidas pelos postos credenciados, contemplando:

- a) Rede de Postos para o fornecimento de combustíveis, credenciando estabelecimentos idôneos para o fornecimento dos combustíveis, destinados aos diversos tipos de marcas e modelos de veículos utilizados pelos órgãos e os que porventura venham a ser adquiridos durante a vigência do Contrato;
- b) A Rede Credenciada de Postos deverá fornecer, no mínimo, os seguintes combustíveis: Gasolina comum, Óleo Diesel Comum e Óleo Diesel S-10;
- c) A rede credenciada deverá dispor de canal de comunicação (whatsapp) e este deve servir de contato do motorista com o gestor para as situações em que ocorrer impossibilidade de efetuar a transação por ausência de saldos ou qualquer evento excepcional para orientação e resolução de situações imprevisíveis.
- d) Informatização dos controles através de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos;
- e) Informatização de comprovantes de recolhimentos de IRRF, ISS, DAE, DAM e outros tributos decorrentes da natureza da despesa dos postos credenciados em nome dos órgãos, conforme pontuado no Decreto Estadual nº 11.107, de 19 de agosto de 2022 e outros que porventura regulam os recolhimentos do Estado.

8.7. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.7.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e em sua Proposta, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie.

8.7.2. O descumprimento do prazo estipulado acarretará à empresa contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no Edital e seus anexos.

8.7.3. No caso de empresa contratada prever atraso no início ou na conclusão dos serviços, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo), prova documental da alegação e que o pedido seja encaminhado ao fiscal do contrato.

8.7.4. Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação das sanções prevista neste Termo de Referência e no contrato realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à empresa contratada.

8.8. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, CERTIFICAÇÃO DE SEGURANÇA E GOVERNANÇA

8.8.1. Hospedagem dos dados em ambiente seguro, com mecanismos de proteção compatíveis com padrões legais e melhores práticas de segurança da informação;

8.8.2. Sigilo absoluto sobre dados sensíveis, com responsabilização civil e criminal por vazamentos ou uso indevido;

8.8.3. A CONTRATADA manterá os dados e relatórios, em formato exportável e auditável, por até 5 (cinco) anos após a extinção contratual, sem ônus adicional, e os entregará mediante requerimento formal da CONTRATANTE;

8.8.4. A gestão dos dados observará integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD): os tratamentos de dados pessoais somente ocorrerão mediante base legal adequada e com minimização;

8.8.5. A CONTRATADA responderá por incidentes de segurança e deverá comunicar a CONTRATANTE conforme prazos legais e procedimento previsto no TR;

8.8.6. Mecanismos de autenticação forte (mínimo: login com matrícula e senha pessoal e intransferível), podendo ser complementados por autenticação multifator;

8.8.7. O modelo proposto visa garantir eficiência, continuidade e rastreabilidade dos serviços, assegurando padronização, transparência na execução contratual e suporte à tomada de decisão estratégica. A solução incorpora melhores práticas de governança, inovação tecnológica e mecanismos de controle, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

8.8.8. **Parágrafo Único:** Comprovação que a CONTRATADA possui as seguintes certificações: ABNT NBR ISO/IEC 27001 e/ou ABNT NBR ISO/IEC 20000, a ser declarado na apresentação de sua Proposta.

9. DO CONTRATO

9.1. DO CONTRATO

9.1.1. Findo o processo licitatório, a qualquer momento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades da Administração, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, a licitante vencedora e o órgão poderão celebrar o Termo de Contrato.

9.1.2. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pelo órgão.

9.1.3. **DA VIGÊNCIA/PRORROGAÇÃO**

9.1.4. O Termo de contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura, e sua duração será de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos dos Arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.5. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

9.1.6. O objeto é enquadrado como continuado tendo em vista que sua necessidade é permanente e contínua, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a otimização e celeridade dos fluxos e procedimentos de contratações anuais, bem como evitando eventuais interrupções do fornecimento.

9.1.7. No período de vigência do Contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência.

9.2. **DA EFICÁCIA**

9.2.1. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.

9.2.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

9.2.3. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

9.2.4. 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

10. **DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

10.1. **DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1.1. Será vedado efetuar acréscimos nos quantitativos ou no valor máximo da despesa estabelecida na ata de registro de preços, conforme o art. 326 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

10.2. **DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DOS CONTRATOS**

10.2.1. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata e poderão ser alterados, desde que verificado o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.2. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), conforme art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

11. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

11.1. **DA REFERÊNCIA AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

11.1.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo ao processo administrativo.

11.1.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - PCA/2025 (0012563793), conforme consta no item 3.3 Serviço Continuado.

11.2. **LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO:**

11.2.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos e Decreto Estadual nº 11.363/2023.

12. **OUTROS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

12.1. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto a ser contratado.

12.2. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

12.2.1. Não será exigida a prestação de garantia na contratação.

12.3. **VISTORIA**

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

13. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

13.6. **Preposto ou Representante**

13.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto ou representante da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

13.6.2. 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.

13.6.3. O Preposto poderá atuar de forma remota, presencial ou híbrida. A Administração exige a disponibilização de colaborador designado para contato online pelo whatsapp (mensagem e chamada de voz), disponível de 7h às 17h, e ainda, no horário de 17h às 10h (sobrevisto), caso necessário, para demandas excepcionais e urgentes.

13.7. **FISCAL DO CONTRATO**

13.7.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

13.7.2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;

13.7.3. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;

13.7.4. Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;

13.7.5. Controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;

13.7.6. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;

- 13.7.7. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.
- 13.7.8. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 13.7.9. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 13.7.10. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 13.7.11. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
- 13.7.12. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 13.7.13. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 13.7.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 13.7.15. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;
- 13.7.16. Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;
- 13.7.17. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 13.7.18. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 13.7.19. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 13.7.20. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 13.7.21. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 13.7.22. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 13.7.23. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e
- 13.7.24. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

13.8. **GESTOR DO CONTRATO**

- 13.8.1. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 13.8.2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 13.8.3. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 13.8.4. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 13.8.5. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 13.8.6. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 13.8.7. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
- 13.8.8. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 13.8.9. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 13.8.10. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 13.8.11. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- 13.8.12. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 13.8.13. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 13.8.14. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassem o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 13.8.15. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 13.8.16. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
- 13.8.17. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 13.8.18. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas
- 13.8.19. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões.
- 13.8.20. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 13.8.21. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;
- 13.8.22. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 13.8.23. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.
- 13.8.24. Receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 13.8.25. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, quando couber, bem como no PNCP;
- 13.8.26. Inserir os dados referentes ao contrato no PNCP (quando for o caso).

14. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 14.1. O pagamento dos serviços prestados será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendido nesse período a fase de ateste deste – o qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.
- 14.2. A emissão da ordem bancária será efetivada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para

comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.

14.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:

14.3.1. Secretaria

14.3.2. CNPJ nº

14.4. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

14.5. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:

$EM = N \times VP \times I / 365$, onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso; e

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.

14.6. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, no logradouro da contratada, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

14.7. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de documento fiscal com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

14.8. Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.

14.9. A Administração contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

14.10. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

14.11. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter todos os mecanismos de identificação automatizada regulamentadas e pertinentes, não eliminando conciliações manuais. Todas as possíveis alterações solicitadas para correção, serão feitas pela Contratada. Em casos divergentes, caso a Contratada ou Contratante identifique necessidade de compensação financeira, deverá ser formalizado (documento) procedimento específico, fundamentando o pleito e demonstrando os respectivos valores correspondentes, para fins de análise pelo responsável e o encaminhamento para providências pertinentes, se for o caso.

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

15.1. DA MODALIDADE

15.1.1. Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

15.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.2.1. O critério de julgamento será o maior percentual de desconto.

15.3. DA PROPOSTA

15.3.1. A proposta terá validade de 90 (noventa) dias.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o art. 325 do Decreto nº 11.363/2023, tendo reestabelecido o quantitativo inicial (haverá renovação do quantitativo originalmente registrado na Ata de Registro de Preços - ARP) a partir da prorrogação, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

17. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. Os preços dos produtos, objeto do presente contrato têm por base a proposta apresentada pela contratada;

17.2. O preço do presente contrato poderá ser ALTERADO, conforme o caso, para mais ou para menos, nas hipóteses, expressamente, previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021, a qualquer tempo, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, visando restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço contratado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico inicial do contrato, tudo em conformidade com o art. 124, inc. II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

17.3. DA REVISÃO

17.3.1. A revisão dos preços quando solicitada pela contratada, deverá apresentar as justificativas dos fatos motivadores do desequilíbrio e encaminhar, no mínimo, os seguintes documentos:

17.3.1.1. Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, devendo demonstrar quais os itens da planilha de custos;

17.3.1.2. Cópia autenticada da(s) nota(s) fiscal(is) e outros elementos comprobatórios para a formação do novo preço.

17.3.2. Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de revisão ultrapassarão os praticados no mercado;

17.3.3. Os preços revisados não poderão conter aumento da margem de lucro inicialmente pactuada;

17.4. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato, se concedido, ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo ou apostilamento, com efeitos financeiros da data da solicitação da contratada;

17.5. Enquanto não ocorrer a revisão dos preços, a prestação dos serviços deverá ser feita de forma continuada, sob o preço contratado.

17.6. DO REAJUSTE

17.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

17.6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.6.4. 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).

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

17.6.6. 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.

17.6.7. 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.

17.6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A Contratada ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº14.133/2021 e demais normas pertinentes.

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste certame, a Administração do Órgão, garantida a prévia defesa, aplicará as fornecedoras as sanções previstas no Termo de Referência.

18.3. Será a empresa responsabilizada administrativamente por falhas ou erros na execução que vierem a acarretar prejuízos ao CONTRATANTE, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

18.4. Aos fornecedores que praticarem ilícitos administrativos na licitação, no procedimento de dispensa ou inexigibilidade licitatória e nos contratos, serão aplicadas as seguintes sanções, conforme artigo 156 da Lei 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar ou contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida observado o princípio da proporcionalidade.

18.6. Quando o fornecedor, mediante mais de uma ação ou omissão, pratica duas ou mais infrações administrativas, idênticas ou não, as penas aplicadas serão cumuladas, respeitados os limites máximos previsto na legislação pertinente.

18.7. A advertência consiste em comunicação formal ao fornecedor, em decorrência de atos menos graves e que ocasionem menores riscos para a Administração e, se for o caso, conferindo prazo para a adoção de medidas corretivas cabíveis;

18.8. A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor e será aplicada nos seguintes limites máximos previsto com base na legislação pertinente.

18.9. As penalidades de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas conjuntamente com a de multa.

18.10. A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, por prazo não superior a dois anos, podendo chegar a cinco anos em se tratando da modalidade pregão.

18.11. A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública, e será aplicada, dentre outros, nos seguintes casos e períodos.

18.12. A partir da terceira conduta sancionada na forma do inciso IV, ocorridas no período de até sessenta meses, qualquer que tenha sido a pena aplicada, poderá a terceira sanção ser majorada para até cinco anos, quando a última sanção decorra de conduta praticada na modalidade Pregão.

18.13. Declaração de inidoneidade é a sanção que qualifica negativamente o fornecedor, impedindo-o de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção.

18.14. A reabilitação do fornecedor perante a Administração se dará pelo cumprimento de obrigações de fazer, de pagar ou por ambas.

18.15. No ato da declaração de inidoneidade, a Administração deverá indicar desde já, para fins de reabilitação do licitante ou contratado, as obrigações de fazer ou o valor do ressarcimento e os critérios de correção nas obrigações de paga.

19. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

19.1. O contrato poderá ser extinto, nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei 14.133/2021, a qual deverá ser formalmente motivada, assegurados o contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

19.2. Deverá a CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de regularidade fiscal exigidas neste Termo de Referência, prevendo, como sanções para o inadimplemento a essa cláusula, a extinção do contrato e o ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades já previstas em lei.

20. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1. São obrigações do Contratante:

20.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

20.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

20.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

20.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

20.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

20.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

20.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

20.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

20.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

20.1.9.1. A Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

20.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

20.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

20.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

20.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

21. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

21.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

21.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

21.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

21.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

21.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

21.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[\[A2\]](#)

21.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

21.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

21.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, quando for o caso;
- d) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou sede do contratado;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

21.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

21.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

21.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

21.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

21.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

21.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

21.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

21.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

21.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

21.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

21.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

21.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

21.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

21.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

22. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

22.2. Valor estimado da contratação é de

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.3. Em conformidade com o Art. 301 do regulamento vigente, fica dispensada a apresentação da dotação orçamentária durante a realização do Sistema de Registro de Preços (SRP). A dotação orçamentária será exigida apenas no momento da formalização do contrato ou outro instrumento hábil aplicável. Contudo, é obrigatória a indicação dos códigos do elemento de despesa e do serviço, desde a etapa inicial do procedimento de SRP. Para fins de registro, devem ser utilizados os seguintes códigos:

23.4. **Elemento de Despesa:** 3 3 90 39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

23.5. **Programa de Trabalho:**

23.6. **Fontes:**

23.7. Esta cláusula visa assegurar a correta alocação e acompanhamento orçamentário e financeiro dos registros de preços e das futuras contratações, conforme as normas estabelecidas.

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

24. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

24.9. Desde que devidamente justificada a vantagem da contratação para a Administração Pública, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, nos termos e condições previstas no Decreto nº 11.363/2023, Seção XIV, Arts. 334, 335, 336, 337 e 338, bem como seus incisos, alíneas e alterações posteriores.

25. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.10. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do registro de preços, conforme disposto no art. 333 do Decreto nº 11.363/2023.

26. DA EXCLUSIVIDADE/BENEFÍCIO ME/EPP

26.11. Em cumprimento ao Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, os itens estimados em valores iguais ou inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), do Termo de Referência, serão destinados à participação exclusiva das microempresas ou empresas de pequeno porte.

26.12. O não atendimento à condição acima caracterizará o descumprimento do disposto no art. 49, II da Lei Complementar nº 123/2006, tornando o item de ampla disputa.

27. DO ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADORA

27.13. Competirá ao órgão ou entidade gerenciadora, no caso, a Secretaria de Estado de Administração - SEAD, a prática de todos os atos de controle e administração da Sistema de Registro de Preço, nos moldes do art. 307 da Lei Federal nº 11.363/2023.

28. DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PARTÍCIPE

28.14. O certame admitirá órgãos partícipes, que serão juntamos após manifestação formal, com indicação de seus quantitativos e/ou valores estimados.

LEVANTAMENTO DAS QUANTIDADES E A ESTIMATIVA DO VALOR									
ÓRGÃOS		ITENS						Valor Total Estimado por Órgão	Endereço (unidade central)
		Gasolina Comum		Diesel Comum		Diesel S-10			
		Quant.	Valor Total	Quant.	Valor Total	Quant.	Valor Total		
ÓRGÃO GERENCIADOR	SEAD	3.360	24.259,20	3.600	26.532,00	21.600	159.192,00	209.983,20	Av. Getúlio Vargas, 232 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-060
ÓRGÃOS PARTICÍPE	ITERACRE	11.196	80.835,12	600	4.422,00	58.020	427.607,40	512.864,52	Av. Ceará, 3556 - Estação Experimental, Rio Branco - AC, 69912-600
	AGEAC	24.000	173.280,00	6.000	44.220,00	24.000	176.880,00	394.380,00	R. Alexandre Farhat - Ipase, Rio Branco - AC, 69900-685
	SEPI	140.000	1.010.800,00	14.000	103.180,00	63.000	464.310,00	1.578.290,00	Rua Rui Barbosa, 17, Centro. Rio Branco – Acre CEP: 69900-084
	EMATER	9.000	64.980,00	---		45.000	331.650,00	396.630,00	Av. Nações Unidas, 2604 - Estação Experimental, Rio Branco - AC, 69918-172
	IAPEN	94.875	684.997,50	40.000	294.800,00	362.500	2.671.625,00	3.651.422,50	R. Cel. Fontenelle de Castro, 44 - Estação Experimental, Rio Branco - AC, 69918-188
	PROCON	5.000	36.100,00	3.000	22.110,00	12.000	88.440,00	146.650,00	Av. Nações Unidas, 2870 - ETC EXPERIMENTAL, Rio Branco - AC, 69918-172
	SEHURB	20.000	144.400,00	40.000	294.800,00	40.000	294.800,00	734.000,00	Avenida das Acácias, Zona A, Lote 01 - Distrito Industrial, Rio Branco - AC, 69920-202
	PMAC	402.084	2.903.046,48	5.576	41.095,12	2.000.000	14.740.000,00	17.684.141,60	Praça Plácido de Castro, nº 70 - Centro, Rio Branco - AC, 69914-220
	SEPLAN	1.771	12.786,62	---		14.260	105.096,20	117.882,82	Av. Getúlio Vargas, 232 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-060
	ANAC	600	4.332,00	1.800	13.266,00	4.800	35.376,00	52.974,00	Rua Rui Barbosa, 450, Centro, Rio Branco AC
	SANEACRE	300.000	2.166.000,00	240.000	1.768.800,00	276.000	2.034.120,00	5.968.920,00	R. Doutor Franco Ribeiro, 77 - 92000.8778 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-082
	SEAGRI	48.000	346.560,00	360.000	2.653.200,00	456.000	3.360.720,00	6.360.480,00	Av. Nações Unidas, 2.604 - 7º BEC R. Barão do Rio Branco, 69.918, Rio Branco - AC
	CBMAC	120.000	866.400,00	12.000	88.440,00	300.000	2.211.000,00	3.165.840,00	Estr. da Usina, 669 - Cadeia Velha, Rio Branco - AC, 69910-730
	PCAC	220.000	1.588.400,00	20.000	147.400,00	200.000	1.474.000,00	3.209.800,00	Direção Geral: Av. Antônio da Rocha Viana, 1294 - Bosque. Sede Administrativa: Av. Getúlio Vargas, 2137 - Bosque.
	ISE	96.000	693.120,00	12.000	88.440,00	144.000	1.061.280,00	1.842.840,00	R. Rui Barbosa, 470 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-084
	SEGOV	5.400	38.988,00	3.000	22.110,00	5.400	39.798,00	100.896,00	Avenida Ceará, nº 1624, – Bairro: IPASE, Rio Branco - AC, 69900-345
	SECOM	10.140	73.210,80	1.560	11.497,20	46.800	344.916,00	429.624,00	R. Doutor Franco Ribeiro, 43 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-082
	FEM	16.800	121.296,00	6.000	44.220,00	30.000	221.100,00	386.616,00	R. Sen. Eduardo Assmar, 187 - 6 de Agosto, Rio Branco - AC, 69901-160
TOTAL GERAL		1.528.226	11.033.791,22	769.136	5.668.532,32	4.103.380	30.241.910,60	46.944.234,14	

29. DOS IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES

29.15. É vedada a contratação de empresa cujo sócio, proprietário ou acionista, seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de Cargo de Direção, Chefia ou Assessoramento desta Autarquia, consoante ao art.14 inciso IV da Lei 14.133/2021.

30. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

30.16. Não será permitida a participação de consórcio no referido certame.

31. PROVA DE CONCEITO

31.17. Após a avaliação dos documentos de habilitação e constatado que atendem ao exigido em Edital, a licitante arrematante devidamente habilitada e classificada, será convocada para que no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após sua convocação formal por e-mail, apresente o seu Sistema WEB, simulando o Sistema de Gerenciamento e Gestão de Combustível em Rede Credenciada, para verificação e análise da comissão em conformidade com os requisitos estabelecidos no checklist deste edital, e atender 100% sem contestação ou observações dos itens obrigatórios, conforme abaixo:

CHECKLIST DE VALIDAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES

ITEM	REQUISITO/DEMONSTRAÇÃO	ITEM OBRIGATÓRIO	ATENDE?	NÃO ATENDE
1	O Sistema deve ter a função de criação de perfis de usuários, determinando o tipo de regra de acesso, tendo como obrigatório o nome do perfil para que seja identificado qual o perfil que será atribuído a cada gestor do sistema. Cada perfil deve ser cadastrado on-line real time.	SIM		
2	Cadastrar um gestor on-line e real time, determinando e atribuindo uma unidade e uma sub-unidade depois acessar ao sistema com os dados cadastrados deste gestor, comprovando que está acessando com o mesmo, executando uma operação no sistema como incluir, limite, bloquear um condutor e demonstrar esta operação em tela que comprove o log e estes registros.	SIM		
3	Cadastrar um Administrador de forma on-line e real time e acessar o sistema com os seus dados e comprovar que o administrador é diferente do gestor que tem acesso a todas as unidades.	SIM		
4	Validar e consultar todos os veículos, demonstrando que o sistema tem mais de uma unidade e sub-unidade.	SIM		
5	Itens de segurança mínimas exigidas para atender ao órgão, comprovar o atendimento de todos os itens exigidos neste TR, por meio de sistema, documentos e certificados, os documentos apresentados serão salvos para a devida comprovação e solicitações futuras.	SIM		
6	Cadastrar um veículo digitando somente a placa, e o sistema trazer os seguintes dados no mínimo: Ano fabricação e modelo, Chassi, Marca, Modelo, Motor, Potência e Combustível. Na atualização do cadastro feita pelo adm do sistema, incluir a foto do veículo.	NÃO		
7	O sistema deve permitir a possibilidade de atribuir limite de crédito extra na tag e possibilitar que em algumas exceções que outros veículos dentro da mesma unidade tenham saldo ilimitado (sem limite). Para este caso, o gestor deve alterar o valor do limite da tag e deve ficar registrado em log de sistema; também deverá consumir o saldo da unidade ou sub-unidade hierarquicamente superior ao veículo atrelado.	SIM		
8	Possibilitar bloqueio e cancelamento do veículo no Sistema, devendo bloquear qualquer tentativa de alteração das informações do mesmo.	NÃO		
9	Deverá permitir alterações com o intuito de atualizar o cadastro em tempo real de forma on-line.	NÃO		
10	Cadastrar motorista/condutor por Órgão informando no mínimo: Nome completo, CPF, matrícula, data do vencimento e categoria da CNH, lotação, telefone celular e foto do condutor. Após o cadastro, o sistema deverá permitir alterações com o intuito de atualizar o cadastro, bem como permitir a migração do cadastro do condutor para outro Órgão de forma que este permaneça com a mesma matrícula.	SIM		
11	O Cadastro da matrícula do condutor deve ter 11 caracteres (CPF).	SIM		
12	O sistema deve permitir que o condutor cadastre a senha escolhida diretamente no equipamento de leitura das etiquetas RFID o equipamento equivalente, no ato do primeiro abastecimento, com isso a senha escolhida será vinculada ao cadastro do condutor no sistema da Contratada, desta maneira somente o usuário terá acesso a esta informação.	SIM		
13	Fazer um novo abastecimento com a senha diferente da digitada e validar que não é a senha salva no primeiro abastecimento, em seguida refazer a transação e digitar a senha salva no primeiro abastecimento, demonstrar em log esta operação.	SIM		
14	O sistema deverá permitir ao ADM incluir/alterar, on-line em tempo real, com efeito imediato, parâmetros com caráter restritivo ou informativo para realização de abastecimento, para todos os veículos ou de equipamentos dos órgãos e unidades usuárias do Sistema de Gestão. A parametrização mínima deverá contemplar requisitos como: Tipo de combustível, Valor permitido por transação, Intervalo de tempo entre transações, Limite de crédito e outros constantes do Termo de Referência.	SIM		
15	O sistema deverá permitir para cada veículo um limite de crédito, determinado pela Contratante o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do mesmo, testar a transação com saldo menor que o abastecimento e bloquear, gerando relatório com a informação/motivo.	SIM		
16	O sistema deverá permitir inativação do veículo: o sistema contratado deverá permitir o bloqueio temporário e/ou permanente do veículo e/ou permitir o cadastro de um veículo temporário com data de inativação pré-definida, demonstrar no sistema em tempo real estes modelos de cadastramentos.	SIM		
17	O software deverá permitir ao gestor do contrato do órgão usuário autorizar, on line, em tempo real, o abastecimento de veículos que venham apresentar alguma inconsistência no ato do abastecimento. Entrar no sistema pegar a transação negada e liberar somente aquela transação com o erro específico, repetir a transação e comprovar a funcionalidade. A regra não pode ser válida para falta de saldo.	SIM		
18	O sistema deverá permitir o cadastramento de transações que, por um algum motivo, não foram realizados na rede credenciada, incluindo a imagem do cupom fiscal como comprovante, para futuras auditorias. Executar uma transação com esta regra descrita e apresentar o passo a passo para a validação.	SIM		
19	O sistema deverá identificar o condutor, o veículo ou equipamento no ato do abastecimento, coibindo eventuais transações não autorizadas, identificando e registrando em relatório específico, tentativas de realização destas transações não autorizadas ou em desacordo com os parâmetros estabelecidos.	SIM		
20	Deverá ser possível ao(s) gestor(es) do órgão usuário ter acesso às informações dos abastecimentos de veículos ou equipamentos específicos de sua frota, ocorridos nos postos internos e nos comboios sob sua gestão ou na rede credenciada, enquanto ao ADM será permitido acessar as informações de abastecimento de todos os órgãos realizadas em todos os postos internos, comboios e da rede credenciada.	SIM		
21	O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor: • Identificação do posto (Razão Social, Nome Fantasia e endereço); • Identificação do veículo (placa); • Odômetro do veículo no momento do abastecimento; • Tipo de combustível e/ou serviço utilizado; • A data e hora da transação; • Quantidade de litros; • Valor da operação; e • Identificação do Condutor (nome e registro)	SIM		
22	Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores, consumo e quilometragem específicos por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados, podendo ser consultado ou impresso sempre que houver necessidade.	SIM		

23	Identificação do usuário no momento do abastecimento através de identificação do seu CPF e por meio de senha pessoal.	SIM		
24	O sistema deverá possuir informativo em sua tela inicial com os preços praticados pela rede credenciada na cidade da Contratante a fim de facilitar o direcionamento da frota para os estabelecimentos com o melhor preço.	SIM		
25	A Contratada deverá permitir, via sistema online, o cadastro em massa da frota da Contratante. O arquivo poderá ser em formato Excel ou outro, testar a exigência e validar com o arquivo que foi usado para o cadastro.	SIM		
26	Disponibilizar tecnologia web service para facilitar a integração com outros sistemas da Contratante com as descrições técnicas para que seja possível realizar a integração, estar no sistema para que seja analisado. Demonstrar a tela com esta exigência e regras.	SIM		
27	A rede credenciada deverá dispor de equipamento eletrônico e este deve servir de contato do motorista com o gestor para as situações em que ocorrer impossibilidade de efetuar a transação por ausência de saldos ou qualquer evento análogo, sendo que a mensagem enviada deve ser disponibilizada por pop-up ao entrar no sistema e e-mail. Executar o teste e comprovar a funcionalidade.	SIM		
28	Com relação ao processo financeiro cada unidade deve ter acesso somente a sua unidade financeira, com isso o sistema deve disponibilizar as faturas de sua competência e aprová-las para pagamento, o sistema não disponibilizar faturas que não sejam de sua unidade ou subunidade.	SIM		
29	Comprovação que a CONTRATADA possui serviço de Proteção contra Riscos Digitais com um fornecedor obrigatoriamente no Brasil.	SIM		
30	Gerenciamento de TAGs: possibilitar a ativação, bloqueio e alteração das TAGs utilizadas nos veículos, assegurando controle preciso e completo sobre os dispositivos, bem como a integridade e a segurança das informações.	SIM		

31.18. A licitante arrematante deverá realizar sua apresentação em no máximo 3 (três) horas consecutivas após a convocação formal realizada pelo Governo do Estado do Acre, no período das 9 horas até as 12:00 (horário local do Estado do Acre). Caso ocorra problema de falta de energia ou outro fator de força maior o prazo poderá ser dilatado. Na referida apresentação, deverá abranger no mínimo, os seguintes perfis:

I - Perfil para Motoristas/Condutor: permite a validação de procedimento no estabelecimento credenciado, como a entrega e retirada de veículos mediante a conferência e ateste do checklist ou equivalente, com acesso individualizado, podendo ser parametrizável de forma adicional a eventual perfil já existente do usuário.

II - Perfil para Administrador: acesso a todas informações constantes no banco de dados do sistema de gestão, dentre os quais incluem toda a execução de abastecimento, notas fiscais, datas, inclusão, exclusão, alteração, de qualquer parâmetro. Permite a criação/bloqueio de login de acesso a qualquer usuário.

III - Perfil para Fiscal e Gestor: lançamentos e/ou aprovações, acesso a todas informações da frota vinculada a sua unidade e subníveis, notas fiscais e relatórios, criação/bloqueio de acesso a usuários.

31.19. Após a licitante arrematante ter a apresentação deste edital validada pela comissão avaliadora atendendo em 100% o checklist dos itens obrigatórios, e constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora, e encaminhará o processo à autoridade competente para a adjudicação e homologação.

31.20. Após a realização da prova de conceito, será lavrada ata de apresentação do sistema, a qual se limitará a informar que a empresa compareceu e apresentou seu sistema e encaminhada à Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos para prosseguimento do certame.

31.21. Sendo a prova de conceito reprovada, o agente de contratação irá convocar as empresas remanescentes, até que uma delas consiga ter seu sistema aprovado.

32. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

32.22. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Mara Clícia E. Rosas Leite
Divisão de Aquisições - DICAQ

Cristiane Santos Vezu
Técnica em Gestão Pública
Divisão de Serviços Gerais e Transportes - DISERV/SEAD



Documento assinado eletronicamente por **MARA CLICIA EUGENIO ROSAS LEITE, Assessor(a) Técnico(a)**, em 03/07/2026, às 10:34, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE SANTOS VEZU, Técnica em Gestão Pública**, em 03/07/2026, às 10:38, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0021661241** e o código CRC **31134BA7**.



Processo nº 0006.016602.00185/2025-83

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026

Processo SEI Nº 0006.016602.00185/2025-83

Pregão Eletrônico SRP nº

O ESTADO DO ACRE, por meio da, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, neste ato por seu, o Sr., no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 08-p, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.460, de 25 de Janeiro de 2023, **ÓRGÃO GERENCIADOR**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação, a formação de Registro de preços para Contratação de empresa para prestação de serviços especializados na administração, gerenciamento informatizado e fornecimento de combustível na forma de tag's eletrônicas - RFID ou outra solução tecnológica superior para atender a demanda dos veículos oficiais da frota da Secretaria de Estado de Administração - SEAD, bem como dos demais órgãos partícipes que compõem o Poder Executivo do Estado do Acre (ITERACRE, AGEAC, SEPI, EMATER, IAPEN, PROCON, SEHURB, PMAC, SEPLAN, ANAC, SANEACRE, SEAGRI, CBMAC, PCAC, ISE, SEGOV, SECOM, FEM), nos termos contidos neste instrumento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor: CNPJ nº: Endereço: Contato: E-mail: Representante Legal:				
Item	Especificação do Objeto	Métrica	Valor do Registro	Percentual de Desconto Ofertado (%)
1	Formação de Registro de preços para Contratação de empresa para prestação de serviços especializados na administração, gerenciamento informatizado e fornecimento de combustível na forma de tag's eletrônicas - RFID ou outra solução tecnológica superior para atender a demanda dos veículos oficiais da frota da Secretaria de Estado de Administração - SEAD, bem como dos demais órgãos partícipes que compõem o Poder Executivo do Estado do Acre (ITERACRE, AGEAC, SEPI, EMATER, IAPEN, PROCON, SEHURB, PMAC, SEPLAN, ANAC, SANEACRE, SEAGRI, CBMAC, PCAC, ISE, SEGOV, SECOM, FEM)	unid.	46.944.234,14	

ITENS	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL PARA REGISTRO	ANP - JAN/2026	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
Gasolina Comum	Litro	1.528.226	7,22	11.033.791,22
Diesel Comum	Litro	769.136	7,37	5.668.532,32
Diesel S10	Litro	4.103.380	7,37	30.241.910,60
Total Anual Estimado				46.944.234,14
Percentual de Desconto (.....%).....				

3. CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a

3.2. Além do gerenciador e órgãos/entidades públicas participantes do registro de preços, conforme detalhamento abaixo:

Órgão Gerenciador, órgãos partícipes, quantitativos e valores									
ÓRGÃOS		ITENS						Valor Total Estimado por Órgão	Endereço (unidade central)
		Gasolina Comum		Diesel Comum		Diesel S-10			
		Quant.	Valor Total	Quant.	Valor Total	Quant.	Valor Total		
ÓRGÃO GERENCIADOR	SEAD	3.360	24.259,20	3.600	26.532,00	21.600	159.192,00	209.983,20	Av. Getúlio Vargas, 232 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-060
ÓRGÃOS PARTÍCIPES	ITERACRE	11.196	80.835,12	600	4.422,00	58.020	427.607,40	512.864,52	Av. Ceará, 3556 - Estação Experimental, Rio Branco - AC, 69912-600
	AGEAC	24.000	173.280,00	6.000	44.220,00	24.000	176.880,00	394.380,00	R. Alexandre Farhat - Ipase, Rio Branco AC, 69900-685
	SEPI	140.000	1.010.800,00	14.000	103.180,00	63.000	464.310,00	1.578.290,00	Rua Rui Barbosa, 17, Centro. Rio Branco – Acre CEP: 69900-084

EMATER	9.000	64.980,00	---		45.000	331.650,00	396.630,00	Av. Nações Unidas, 2604 - Estação Experimental, Rio Branco - AC, 69918-172
IAPEN	94.875	684.997,50	40.000	294.800,00	362.500	2.671.625,00	3.651.422,50	R. Cel. Fontenelle de Castro, 44 - Estação Experimental, Rio Branco - AC, 69918-188
PROCON	5.000	36.100,00	3.000	22.110,00	12.000	88.440,00	146.650,00	Av. Nações Unidas, 2870 - ETC EXPERIMENTAL, Rio Branco - AC, 69918-172
SEHURB	20.000	144.400,00	40.000	294.800,00	40.000	294.800,00	734.000,00	Avenida das Acácias, Zona A, Lote 01 - Distrito Industrial, Rio Branco - AC, 69920-202
PMAC	402.084	2.903.046,48	5.576	41.095,12	2.000.000	14.740.000,00	17.684.141,60	Praça Plácido de Castro, nº 70 - Centro, Rio Branco - AC, 69914-220
SEPLAN	1.771	12.786,62	---		14.260	105.096,20	117.882,82	Av. Getúlio Vargas, 232 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-060
ANAC	600	4.332,00	1.800	13.266,00	4.800	35.376,00	52.974,00	Rua Rui Barbosa, 450, Centro, Rio Branco AC
SANEACRE	300.000	2.166.000,00	240.000	1.768.800,00	276.000	2.034.120,00	5.968.920,00	R. Doutor Franco Ribeiro, 77 - 92000.8778 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-082
SEAGRI	48.000	346.560,00	360.000	2.653.200,00	456.000	3.360.720,00	6.360.480,00	Av. Nações Unidas, 2.604 - 7º BEC, R. Barão do Rio Branco, 69.918, Rio Branco - AC
CBMAC	120.000	866.400,00	12.000	88.440,00	300.000	2.211.000,00	3.165.840,00	Estr. da Usina, 669 - Cadeia Velha, Rio Branco - AC, 69910-730
PCAC	220.000	1.588.400,00	20.000	147.400,00	200.000	1.474.000,00	3.209.800,00	Direção Geral: Av. Antônio da Rocha Viana, 1294 - Bosque. Sede Administrativa: Av. Getúlio Vargas, 2137 - Bosque.
ISE	96.000	693.120,00	12.000	88.440,00	144.000	1.061.280,00	1.842.840,00	R. Rui Barbosa, 470 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-084
SEGOV	5.400	38.988,00	3.000	22.110,00	5.400	39.798,00	100.896,00	Avenida Ceará, nº 1624, - Bairro: IPASE, Rio Branco - AC, 69900-345
SECOM	10.140	73.210,80	1.560	11.497,20	46.800	344.916,00	429.624,00	R. Doutor Franco Ribeiro, 43 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-082
FEM	16.800	121.296,00	6.000	44.220,00	30.000	221.100,00	386.616,00	R. Sen. Eduardo Assmar, 187 - 6 de Agosto, Rio Branco - AC, 69901-160
TOTAL GERAL	1.528.226	11.033.791,22	769.136	5.668.532,32	4.103.380	30.241.910,60	46.944.234,14	

4. CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.7. Será vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública estadual a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal (art. 338 do Decreto Estadual 11.363/2023).

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

5.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

5.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

5.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 5.1, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. CLÁUSULA SEXTA – VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

6.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

7.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o art. 325 do Decreto nº 11.363/2023, tendo reestabelecido o quantitativo inicial (haverá renovação do quantitativo originalmente registrado na Ata de Registro de Preços - ARP) a partir da prorrogação, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

7.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

7.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

7.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. O instrumento contratual de que trata o item 7.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

- 7.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.7. O consumo da ata de registro de preços deverá ocorrer primeiro no item, lote ou grupo mais vantajoso, consumindo-se os demais itens, lotes ou grupos, em sequência, apenas quando exaurido o quantitativo daquele (art. 342 do Decreto estadual 11.363/2023).
- 7.8. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 7.8.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
- 7.8.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 7.8.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 7.8.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 7.9. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 7.10. O registro a que se refere o item 7.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 7.11. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 7.12. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 7.13. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
- 7.14. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, o preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 7.15. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.16. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 7.17. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 7.18. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 7.19. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:
- 7.20. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 7.21. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição
- 7.22. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração Pública a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, assegurada a preferência da detentora da ata de registro de preços quando em igualdade de condições (art. 343 do Decreto Estadual 11.363).

8. CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 8.1. 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:
- 8.1.1. 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 8.2. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 8.2.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9. CLÁUSULA NONA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 9.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 9.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 9.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 9.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 9.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 9.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 9.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados
- 9.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 9.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

9.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

- a) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- b) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

10.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

10.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

10.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

10.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

10.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023;
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Na hipótese de aplicação de sanção previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.3. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

11.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

12.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

12.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

12.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

13.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital ou aviso de contratação direta.

13.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

13.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Justiça Comum da Comarca de Rio Branco, Acre, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Órgão Gerenciador
XXXX

XXXXX
Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por **MARA CLICIA EUGENIO ROSAS LEITE, Assessor(a) Técnico(a)**, em 03/07/2026, às 10:33, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0021661326** e o código CRC **ADF332E5**.

**ESTADO DO ACRE**
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃOAv. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias - 1º e 2º andares - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060
- www.ac.gov.br**MINUTA DE CONTRATO nº 68/2026/SEAD - DICAQ**

CONTRATO Nº ____/2026

PROCESSO SEI Nº 0006.016602.00185/2025-83

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ____/____

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ____/____

O ESTADO DO ACRE, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 63.606.479/0001-24, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO ADMINISTRAÇÃO - SEAD**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.034.468/0001-58, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 232, Bairro Centro, "Palácio das Secretarias", CEP 69.900-660, na cidade de Rio Branco - AC, neste ato representado por seu Secretário, o Sr. _____, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº _____, publicado no Diário Oficial do Estado nº _____, de _____ de _____ de _____, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ Nº _____, estabelecida na _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da cédula de identidade nº _____ inscrito no CPF/MF nº _____, domiciliado e residente cidade de _____, denominada simplesmente **CONTRATADA**, pactuam o presente **CONTRATO** em conformidade com o que dispõe a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação, a formação de Registro de preços para Contratação de empresa para prestação de serviços especializados na administração, gerenciamento informatizado e fornecimento de combustível na forma de tag's eletrônicas - RFID ou outra solução tecnológica superior para atender a demanda dos veículos oficiais da frota da Secretaria de Estado de Administração - SEAD, bem como dos demais órgãos partícipes que compõem o Poder Executivo do Estado do Acre (ITERACRE, AGEAC, SEPI, EMATER, IAPEN, PROCON, SEHURB, PMAC, SEPLAN, ANAC, SANEACRE, SEAGRI, CBMAC, PCAC, ISE, SEGOV, SECOM, FEM), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR CONTRATADO	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO (%)
1	Constitui objeto da presente licitação, a formação de Registro de preços para Contratação de empresa para prestação de serviços especializados na administração, gerenciamento informatizado e fornecimento de combustível na forma de tag's eletrônicas - RFID ou outra solução tecnológica superior para atender a demanda dos veículos oficiais da frota da Secretaria de Estado de Administração - SEAD, bem como dos demais órgãos partícipes que compõem o Poder Executivo do Estado do Acre (ITERACRE, AGEAC, SEPI, EMATER, IAPEN, PROCON, SEHURB, PMAC, SEPLAN, ANAC, SANEACRE, SEAGRI, CBMAC, PCAC, ISE, SEGOV, SECOM, FEM).		

2. QUANTITATIVO E DO VALOR ESTIMADO

DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE CONTRATADA	VALOR CONTRATADO (R\$)
GASOLINA COMUM	LITRO		
DIESEL COMUM	LITRO		
DIESEL S-10	LITRO		
TOTAL GERAL			

3. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

- 3.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 3.1.1. O Termo de Referência;
- 3.1.2. Anexo do Termo de Referência: Planilha Consolidada dos Órgãos Participantes;
- 3.1.3. O Edital da Licitação;
- 3.1.4. A Proposta do contratado;
- 3.1.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

4. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**4.1. DA VIGÊNCIA**

4.1.1. **Vigência do Contrato:** Será de 12 (doze) meses, contar de sua assinatura, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com o art. 341 do Decreto 11.363/2023 que dispõe: "Os contratos decorrentes das atas de registro de preços terão seu prazo de vigência regido pelo disposto nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 [...]".

4.1.2. No período de vigência do Contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência.

4.2. DA EFICÁCIA

4.2.1. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.

4.2.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura: 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação.

5. CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. 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;

5.2. 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;

5.3. 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 (e-mail) para esse fim;

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

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

5.5.1. A implantação do sistema de gerenciamento do abastecimento dos veículos deverá ocorrer em no máximo até 3 (três) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviços emitido pela contratante, incluindo a instalação de todos os equipamentos e insumos necessários à operação do sistema, o credenciamento dos postos indicados pela contratada, bem como o credenciamento e dos gestores e condutores.

5.5.2. O fornecimento dos combustíveis será iniciado a partir da entrega dos cartões magnéticos para toda a frota de veículos utilizados pela contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a entrega pela contratante da Ordem de Serviços.

5.5.3. Excepcionalmente, a prestação de serviços poderá ser iniciada antes da entrega efetiva dos cartões, com a liberação virtual de abastecimento a partir de cadastro de motorista e veículos.

5.5.4. O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela contratada, não poderá ser superior a 2 (duas) horas, em dias úteis, contados a partir da comunicação formal feita pela CONTRATANTE, considerando o horário comercial de 07h às 17h (horário do Acre), devendo assegurar resposta tempestiva, e em caso de não resolutive, apresentar justificativa a solicitação de prorrogação deste prazo por escrito, quando for o caso, para que possa adotar medidas corretivas eficazes e manutenção contínua da integridade e disponibilidade das informações, sem prejuízo às rotinas operacionais. Serão consideradas ocorrências de problemas técnicos:

- a) Erros de processamento de transações;
- b) Indisponibilidade da plataforma decorrente de problemas de infraestrutura tecnológica;
- c) Problemas relacionados aos cartões, etiquetas, dispositivos de identificação ou demais meios de abastecimento disponibilizados pela contratada;
- d) Incidentes que impeçam ou restrinjam a utilização regular dos serviços contratados por motivos atribuíveis à contratada.
- e) Falhas no sistema informatizado de gestão;

5.5.5. A inexecução total ou parcial do objeto, bem como o descumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, acarretará as penalidades e sanções previstas no contrato, incluindo, mas não se limitando a, multas, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por um período determinado, conforme a legislação vigente.

5.6. DAS CONDIÇÕES GERAIS

5.6.1. Promover o gerenciamento informatizado do abastecimento dos veículos utilizados pelos órgãos, compreendendo a implantação administração, gerenciamento e fornecimento de combustível na forma de cartão magnético ou similar (sistema web, chips, tag's eletrônicas - RFID) ou outra solução tecnológica equivalente para atender a demanda dos veículos utilizados, dos gestores, do controle e da logística, possibilitando o abastecimento e a fiscalização financeira e operacional, em caráter contínuo, ficando a cargo da contratada a comprovação em planilha dos valores a serem retidos com os recolhimentos de IRRF, ISS, DAE, DAM e outros tributos decorrentes da natureza da despesa dos postos credenciados em nome dos órgãos, bem como o encaminhamento das Notas Fiscais emitidas pelos postos credenciados, contemplando:

- a) Rede de Postos para o fornecimento de combustíveis, credenciando estabelecimentos idôneos para o fornecimento dos combustíveis, destinados aos diversos tipos de marcas e modelos de veículos utilizados pelos órgãos e os que porventura venham a ser adquiridos durante a vigência do Contrato;
- b) A Rede Credenciada de Postos deverá fornecer, no mínimo, os seguintes combustíveis: Gasolina comum, Óleo Diesel Comum e Óleo Diesel S-10;
- c) A rede credenciada deverá dispor de canal de comunicação (whatsapp) e este deve servir de contato do motorista com o gestor para as situações em que ocorrer impossibilidade de efetuar a transação por ausência de saldos ou qualquer evento excepcional para orientação e resolução de situações imprevisíveis.
- d) Informatização dos controles através de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos;
- e) Informatização de comprovantes de recolhimentos de IRRF, ISS, DAE, DAM e outros tributos decorrentes da natureza da despesa dos postos credenciados em nome dos órgãos, conforme pontuado no Decreto Estadual nº 11.107, de 19 de agosto de 2022 e outros que porventura regulam os recolhimentos do Estado.

5.7. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.7.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e em sua Proposta, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie.

5.7.2. O descumprimento do prazo estipulado acarretará à empresa contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no Edital e seus anexos.

5.7.3. No caso de empresa contratada prever atraso no início ou na conclusão dos serviços, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo), prova documental da alegação e que o pedido seja encaminhado ao fiscal do contrato.

5.7.4. Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação das sanções prevista neste Termo de Referência e no contrato realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à empresa contratada.

5.8. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, CERTIFICAÇÃO DE SEGURANÇA E GOVERNANÇA

5.8.1. Hospedagem dos dados em ambiente seguro, com mecanismos de proteção compatíveis com padrões legais e melhores práticas de segurança da informação;

5.8.2. Sigilo absoluto sobre dados sensíveis, com responsabilização civil e criminal por vazamentos ou uso indevido;

5.8.3. A CONTRATADA manterá os dados e relatórios, em formato exportável e auditável, por até 5 (cinco) anos após a extinção contratual, sem ônus adicional, e os entregará mediante requerimento formal da CONTRATANTE;

5.8.4. A gestão dos dados observará integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD): os tratamentos de dados pessoais somente ocorrerão mediante base legal adequada e com minimização;

5.8.5. A CONTRATADA responderá por incidentes de segurança e deverá comunicar a CONTRATANTE conforme prazos legais e procedimento previsto no TR;

5.8.6. Mecanismos de autenticação forte (mínimo: login com matrícula e senha pessoal e intransferível), podendo ser complementados por autenticação multifator;

5.8.7. O modelo proposto visa garantir eficiência, continuidade e rastreabilidade dos serviços, assegurando padronização, transparência na execução contratual e suporte à tomada de decisão estratégica. A solução incorpora melhores práticas de governança, inovação tecnológica e mecanismos de controle, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

5.8.8. **Parágrafo Único:** Comprovação que a CONTRATADA possui as seguintes certificações: ABNT NBR ISO/IEC 27001 e/ou ABNT NBR ISO/IEC 20000, a ser declarado na apresentação de sua Proposta.

6. CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

6.6. Preposto ou Representante

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto ou representante da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. 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.

6.6.3. O Preposto poderá atuar de forma remota, presencial ou híbrida. A Administração exige a disponibilização de colaborador designado para contato online pelo whatsapp (mensagem e chamada de voz), disponível de 7h às 17h, e ainda, no horário de 17h às 10h (sobrevisto), caso necessário, para demandas excepcionais e urgentes.

6.7. FISCAL DO CONTRATO

6.7.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

6.7.2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;

6.7.3. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;

6.7.4. Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;

6.7.5. Controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;

6.7.6. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;

6.7.7. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.

6.7.8. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;

6.7.9. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

6.7.10. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

6.7.11. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;

6.7.12. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;

6.7.13. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;

6.7.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.

6.7.15. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;

6.7.16. Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;

6.7.17. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;

6.7.18. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;

6.7.19. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;

6.7.20. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;

6.7.21. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;

6.7.22. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;

6.7.23. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e

6.7.24. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

6.8. GESTOR DO CONTRATO

6.8.1. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

6.8.2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

6.8.3. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;

6.8.4. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

6.8.5. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

6.8.6. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

6.8.7. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;

6.8.8. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;

6.8.9. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

6.8.10. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;

6.8.11. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.

6.8.12. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

6.8.13. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;

6.8.14. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassem o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

6.8.15. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.

- 6.8.16. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
- 6.8.17. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 6.8.18. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas
- 6.8.19. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões.
- 6.8.20. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 6.8.21. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;
- 6.8.22. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 6.8.23. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.
- 6.8.24. Receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 6.8.25. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, quando couber, bem como no PNCP;
- 6.8.26. Inserir os dados referentes ao contrato no PNCP (quando for o caso).

7. CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto a ser licitado.

8. CLÁUSULA SÉTIMA – VALOR

- 8.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____, já incluídos todos os impostos, taxas e quaisquer outras despesas que sejam pertinentes ao objeto contratado.

9. CLÁUSULA OITAVA – DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente à apresentação de nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável pertencente ao quadro da CONTRATANTE, acompanhado das Certidões: Certidão negativa de débito Municipal; Certidão negativa de débito Estadual; Certidão negativa de débito Federal; Certidão negativa de débito do INSS; Certidão negativa de débito do FGTS e Certidão negativa de débito Trabalhista;
- 9.2. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:
- 9.2.1. Secretaria
- 9.2.2. CNPJ nº
- 9.3. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de fornecimento de material, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.
- 9.4. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.
- 9.5. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:

$EM = N \times VP \times I / 365$, onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso; e

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.

- 9.6. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.
- 9.7. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de documento fiscal com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.
- 9.8. Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.
- 9.9. A Administração contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.
- 9.10. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

10. CLÁUSULA NONA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 10.1. Os preços dos produtos, objeto do presente contrato têm por base a proposta apresentada pela contratada;
- 10.2. O preço do presente contrato poderá ser ALTERADO, conforme o caso, para mais ou para menos, nas hipóteses, expressamente, previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021, a qualquer tempo, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, visando restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço contratado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico inicial do contrato, tudo em conformidade com o art. 124, inc. II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.
- 10.3. DA REVISÃO
- 10.3.1. A revisão dos preços quando solicitada pela contratada, deverá apresentar as justificativas dos fatos motivadores do desequilíbrio e encaminhar, no mínimo, os seguintes documentos:
- 10.3.1.1. Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, devendo demonstrar quais os itens da planilha de custos;
- 10.3.1.2. Cópia autenticada da(s) nota(s) fiscal(is) e outros elementos comprobatórios para a formação do novo preço.
- 10.3.2. Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de revisão ultrapassarão os praticados no mercado;
- 10.3.3. Os preços revisados não poderão conter aumento da margem de lucro inicialmente pactuada;
- 10.4. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato, se concedido, ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo ou apostilamento, com efeitos financeiros da data da solicitação da contratada;
- 10.5. Enquanto não ocorrer a revisão dos preços, a prestação dos serviços deverá ser feita de forma continuada, sob o preço contratado.
- 10.6. DO REAJUSTE

- 10.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 10.6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 10.6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.6.4. 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).
- 10.6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 10.6.6. 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.
- 10.6.7. 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.
- 10.6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. São obrigações do Contratante:
- 11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 11.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 11.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 11.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 11.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 11.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 11.1.9.1. A Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 11.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.
- 11.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 11.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 11.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 12.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 12.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 12.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 12.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 12.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[\[A2\]](#)
- 12.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 12.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, quando for o caso;
 - d) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou sede do contratado;
 - e) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 12.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 12.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 12.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

- 12.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 12.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 12.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 12.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 12.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 12.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. A Contratada ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.
- 14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste certame, a Administração do Órgão, garantida a prévia defesa, aplicará as fornecedoras as sanções previstas no Termo de Referência.
- 14.3. Será a empresa responsabilizada administrativamente por falhas ou erros na execução que vierem a acarretar prejuízos ao CONTRATANTE, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.
- 14.4. Aos fornecedores que praticarem ilícitos administrativos na licitação, no procedimento de dispensa ou inexigibilidade licitatória e nos contratos, serão aplicadas as seguintes sanções, conforme artigo 156 da Lei 14.133/2021:
- a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Impedimento de licitar ou contratar;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.6. Quando o fornecedor, mediante mais de uma ação ou omissão, pratica duas ou mais infrações administrativas, idênticas ou não, as penas aplicadas serão cumuladas, respeitados os limites máximos previsto na legislação pertinente.
- 14.7. A advertência consiste em comunicação formal ao fornecedor, em decorrência de atos menos graves e que ocasionem menores riscos para a Administração e, se for o caso, conferindo prazo para a adoção de medidas corretivas cabíveis;
- 14.8. A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor e será aplicada nos seguintes limites máximos previsto com base na legislação pertinente.
- 14.9. As penalidades de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas conjuntamente com a de multa.
- 14.10. A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, por prazo não superior a dois anos, podendo chegar a cinco anos em se tratando da modalidade pregão.
- 14.11. A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública, e será aplicada, dentre outros, nos seguintes casos e períodos.
- 14.12. A partir da terceira conduta sancionada na forma do inciso IV, ocorridas no período de até sessenta meses, qualquer que tenha sido a pena aplicada, poderá a terceira sanção ser majorada para até cinco anos, quando a última sanção decorra de conduta praticada na modalidade Pregão.
- 14.13. Declaração de inidoneidade é a sanção que qualifica negativamente o fornecedor, impedindo-o de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção.
- 14.14. A reabilitação do fornecedor perante a Administração se dará pelo cumprimento de obrigações de fazer, de pagar ou por ambas.
- 14.15. No ato da declaração de inidoneidade, a Administração deverá indicar desde já, para fins de reabilitação do licitante ou contratado, as obrigações de fazer ou o valor do ressarcimento e os critérios de correção nas obrigações de pagar.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 15.1. O contrato poderá ser extinto, nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei 14.133/2021, a qual deverá ser formalmente motivada, assegurados o contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:
- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
 - II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
 - III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
 - IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
 - V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
 - VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
 - VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
 - VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
 - IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- 15.2. Deverá a CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de regularidade fiscal exigidas neste Termo de Referência, prevendo, como sanções para o inadimplemento a essa cláusula, a extinção do contrato e o ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades já previstas em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado, conforme recursos consignados a seguir:
- 16.2. **Elemento de Despesa:** 3 3 90 39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
- 16.3. **Programa de Trabalho:**

16.4. Fontes:

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

17.1. Os requisitos básicos do serviço objeto da contratação envolvem:

17.1.1. Promover o gerenciamento informatizado do abastecimento dos veículos utilizados pela Secretaria de Estado de Administração - SEAD e órgãos partícipes, compreendendo a implantação administração, gerenciamento e fornecimento de combustível na forma de cartão magnético ou similar (sistema web, chips, tag's eletrônicas - RFID) ou outra solução tecnológica equivalente para atender a demanda dos veículos utilizados, dos gestores, do controle e da logística, possibilitando o abastecimento e a fiscalização financeira e operacional, em caráter contínuo, ficando a cargo da contratada a comprovação em planilha dos valores a serem retidos com os recolhimentos de IRRF, ISS, DAE, DAM e outros tributos decorrentes da natureza da despesa dos postos credenciados em nome da Secretaria de Estado de Administração - SEAD e órgãos demandantes, bem como o encaminhamento das Notas Fiscais emitidas pelos postos credenciados, contemplando:

- a) Rede de Postos para o fornecimento de combustíveis, credenciando estabelecimentos idôneos para o fornecimento dos combustíveis, destinados aos diversos tipos de marcas e modelos de veículos utilizados e os que porventura venham a ser adquiridos durante a vigência do Contrato;
- b) A Rede Credenciada de Postos deverá fornecer, no mínimo, os seguintes combustíveis: Gasolina comum, Óleo Diesel Comum e Óleo Diesel S-10;
- c) Informatização dos controles através de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos;
- d) Informatização de comprovantes de recolhimentos de IRRF, ISS, DAE, DAM e outros tributos decorrentes da natureza da despesa dos postos credenciados em nome do gerenciador e órgãos partícipes, conforme pontuado no Decreto Estadual nº 11.107, de 19 de agosto de 2022 e outros que porventura regulam os recolhimentos do Estado.

17.1.2. Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais informatizados, contendo: identificação, tipo de combustível, quantidade de litros, local, hora, data de cada abastecimento e número de quilômetros por litro de combustível, dos veículos.

17.1.3. Disponibilizar Sistema de Gerenciamento e Administração, voltado ao abastecimento e controle do consumo de combustíveis, contendo no mínimo os seguintes dados:

- a) Identificação dos veículos utilizados:
 - Marca/modelo;
 - Ano de fabricação;
 - Chassi;
 - Placa/Patrimônio;
 - Tipo de combustível;
 - Capacidade do tanque; e
 - Autonomia de rodagem Km/litro.
- b) Controle do abastecimento dos veículos:
 - Data;
 - Hora;
 - Tipo de combustível;
 - Quantidade de litros;
 - Valor unitário da bomba - dia;
 - Valor total;
 - Local do abastecimento;
 - Hodômetro; e
 - Nome do condutor do veículo e espaço para sua assinatura.

17.1.4. Emitir relatórios cadastrais e gerenciais, tais como:

- a) Cadastro de veículos:
 - Marca;
 - Modelo;
 - Ano de fabricação;
 - Chassi;
 - Cor;
 - Patrimônio;
 - Placa; e
 - Unidade de lotação.
- b) Cadastro de usuários:
 - Gestores.
- c) Relatório de consumo de combustíveis:
 - Por veículo utilizado;
 - Por combustível;
 - Por data;
 - Por período; e
 - Por Unidade de lotação.

- Relatórios e Inteligência de Dados: permitir a geração de relatórios gerenciais customizáveis, conforme as necessidades da Administração, incluindo ferramentas de Business Intelligence (BI) para análise detalhada da utilização das TAGs e apoio à tomada de decisão.

17.1.5. Gestão, Controle Operações e Segurança

- a) Gerenciar custos, saldos e limites por veículo com parametrização pelo fiscal do contrato.
- b) Permitir controle orçamentário por centro de custo, unidade, regional, placa ou outro indicador definido pela CONTRATANTE.
- c) Disponibilizar informações consolidadas e atualizadas em tempo real sobre valores já gastos com combustíveis, antes da aprovação de novos orçamentos.
- d) Gerenciar chamados, solicitações, aprovações de transações de fornecimento de combustíveis.
- e) Permitir controle, emissão e recuperação de credenciais de acesso (usuários e veículos).
- f) Atualizar automaticamente o banco de dados após cada transação, refletindo valores reais gastos e saldos disponíveis.

17.1.6. Automação e Continuidade

- a) Garantir trilhas de auditoria eletrônicas, registrando autoria, data e hora de cada operação.
- b) Assegurar integridade, imutabilidade e histórico completo das informações, sem restrição de prazo ou escopo.

17.1.7. Permitir, durante a execução do Contrato, a inclusão/exclusão de veículos listados pela Secretaria de Estado de Administração - SEAD e órgãos partícipes.

17.1.8. A transmissão dos dados de abastecimento e do condutor ao servidor do sistema deverá ser realizada em tempo real, salvo impossibilidade técnica devidamente comprovada pelo gestor do sistema. Nesta hipótese, os dados deverão ser transmitidos em até 24 (vinte e quatro) horas.

17.1.9. A transmissão dos dados relativos ao abastecimento e ao condutor poderá ser efetuada por qualquer forma de tecnologia de transmissão de dados, tais como: rádio frequência, sistema de posicionamento global (GPS), cabeada, dentre outros.

17.1.10. Os postos de abastecimento, bem como seus equipamentos, deverão ser certificados no âmbito do Sistema Brasileiro de Certificação, quando obrigatório; deverão estar em conformidade com as normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (com destaque para NBR 13312, NBR 14639, NBR 15461 e NBR 17505).

17.1.11. Os postos credenciados deverão funcionar continuamente, durante todos os dias da semana, inclusive feriados.

17.1.12. A Secretaria de Estado de Administração - SEAD e órgãos partícipes deverão ter acesso aos dados dos abastecimentos realizados a partir dos Contratos firmados.

17.1.13. Oferecer treinamento para Gestores e Usuários da contratante, visando o gerenciamento de todo o sistema nos softwares utilizados pela contratada.

17.1.14. Deverá ser disponibilizado à Secretaria de Estado de Administração - SEAD e órgãos partícipes, acesso a software ou programa, via internet, com funcionamento on-line (tempo real), para a alimentação e alteração de parâmetros, bloqueio/desbloqueio de abastecimentos, bem como o gerenciamento das demais ocorrências, e também para a obtenção de informações relativas aos abastecimentos por meio de consultas e relatórios.

17.1.15. A Secretaria de Estado de Administração - SEAD e órgãos partícipes, poderão utilizar toda a rede de postos de abastecimento disponibilizados pela contratada, para abastecer suas unidades consumidoras.

17.2. DO SOFTWARE

17.2.1. O Software será disponibilizado à contratante, para utilização durante o prazo da vigência contratual, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.

17.2.2. O Software de gerenciamento integrado deverá emitir relatórios gerenciais de controle da situação (histórico de quilometragem, etc.) e das despesas de abastecimento de combustível de cada um dos veículos utilizados pelo contratante, com as funcionalidades mínimas descritas:

- a) Consolidação dos dados, permitindo a concentração destes e a emissão de relatórios nas bases de gerenciamento, localizadas onde a contratante indicar;
- b) Informatização dos dados de consumo; e
- c) Promoção de instalação de Bases de Gerenciamento, em locais determinados pela contratante, onde a contratada instalará os softwares de gerenciamento da frota do sistema, permitindo o acesso on-line a todos os dados relativos aos veículos, máquinas e embarcações e emissão, a qualquer momento, de relatórios gerenciais.

17.2.3. Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da contratada, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender a contratante em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto.

17.2.4. A utilização das ferramentas tipo softwares será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade da contratada, a manutenção e/ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

17.2.5. Deverá haver no mínimo pelo menos 02 (dois) perfis de acesso ao software disponibilizado:

I - Gestor Master de Contrato: terá acesso irrestrito às informações dos abastecimentos das unidades consumidoras. Podendo incluir ou alterar parâmetros para as unidades consumidoras e terá acesso às informações dos abastecimentos de todas as unidades consumidoras (UCs). Deverá estabelecer o nível de acesso permitido (consulta/administração) ao software para cada unidade e usuário, podendo um ou mais usuários terem acesso completo ou parcial a toda a sua frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades e terá acesso às informações dos abastecimentos de todas as unidades consumidoras. Deverá determinar os parâmetros para o conjunto das suas unidades consumidoras.

II - Gestor de Frota de Administrativo: Podendo ter um ou mais gestores com acesso às informações dos abastecimentos das unidades consumidoras vinculadas a ela, possuindo apenas acesso à visualização para consulta de dados.

17.2.6. O software deverá permitir aos gestores de frota parametrizar a liberação e/ou o bloqueio do abastecimento, no mínimo, por:

- a) Número de transações (por dia, semana, mês);
- b) Horário e dia do abastecimento;
- c) Média KM percorrido por litro (Km/l);
- d) Tipo de combustível;
- e) Veículo e/ou unidade do órgão e entidade;
- f) Capacidade do tanque do veículo;
- g) Limite de crédito mensal por UC (diário ou mensal, quando o caso).

17.2.7. O software também deverá permitir que o Gestor Master estabeleça uma quota, em valor ou volume, para a frota do órgão/entidade, ou frota de uma unidade do órgão/entidade, ou para os veículos, individualmente. Estas quotas poderão ser alteradas e redistribuídas e terão como limite ou teto o saldo total de combustível estabelecido pelo do órgão/entidade para as suas unidades consumidoras. A alimentação das quotas mensais poderá ser feita manual ou automaticamente, quando for o caso.

17.2.8. Todo abastecimento realizado fora dos critérios ou parâmetros definidos deverá ser identificado e apresentado de forma diferenciada no software.

17.2.9. Deverá ser possível aos Gestores Master e de Frota emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre as unidades consumidoras e suas respectivas despesas com os abastecimentos. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por período (dia, semana, mês, etc.); unidade, órgão e Estado (formado pelo conjunto de todos os órgãos e entidades participantes do Registro de Preços) e local de abastecimento (posto e município), durante todo o período de vigência do contrato. Tais relatórios poderão contemplar também o desempenho dos veículos, tais como consumo e quilometragem percorrida; preços históricos unitários em R\$/L por tipo de combustível, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados.

17.2.10. Os relatórios relativos aos abastecimentos de combustível, gestão e controle das unidades consumidoras dos órgãos participantes poderão ser exibidos em tela, impressos e salvos em alguma extensão de arquivo, tais como, XLS, PDF, TXT, DOC, etc.

17.2.11. A contratada deverá permitir e viabilizar a integração do seu software com os sistemas legados do Estado do Acre.

17.3. DOS PREÇOS DO COMBUSTÍVEL

17.3.1. Critério de Balizamento de Preços de Combustíveis - "PREÇO UNITÁRIO DA BOMBA - DIA", desde que o referido valor esteja dentro da "MÉDIA DE REVENDA SEMANAL DA ANP POR ESTADO, divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, considerando a necessidade de assegurar economicidade, transparência, previsibilidade contratual e continuidade dos serviços de abastecimento em todo o território regional, sendo adotado como teto de referência contratual para o fornecimento de combustíveis no âmbito do Sistema Integrado de Gerenciamento de Frotas do Estado do Acre.

17.4. DOS CARTÕES MAGNÉTICOS OU ELETRÔNICOS

17.4.1. Disponibilizar, no mínimo, 01 (um) cartão magnético ou eletrônico para cada veículo utilizado, que deverá ser individual e intransferível; e 01 (um) cartão magnético ou eletrônico livre, que servirá, eventualmente, para abastecer a frota de outros órgãos que estiverem prestando serviço para a Administração.

17.4.2. O cadastramento de cada cartão deve ser vinculado o número de patrimônio do veículo.

17.4.3. Adotar sistema de segurança que vincule o cartão à frota, de forma que impeça o abastecimento de outros veículos, máquinas e embarcações utilizados que não sejam autorizados pela contratante, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos, veículos e condutores.

17.4.4. Disponibilizar senhas individuais para os servidores que serão indicados pela contratante.

17.4.5. O uso indevido do cartão magnético ou eletrônico da frota, não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela contratada.

17.4.6. Os cartões magnéticos ou eletrônicos deverão ser individuais para identificação dos veículos utilizados e realização dos abastecimentos na rede credenciada, sem ônus à contratante no primeiro fornecimento.

17.4.7. Os cartões magnéticos ou eletrônicos poderão ser substituídos pela contratada, individualmente, sem ônus adicional à contratante, quando ocorrer um dos seguintes eventos:

- a) Extravio do cartão, pela primeira vez, por parte do usuário;
- b) Danificação do cartão, pela primeira vez, por parte do usuário;
- c) Quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão.

17.4.8. A contratada deverá apresentar o preço unitário de emissão do cartão magnético ou eletrônico, a fim de eventuais necessidades de aquisições por parte da contratante, nas condições em que a sua disponibilização não for gratuita.

17.5. DA MÁQUINA DE CARTÃO EM POSTOS DE ABASTECIMENTO

17.5.1. Será de obrigatoriedade da contratada o cadastramento e contratação de postos de combustíveis que apresentem uma maquineta de abastecimento para a frota operacional.

17.5.2. Todas as taxas decorrentes do uso da máquina destinada à contabilidade dos abastecimentos deverão ocorrer pelo posto cadastrado.

17.6. DO CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA

17.6.1. Deverão ser atendidas as seguintes garantias e exigências mínimas de segurança do sistema:

- a) Sistema de segurança que impeça o abastecimento de outros veículos utilizados que não sejam autorizados pela contratante, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos;
- b) Uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;
- c) Bloqueio do cartão de veículos/usuário, realizado pela contratante, que deverá ser feito on-line a partir da solicitação do órgão;
- d) Deverá ser possível a troca/validação da senha do usuário, sempre que houver necessidade;
- e) Cancelamento do cartão, que somente poderá ser feito por servidor designado pelo Fiscal do Contrato ou credenciado pela contratante para esse fim;
- f) As placas/patrimônio dos veículos cadastrados, serão vinculadas aos cartões magnéticos/eletrônico;
- g) O abastecimento de combustíveis, junto aos postos de abastecimento e demais estabelecimentos da rede, só poderá ser efetivado por meio do uso do cartão magnético ou eletrônico.

17.6.2. A empresa contratada não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado tempestivamente pela contratante.

17.7. DA GARANTIA DO SERVIÇO

17.7.1. A contratada deverá garantir a qualidade do combustível e arcar com qualquer prejuízo à contratante decorrente de sua utilização;

17.7.2. Ficará sobre a inteira responsabilidade da contratada a garantia da qualidade mínima do combustível fornecido, sob pena das sanções cabíveis.

17.7.3. A contratante se reserva no direito de colher amostras do combustível para análise de qualidade, compatibilidade, autenticidade e outros que se fizerem necessários.

17.8. DOS VEÍCULOS

17.8.1. Os veículos, utilizados pela Secretaria de Estado de Administração, serão informados à contratada até a data da ordem de serviço emitido pela contratante, com suas respectivas especificações técnicas, agrupado por tipo de combustível e placa.

17.8.2. Os veículos utilizados poderão ser alterados por meio de novas aquisições e/ou desfazimento.

17.8.3. A CONTRATADA deverá garantir a plena operacionalidade de todos os veículos, máquinas e outros da CONTRATANTE cadastrados no sistema, permitindo que o abastecimento ocorra em qualquer rede credenciada da CONTRATADA nos municípios do Estado do Acre e/ou Estado vizinho.

17.8.4. Abastecimento em Deslocamento (Viagem ou Missão): O custo do abastecimento realizado fora da UF de origem será automaticamente debitado do saldo contratual do órgão estadual que solicitou/autorizou o deslocamento ou da Unidade detentora do ativo. A solicitação de liberação ou alteração temporária da área de abastecimento deve ser feita por meio da plataforma de gerenciamento de frota (ou por meio eletrônico definido) e deverá ser atendida pela CONTRATADA imediatamente após a autorização do gestor ou fiscal da CONTRATANTE.

17.9. DAS CIDADES COM POSTOS CREDENCIADOS PARA ABASTECIMENTO

17.9.1. A contratada deverá credenciar até a data da assinatura da Ata de Registro de Preços os postos para realizarem os abastecimentos necessários da contratante nas cidades indicadas abaixo, com as respectivas quantidades mínimas de postos de abastecimento;

17.9.2. Os postos credenciados deverão estar sediados dentro do perímetro urbano dos municípios indicados abaixo;

17.9.3. A indicação dos municípios representam uma quantidade de mínima de atendimento às necessidades da Administração, não devendo ser caracterizado como delimitação exata do perímetro de possíveis abastecimentos a serem realizados, tendo em vista que, conforme a necessidade de deslocamento de cada unidade, os abastecimentos poderão ser realizados em qualquer posto que for credenciado pela contratada, independente da localidade, podendo ser interestadual ou intermunicipal.

Nº	MUNICÍPIOS DO ESTADO DO ACRE	QUANTIDADE MÍNIMA DE POSTOS CREDENCIADOS
1	Acrelândia	01
2	Assis Brasil	01
3	Brasiléia	01
4	Bujari	01
5	Capixaba	01
6	Cruzeiro do Sul	03
7	Epitaciolândia	01
8	Feijó	01
9	Jordão	01
10	Mâncio Lima	01
11	Manoel Urbano	01
12	Marechal Thaumaturgo	01
13	Plácido de Castro	01
14	Porto Acre	01
15	Porto Walter	01
16	Rio Branco	06
17	Rodrigues Alves	01
18	Santa Rosa do Purus	01
19	Sena Madureira	01
20	Senador Guiomard	01
21	Tarauacá	01
22	Xapuri	01
TOTAL		29

Nº	ESTADO VIZINHO	QUANTIDADE MÍNIMA DE POSTOS CREDENCIADOS
1	Rondônia (em todos os municípios)	No mínimo 01 posto credenciado em perímetro urbano de cada município

17.10. CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO DO SEI

17.10.1. O SEI disponibiliza cadastro para usuários externos, destinado a pessoas físicas que participem em processos administrativos junto ao Poder Executivo Estadual do Acre, independente de vinculação a determinada pessoa jurídica, em conformidade com os Normativos: Decreto nº 8.478, de 10/02/2018 e IN Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22/02/2018;

17.10.2. Conforme exigência estadual, os Usuários externos (Pessoa Física/Representante de Pessoa Jurídica) que participem de processos administrativos junto ao Governo do Estado do Acre, necessitam realizar cadastro e assinar Termo de Concordância de Usuários Externos para uso do SEI/AC.

17.10.3. A homologação e liberação do cadastro do(s) Usuário(s) Externo(s) no sistema SEI/AC, ocorrerão mediante cumprimento de requisitos de validação em conformidade com os documentos relacionados no Sistema Eletrônico de Informações SEI ([Sistema SEI/AC](#)), quais sejam:

- a) Cópia digitalizada legível do Termo de Concordância e Cadastro preenchido e assinado ([Termo de Usuário Externo](#));
- b) Cópia digitalizada legível de documento de identificação com foto, que conste o CPF, RG (data expedição);
- c) Cópia digitalizada legível de Procuração, Termo de Posse, ATA ou outro documento caso o Usuário Externo esteja representando alguma organização pública ou privada;
- d) Cópia do CNPJ da entidade representada, quando for o caso;
- e) Cópia do Comprovante de endereço atualizado, máximo de 60 (sessenta) dias da data de emissão, da Pessoa Física e/ou Pessoa Jurídica;
- f) Autorretrato (Selfie) segurando o documento de Identificação (CNH, RG, PASSAPORTE, outros documentos Oficiais com foto.)
- g) Os documentos deverão ser encaminhados por meio do mesmo e-mail cadastrado pelo Usuário Externo no sistema SEI/AC - <http://www.sei.ac.gov.br>

17.11. DA ASSINATURA DE DOCUMENTOS

17.11.1. As assinaturas de Atas de Registro de Preços e de Contratos deverão ocorrer por meio de sistema institucional SEI.

17.11.2. O cadastro de fornecedores deverá ser feito nos moldes do item 4.14 que trata do cadastro de usuário externo SEI.

17.11.3. Posterior ao cadastro ou caso o fornecedor já possua cadastro de usuário externo, solicita-se que seja informado ao órgão, o usuário do fornecedor via e-mail para que seja possível a futura disponibilização de documentos para assinaturas.

17.12. DO SUPORTE E COMUNICAÇÃO

17.12.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal permanente e eficiente de comunicação e suporte operacional com todos os credenciados (telefone, e-mail, etc.), garantindo o pronto esclarecimento de dúvidas e a solução de problemas operacionais.

17.13. INCLUSÃO DE NOVOS USUÁRIOS

17.13.1. Para a inclusão de novos usuários no sistema, a CONTRATADA deverá fornecer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, senhas individuais de abastecimento. Essas senhas deverão ser disponibilizadas por meio digital seguro, como SMS, WhatsApp, aplicativo, e-mail institucional ou outro canal previamente acordado com a CONTRATANTE. A entrega das credenciais deverá garantir confidencialidade, rastreabilidade e compatibilidade com os protocolos de segurança da informação adotados pela CONTRATANTE.

17.14. SEGURANÇA E TRANSPARÊNCIA

17.14.1. A funcionalidade de abastecimento interunidades deve ser implementada de forma segura, garantindo a rastreabilidade de cada transação, e transparente, permitindo que a CONTRATANTE monitore em tempo real a alocação de custos, sem impor restrições técnicas ou administrativas que dificultem a continuidade das operações.

17.14.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução alternativa que assegure a continuidade dos serviços contratados, caso haja impossibilidade de realização das transações por meio eletrônico.

17.14.3. A CONTRATADA deverá manter atualizado o cadastro completo da frota ativa e inativa vinculada ao órgão gerenciador e aos órgãos participantes, bem como dos usuários devidamente autorizados a registrar e acompanhar as manutenções no sistema.

17.15. DOS TREINAMENTOS PARA OPERAÇÃO DO SISTEMA

17.15.1. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento inaugural, sem custo adicional, aos gestores e fiscais indicados pela CONTRATANTE, diretamente envolvidos na utilização do sistema, garantindo capacitação adequada para operação e fiscalização. O treinamento deverá ocorrer por meio de plataforma online, disponibilizando link de acesso, desde que, previamente agendado (mínimo de 48 horas de antecedência) com a Contratante.

17.15.2. A CONTRATADA deverá oferecer treinamento de reciclagem a cada período contratual, em moldes equivalentes ao treinamento inicial, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE. Alterações relevantes nas funcionalidades do sistema que impactem a operação deverão ser acompanhadas de nivelamento técnico, presencial ou por meio eletrônico, garantindo a atualização dos usuários.

17.15.3. Treinamento da Rede Credenciada: A CONTRATADA deverá garantir, sem qualquer custo para a CONTRATANTE ou para os estabelecimentos credenciados, a capacitação inicial e contínua da rede credenciada para plena operação do sistema, assegurando suporte técnico durante toda a vigência contratual, inclusive em caso de atualização ou alteração de funcionalidades. Deverá, ainda, realizar treinamentos regulares, solucionar eventuais dificuldades que possam comprometer o atendimento à CONTRATANTE.

17.16. DAS TAG'S

17.16.1. Os veículos deverão, adicionalmente, receber TAG's compatíveis com sistemas de leitura RFID, para viabilizar o abastecimento automatizado nos postos que disponham dessa tecnologia. As TAG's deverão conter tecnologia antifraude baseada em criptografia, bloqueio por georreferenciamento e sensores de proximidade, de forma a impedir uso indevido fora do veículo autorizado.

17.16.2. Gestão de TAGs: Permitir a realização de operações de ativação, bloqueio e alteração das TAG's vinculadas às viaturas, assegurando controle preciso, rastreabilidade e segurança das informações gerenciadas.

17.16.3. Fornecimento e substituição de TAG's: O fornecimento das TAG's pela CONTRATADA não implicará qualquer ônus à CONTRATANTE, seja na adesão inicial, em taxas adicionais ou em substituições decorrentes de desgaste, falha ou necessidade operacional. A CONTRATADA deverá entregar os dispositivos em perfeitas condições de uso e realizar sua inclusão ou substituição, quando solicitado pelos gestores do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contadas a partir da solicitação formal.

17.17. Fornecimento de cartões e TAGs: No momento da implantação do sistema, bem como na inclusão de novos veículos, máquinas e outros equivalentes, movidos a combustível à frota gerenciada, a CONTRATADA deverá fornecer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, os cartões de abastecimento e as TAGs, no caso de veículos oficiais. Esses dispositivos deverão ser individuais, intransferíveis e entregues conforme as solicitações e listas oficialmente encaminhadas pela CONTRATANTE.

17.18. Fornecimento e gestão de TAGs de Identificação veicular: A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, dispositivos eletrônicos de pagamento automático (TAGs), baseados em tecnologia de Identificação por Rádio Frequência (RFID) ou tecnologia superior ou mais moderna, com funcionalidades integradas voltadas à gestão inteligente da frota oficial. Esses dispositivos deverão atender, de forma cumulativa, às seguintes finalidades:

- a) Identificação e liberação para abastecimento (quando for o caso): Permitir a identificação automática das viaturas nos pontos de abastecimento que possuam leitores RFID, viabilizando a liberação imediata do serviço, após a validação do servidor da CONTRATANTE (com matrícula e senha individual). Essa funcionalidade proporcionará ganhos em agilidade, controle e rastreabilidade das operações de abastecimento.

17.18.1. Local de Entrega dos Cartões e TAG's: Os cartões e/ou TAG's RFID deverão ser entregues pela CONTRATADA diretamente ao Fiscal e/ou Gestor do Contrato, mediante Termo de Entrega, contendo relação de todos os veículos dos órgãos contratantes, conforme os endereços e localidades especificadas no TR, observando os prazos e

condições estabelecidos.

17.19. DA REDE CREDENCIADA

17.19.1. A CONTRATADA deverá dispor de rede credenciada de estabelecimentos aptos à prestação dos serviços nos municípios listados no QUADRO do item "DAS CIDADES COM POSTOS CREDENCIADOS PARA ABASTECIMENTO", ou conforme necessidade da CONTRATANTE.

17.19.2. É vedada qualquer restrição ao uso da rede efetivamente credenciada, devendo ser garantida ampla cobertura geográfica e operacional, com disponibilidade compatível com os municípios do Estado do Acre e Estado vizinho.

17.19.3. Os estabelecimentos a serem credenciados pela licitante vencedora deverão observar os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

17.19.4. Os serviços de gerenciamento de frota serão prestados de forma ininterrupta (24 horas por dia, 7 dias por semana) e abrangente, devendo a rede credenciada atender, no mínimo, a todas as localidades constantes no quadro "DAS CIDADES COM POSTOS CREDENCIADOS PARA ABASTECIMENTO" e cobrir a área de atuação da frota da CONTRATANTE.

17.19.5. Da rede credenciada: A CONTRATADA deverá selecionar, implantar e manter rede de estabelecimentos credenciados (abastecimento) que atendam plenamente aos requisitos deste Termo de Referência (TR) e seus Anexos, garantindo a plena operacionalidade da frota da CONTRATANTE em todo o Estado do Acre e Estado vizinho, quando necessário.

17.19.6. Apresentação e Validação da Rede Mínima: A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, a partir de sua solicitação formal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a relação demonstrada da rede credenciada, como condição prévia ao início da execução contratual e da emissão da primeira Ordem de Serviço, a seguinte documentação para validação:

a) Rede Credenciada Mínima Inicial: A lista detalhada dos estabelecimentos que compõem a rede mínima necessária para iniciar as operações, devidamente georreferenciada e compatível com os requisitos exigidos do Termo de Referência, em conformidade com os requisitos "DAS CIDADES COM POSTOS CREDENCIADOS PARA ABASTECIMENTO".

17.19.7. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável, perante a CONTRATANTE, por assegurar que todos os estabelecimentos de sua rede credenciada de abastecimento, atendam e mantenham integralmente e de forma contínua todos os requisitos e padrões de qualidade técnicos, operacionais, fiscais e de segurança exigidos neste Termo de Referência e seus Anexos.

18. CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

18.1. O contrato poderá ser extinto, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, arts. 137, 138 e 139, bem como seus incisos, alíneas e alterações posteriores.

19. CLAUSULA DÉCIMA OITAVA - DA NULIDADE DOS CONTRATOS

19.1. O contrato poderá ter sua nulidade formalizada com base nos arts. 147, 148, 149 e 150 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20. CLAUSULA DÉCIMA NONA - MATRIZ DE RISCO

20.1. A Matriz de Risco, constituirá parte integrante do Contrato, por meio do Anexo I deste instrumento.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

21.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto nº 11.363/2023 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

22.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

22.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

23.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

24.0.1. Fica eleito o foro da Justiça Comum da Comarca de Rio Branco, Acre, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24.0.2.

Contratante

XXXX
Representante Legal
Contratada

ANEXO I

MATRIZ DE RISCO

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: A Matriz de Risco foi elaborada para a a formação do Registro de Preços que tem como objeto a prestação de serviços especializados na administração, gerenciamento e fornecimento de combustível na forma de cartão magnético ou similar (sistema web, chips, tag's eletrônicas - RFID) ou outra solução tecnológica equivalente para atender a demanda dos veículos oficiais da frota da Secretaria de Estado de Administração - SEAD, bem como dos demais órgãos partícipes que compõem o Poder Executivo do Estado do Acre.	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	
Lei 14.133/2021, art. 6, inc. XXVII.	
Lei 14.133/2021, art. 103.	
Decreto nº 11.363/2023, art. 91 e 92.	
SEQ.	ÓRGÃOS DEMANDANTES (gerenciador e partícipe)
1	Secretaria de Estado de Administração - SEAD (gerenciador)
2	Instituto de Terras do Acre - ITERACRE
3	Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Estado do Acre - AGEAC
4	Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas - SEPI
5	Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Acre - EMATER

6	Instituto de Administração Penitenciária - IAPEN				
7	Instituto de Proteção e Defesa do Consumidor do Acre - PROCON				
8	Secretaria de Estado de Habitação e Urbanismo - SEHURB				
9	Polícia Militar do Estado do Acre - PMAC				
10	Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN				
11	Agência de Negócios do Acre - ANAC				
12	Serviço de Água e Esgoto do Estado do Acre - SANEACRE				
13	Secretaria de Estado de Agricultura - SEAGRI				
14	Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre - CBMAC				
15	Polícia Civil do Estado do Acre - PCAC				
16	Instituto Socioeducativo do Estado do Acre - ISE				
17	Secretaria de Estado de Governo - SEGOV				
18	Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM				
19	Fundação de Cultura Elias Mansour - FEM				
MATRIZ					
Evento de Risco	Evento (causa)	Probabilidade	Impacto	Responsabilidade	Ação de Mitigação/Contingência
Variação dos Preços	Variações na tabela ANP	Alta	Valor planejamento para consumo anual	Contratada	O fornecedor assume oscilações ordinárias do mercado. O desconto/taxa ofertada deve absorver oscilações comuns.
Inconsistência no controle de consumo	Falha na integração do sistema web ou uso indevido de senhas/tags.	Baixa	Dano ao erário e dificuldade na prestação de contas.	Contratante	Treinamento dos gestores de frota e auditorias mensais via relatórios do sistema.
Inadimplência da Administração	Indisponibilidade Orçamentária	Média	Interrupção do serviço público por falta de pagamento	Contratante	Monitoramento orçamentário constante e reserva de dotação específica.
Rede credenciada insuficiente (vazio geográfico)	Dificuldade da contratada em credenciar postos em municípios isolados do Acre (especialmente os isolados)	Média	Interrupção do serviço público por falta de abastecimento	Contratada	Exigência em edital de rede mínima obrigatória por município. Obrigatoriedade de rede credenciada em todos os municípios do Acre (especialmente os isolados.
Fraude no abastecimento (cartão x placa)	Utilização de cartões magnéticos sem a devida conferência do odômetro ou placa do veículo.	Baixa	Dano ao erário e desvio de finalidade pública.	Compartilhado	Uso obrigatório de tecnologia (Tag/RFID) que impeça a transação fora do bocal do veículo oficial. Trava de segurança (litragem/placa/matricula)
Indisponibilidade do sistema de dados (web/offline)	Queda do sistema de autorização em áreas com baixa conectividade de internet.	Média	Impossibilidade de abastecimento imediato e atraso em missões oficiais.	Contratada	Plano de contingência para autorização manual/offline (solução imediata)
Compliance	Adesões indevidas	Baixa	Falta de controle sobre os limites de adesão por órgãos não participantes.	SEAD (gerenciador)	Bloqueio de autorização para novas adesões ao atingir o limite para adesão a ARP.
Qualidade	Combustível fora das especificações da ANP	Média	Quebra de motores e prejuízo à garantia da frota	Contratada	Exigência de laudos periódicos e seguro de responsabilidade civil para danos mecânicos.
Estouro do teto global (consumo acima do previsto no empenho)	Aumento de demandas dos serviços ofertados	Média	Comprometimento na execução dos serviços	Contratante	Alerta quando o consumo atingir 80% do saldo empenhado.
Entrega tag's, chips...	Atraso na confecção das tag's pelo fabricante	Alta	Comprometimento/interrupção na execução dos serviços	Contratada	Prazo máximo de 3 (três) dias úteis para entrega e ativação da frota total.



Documento assinado eletronicamente por **MARA CLICIA EUGENIO ROSAS LEITE, Assessor(a) Técnico(a)**, em 03/07/2026, às 10:35, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0021661368** e o código CRC **4A53B357**.