



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI Nº 14.133/2021 PROCESSO ELETRÔNICO Nº 27/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e administração do fornecimento de combustíveis, por meio de sistema informatizado e disponibilização de rede credenciada de postos de abastecimento, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Vila Pavão/ES.

1.2. O objeto compreende:

- I – Disponibilização de sistema eletrônico para controle e gestão de abastecimentos;
- II – Credenciamento e manutenção de rede de postos aptos ao fornecimento;
- III – Gestão do abastecimento de gasolina comum para o veículo oficial da Câmara Municipal de Vila Pavão, por meio de rede credenciada de postos, mediante sistema informatizado de controle;
- IV – Emissão de relatórios gerenciais detalhados;
- V – Suporte técnico e operacional durante toda a execução contratual.

1.3. O fornecimento estimado é de **2.000 (dois mil) litros de gasolina comum por ano**, conforme média histórica de consumo do veículo oficial contratada nos últimos anos.

1.4. A remuneração da contratada ocorrerá mediante aplicação de taxa de administração, incidente sobre o valor total dos abastecimentos realizados.

2. ESPECIFICAÇÃO E O QUANTITATIVO DO OBJETO

2.1 LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
01	GASOLINA COMUM	LITRO	2000 litros

VEÍCULO(S)

ITEM	VEÍCULO	PLACA	MARCA	ANO
01	CHEVROLET PRISMA 1.4 LTZ	PPJ 5352	CHEVROLET	2018/2019

Página 1 de 16

Rua Travessa Pavão, nº 63, Bairro Centro, Vila Pavão/ES, CEP: 29.843-000



Fone: (27) 3753-1209 – www.camaravilapavao.es.gov.br – cmvp@camaravilapavao.es.gov.br

Autenticar documento em <https://spl.camaravilapavao.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 32003500340032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2.2. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

2.3. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, por iguais e sucessivos períodos, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, observado o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.4. A prorrogação dependerá de:

- I – Avaliação formal da execução contratual;
- II – Comprovação da manutenção das condições de habilitação;
- III – Existência de dotação orçamentária;
- IV – Manifestação expressa da Administração quanto à vantajosidade.

2.5. Por se tratar de serviço de natureza contínua essencial ao funcionamento institucional, não poderá haver interrupção na prestação do serviço.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade assegurar o regular funcionamento das atividades institucionais da Câmara Municipal, garantindo a continuidade do abastecimento do veículo oficial utilizado no desempenho das funções administrativas e legislativas.

O veículo Chevrolet Prisma 1.4 LTZ, placa PPJ 5352, ano 2018/2019, é utilizado para atendimento às demandas administrativas, deslocamentos oficiais, apoio às atividades parlamentares e demais compromissos institucionais, sendo indispensável à execução das atribuições legais do Poder Legislativo Municipal. A ausência de contratação de empresa especializada para gerenciamento do abastecimento comprometeria diretamente a continuidade dos serviços públicos prestados, podendo ocasionar paralisações, prejuízos administrativos e limitação da atuação institucional.

A opção pela contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de abastecimento de combustíveis, por meio de sistema informatizado e rede credenciada, apresenta-se como solução mais eficiente e vantajosa para a Administração, uma vez que possibilita:

- Maior controle e transparência dos gastos com combustível;
- Acompanhamento em tempo real dos abastecimentos;

Página 2 de 16

Rua Travessa Pavão, nº 63, Bairro Centro, Vila Pavão/ES, CEP: 29.843-000



Fone: (27) 3753-1209 – www.camaravilapavao.es.gov.br – cmvp@camaravilapavao.es.gov.br

Autenticar documento em <https://spl.camaravilapavao.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 32003500340032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Emissão de relatórios gerenciais;
- Rastreabilidade das transações;
- Padronização dos procedimentos;
- Redução de riscos de irregularidades.

Nos termos da Resolução nº 02/2023, o objeto não se enquadra como bem de luxo, tratando-se de despesa essencial à manutenção da atividade administrativa.

Ademais, o fornecimento de combustível caracteriza-se como necessidade permanente e contínua, não sendo possível sua interrupção sem prejuízo à prestação do serviço público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, e nas demais normas que regulamentem as contratações públicas sustentáveis.

4.2. Indicação de marcas ou modelos:

4.2.1. Na presente contratação não será indicada marca específica, porém, as especificações devem seguir os parâmetros descritos neste termo.

4.3. Da vedação de contratação de marca ou produto:

4.3.1. Não se aplica.

4.4. Da exigência de amostra:

4.4.1. Não será exigida amostra dos produtos.

4.5. Da exigência de carta de solidariedade:

4.5.1. Não se aplica.

4.6. Subcontratação:

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Garantia da contratação:

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto dar-se-á por meio de sistema informatizado de gerenciamento de abastecimento disponibilizado pela contratada, compreendendo administração, controle e fornecimento de combustível através de rede de postos credenciados.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.2. O abastecimento do veículo oficial será realizado diretamente na bomba dos postos integrantes da rede credenciada da contratada, devendo haver, no mínimo, um estabelecimento credenciado situado em distância compatível com a eficiência operacional, economicidade e razoabilidade administrativa, preferencialmente no raio máximo de até 35 km da sede da Câmara Municipal de Vila Pavão/ES, localizada na Rua Travessa Pavão, nº 63, Centro, CEP 29.843-000.

5.3. A contratada deverá garantir a continuidade da execução da gestão do abastecimento, assegurando o regular funcionamento do sistema informatizado e a disponibilidade de rede credenciada apta a atender às demandas da Câmara Municipal, vedada qualquer interrupção injustificada.

5.4. O abastecimento ocorrerá mediante identificação do veículo e autenticação por meio do sistema disponibilizado pela contratada (cartão magnético, eletrônico ou tecnologia equivalente), devendo cada operação gerar registro eletrônico contendo, no mínimo: data, horário, identificação do veículo, identificação do posto, quantidade de litros abastecidos, valor unitário e valor total da operação.

5.5. A contratada deverá disponibilizar acesso a sistema online de gestão, permitindo à Administração o acompanhamento das transações, emissão de relatórios gerenciais, controle de consumo e definição de limite mensal de abastecimento por veículo, bem como bloqueio e desbloqueio do cartão em caso de necessidade.

5.6. O abastecimento deverá ocorrer durante o horário regular de funcionamento do posto credenciado, em dias úteis ou sempre que houver necessidade devidamente autorizada pela Administração.

5.7. O combustível fornecido deverá atender integralmente às especificações técnicas e aos padrões de qualidade estabelecidos pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, sendo vedado o fornecimento de produto em desacordo com as normas vigentes.

5.8. A contratada será a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados pelos valores decorrentes dos abastecimentos realizados, não recaindo sobre o contratante qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

5.9. Em caso de perda, extravio, roubo ou suspeita de uso indevido do cartão, a contratada deverá providenciar o bloqueio imediato mediante solicitação do gestor do contrato, garantindo a segurança das operações.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.10. O limite mensal de abastecimento será definido pelo fiscal do contrato, podendo ser ajustado conforme a necessidade administrativa, observada a estimativa anual de consumo prevista neste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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. Fiscalização:

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor previamente designado pelo Ordenador de Despesas da CMVP.

6.7. Fiscalização Administrativa:

6.7.1. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Instrução Normativa nº 04/2024/CMVP, de 08 de maio de 2024).

6.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Instrução Normativa nº 04/2024/CMVP, de 08 de maio de 2024).

6.8. Gestor do Contrato:

6.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Instrução Normativa nº 04/2024/CMVP, de 08 de maio de 2024).

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Instrução Normativa nº 04/2024/CMVP, de 08 de maio de 2024).

6.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Instrução Normativa nº 04/2024/CMVP, de 08 de maio de 2024).

6.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Resolução n.º 118, de 26 de Setembro de 2023).

6.8.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Resolução n.º 118, de 26 de Setembro de 2023).

6.8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Resolução n.º 118, de 26 de Setembro de 2023).

6.8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento:

7.1.1. O recebimento do objeto ocorrerá de forma imediata, no ato de cada abastecimento, mediante a conferência da quantidade efetivamente fornecida, registrada em cupom fiscal, nota fiscal ou relatório de abastecimento.

7.1.2. Considerando que o abastecimento ocorre de forma contínua e imediata junto à rede credenciada, a fiscalização contratual será realizada mediante conferência dos relatórios gerenciais emitidos pelo sistema da contratada, confrontados com as notas fiscais emitidas pelos postos credenciados.

7.1.3. Constatada qualquer irregularidade quanto à quantidade ou qualidade do combustível fornecido, o abastecimento poderá ser glosado total ou parcialmente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.1.4. O atesto da despesa ficará condicionado à verificação da conformidade dos abastecimentos realizados com as especificações deste Termo de Referência.

7.2. Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.3.1. a data da emissão;

7.2.3.2. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3.3. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.3.4. o valor a pagar; e

7.2.3.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.3. Prazo de pagamento:

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

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento:

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

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

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

7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação se enquadra no limite legal vigente para essa modalidade.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.2. Forma de fornecimento:

8.2.1. O fornecimento do objeto será conforme a demanda da Câmara Municipal.

8.3. Exigências de habilitação:

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

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

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

8.3.4 Considerando a natureza do objeto, serão exigidos apenas documentos de habilitação compatíveis com a prestação de serviços de gerenciamento e administração do abastecimento de combustíveis por meio de sistema informatizado e rede credenciada, vedada a exigência de documentos ou enquadramentos que não guardem pertinência com o objeto contratado.

8.3.4.1. A autorização de funcionamento expedida pela ANP será exigida dos postos integrantes da rede credenciada, não sendo requisito obrigatório em nome da empresa administradora, quando esta atuar exclusivamente como gestora do sistema.

8.4. Habilitação jurídica:

8.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

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

8.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

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

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

8.4.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4.º, §2.º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.4.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural, pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa,





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943.

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

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

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

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

9. PENALIDADES E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa a contratada que:

- I – der causa à inexecução total ou parcial do contrato;
- II – deixar de cumprir as obrigações assumidas;
- III – ensejar atraso injustificado na execução contratual;
- IV – falhar na manutenção da rede credenciada ou interromper o fornecimento sem justificativa;
- V – apresentar documentação falsa ou agir de má-fé na execução contratual;
- VI – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VII – praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes sanções, garantido o contraditório e a ampla defesa:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos da legislação vigente.

9.3. A multa poderá ser aplicada nos seguintes termos:





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, limitada a 10% do valor estimado do contrato;
- b) multa compensatória de até 10% do valor estimado do contrato, em caso de inexecução total;
- c) multa proporcional, em caso de inexecução parcial.

9.4. A aplicação das penalidades observará os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e motivação administrativa, considerando:

- a gravidade da infração;
- o dano causado à Administração;
- a vantagem auferida;
- a reincidência;
- a boa-fé da contratada.

9.5. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme o caso concreto.

9.6. O procedimento para aplicação de penalidades seguirá o rito previsto na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação interna da Câmara Municipal de Vila Pavão.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar a gestão do fornecimento de combustíveis por meio de sistema informatizado próprio, assegurando o controle, acompanhamento e registro de todos os abastecimentos realizados na rede credenciada.

10.2. Disponibilizar e manter rede de postos de combustíveis devidamente credenciados, aptos ao abastecimento no Município de Vila Pavão/ES e, quando necessário, em municípios circunvizinhos, garantindo regularidade e continuidade do atendimento.

10.3. Assegurar que os postos integrantes da rede credenciada atendam às normas da Agência Nacional do Petróleo – ANP e demais legislações aplicáveis ao comércio de combustíveis.

10.4. Disponibilizar sistema eletrônico que permita, no mínimo:

- I – Identificação do veículo autorizado;
- II – Controle por placa ou outro mecanismo de validação;





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- III – Registro da data, horário e local do abastecimento;
- IV – Quantidade de litros abastecidos;
- V – Valor unitário e valor total da operação;
- VI – Emissão de relatórios gerenciais consolidados e individualizados.

10.5. Garantir suporte técnico e atendimento administrativo durante toda a vigência contratual, inclusive para resolução de inconsistências operacionais, bloqueios ou falhas no sistema.

10.6. Assegurar a continuidade da execução contratual, não podendo haver interrupção do abastecimento por falhas administrativas, operacionais ou financeiras atribuíveis à contratada.

10.7. Responsabilizar-se integralmente pela gestão da rede credenciada, promovendo a substituição imediata de postos eventualmente descredenciados ou que deixem de atender às exigências legais, de modo a não comprometer o atendimento à Administração.

10.8. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação.

10.9. Apresentar mensalmente relatório detalhado dos abastecimentos realizados, acompanhado da respectiva nota fiscal consolidada, contendo:

- I – Valor total dos combustíveis fornecidos pela rede credenciada;
- II – Percentual da taxa de administração contratada;
- III – Valor correspondente à taxa aplicada;
- IV – Valor global a ser faturado no período.

10.10. Responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de falhas na gestão do sistema ou na administração da rede credenciada, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na legislação aplicável.

10.11. Não transferir a terceiros a gestão contratual, sendo admitida a execução do abastecimento exclusivamente por meio da rede de postos regularmente credenciada sob sua administração.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Solicitar a execução da gestão do abastecimento do veículo oficial, conforme a necessidade administrativa da Câmara Municipal de Vila Pavão/ES, observados os limites estabelecidos neste Termo de Referência.

11.2. Designar servidor ou comissão competente para exercer a fiscalização do contrato, acompanhando e verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

11.3. Acompanhar e atestar os relatórios mensais de abastecimentos realizados por meio da rede credenciada, após a verificação da conformidade das transações com as autorizações e limites definidos pela Administração.

11.4. Notificar formalmente a CONTRATADA, por intermédio do fiscal do contrato, acerca de quaisquer irregularidades, falhas no sistema de gerenciamento ou inconsistências nos abastecimentos registrados, para adoção das providências cabíveis.

11.5. Comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências relacionadas à execução da gestão do abastecimento que possam interferir na regular execução contratual.

11.6. Definir e, quando necessário, ajustar os limites de consumo e parâmetros de utilização do sistema de gerenciamento, conforme a necessidade administrativa e a estimativa anual prevista neste Termo de Referência.

11.7. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução contratual, especialmente quanto à identificação do veículo autorizado e às diretrizes internas de utilização.

11.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os abastecimentos registrados que estejam em desacordo com as especificações técnicas, limites estabelecidos ou condições previstas neste Termo de Referência, promovendo as glosas cabíveis quando constatadas irregularidades.

11.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições, prazos e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual, após o regular atesto dos relatórios mensais de abastecimento.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.10. Exercer a fiscalização do contrato sem que isso implique corresponsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais ou quaisquer outros de responsabilidade da CONTRATADA ou dos postos integrantes da rede credenciada.

11.11. Aplicar as sanções administrativas previstas na legislação vigente e no contrato, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.12. Adotar, sempre que necessário, medidas administrativas destinadas a sanar irregularidades ou dificuldades verificadas na execução da gestão do abastecimento, visando à continuidade e à eficiência das atividades institucionais.

11.13. A Câmara Municipal de Vila Pavão/ES não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA junto à rede credenciada ou a terceiros, ainda que vinculados à execução contratual, nem por danos decorrentes de atos praticados por empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. As estimativas foram elaboradas com base em contratações pretéritas.

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. A seleção da proposta mais vantajosa dar-se-á pelo critério de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, incidente sobre o valor dos combustíveis efetivamente fornecidos.

13.2. A taxa de administração deverá ser expressa em percentual (%), admitindo-se taxa:

- positiva;
- igual a zero;
- negativa (desconto).

13.3. Será considerada vencedora a proposta que apresentar a menor taxa de administração, observadas as exigências de habilitação e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.4. Para fins de julgamento, a taxa ofertada incidirá sobre o valor estimado anual da contratação, meramente para efeito classificatório, não implicando obrigação de consumo integral do quantitativo estimado.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

13.5. O valor a ser pago mensalmente corresponderá ao valor dos combustíveis efetivamente abastecidos, conforme relatórios emitidos pelo sistema de gerenciamento, acrescido ou deduzido da taxa de administração contratada.

13.6. Não será admitida proposta com taxa simbólica ou inexequível que comprometa a adequada execução contratual, podendo a Administração solicitar esclarecimentos e comprovação de exequibilidade, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Vila Pavão/ES do Exercício de 2026.

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

150000000000 - Recursos não vinculados e impostos e transferências de impostos

010 - Câmara Municipal de Vila Pavão

2001 - Manutenção de atividades da Câmara Municipal

33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica/Ficha 15

Vila Pavão/ES, 24 (vinte e quatro) de fevereiro de 2026 (dois mil e vinte e seis).

Stefania Raqueli Vesper Plaster
Diretora Geral
Matrícula nº 141
Responsável pela elaboração do TR



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://spl.camaravilapavao.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 32003500340032003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **Stefania Raqueli Vesper Plaster** em **24/02/2026 10:19**

Checksum: **8263FBA6BCE187885B6621AC34D6AFEC36406A174A4F71CD9B2765A8FE57FEEC**

