



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE APOIO ESPECIAL
SEÇÃO DE TRANSPORTE**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Em atendimento ao disposto no Art. 7º, § 2º, Inciso I, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93), apresenta-se organizado neste documento um conjunto de elementos e informações caracterizadores dos serviços de contratação de empresa para fornecimento de combustíveis dos tipos: Gasolina, Diesel, Álcool, para as viaturas oficiais e para abastecimento do gerador (diesel) deste Tribunal Regional Federal da 5ª Região.
2. As informações contidas neste Termo de Referência têm por fim o oferecimento de subsídios à realização do processo licitatório para a contratação de empresa especializada e a adequada execução dos serviços contratados.

3. **DO OBJETO:**

- 3.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para administrar o fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustíveis (Gasolina, Diesel, Álcool), utilizando cartão eletrônico (com chips), tecnologia *smart*, ou cartão com tarja magnética (transmissão por meio de linha telefônica), pelo período de 12 (doze) meses, para atender à frota de veículos do Tribunal Regional Federal da 5ª Região (41 – quarenta e um - veículos oficiais), para abastecimento do gerador (diesel), dos veículos eventualmente locados a serviço deste Tribunal, e dos veículos pertencentes às Seções Judiciárias vinculadas a este Tribunal, desde que estejam em exercício e atuando no interesse desta Egrégia Corte, com previsão de consumo de 48.000 (quarenta e oito mil) litros de gasolina, 7.000 (sete mil) litros de diesel, 1.500 (mil e quinhentos) litros de álcool, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Quant. Estimada	Código Catser
1	Contratação de pessoa jurídica especializada para administrar o fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustíveis (Gasolina, Diesel, Álcool), utilizando cartão	Gasolina - 48.000 litros	25372 Controle de Abastecimento de Veículos
		Diesel - 7.000 litros	

	eletrônico (com chips), tecnologia <i>smart</i> , ou cartão com tarja magnética (transmissão por meio de linha telefônica).	Álcool - 1.500 litros	
--	---	-----------------------	--

3.2. Esta unidade técnica teve como fundamento e elementos técnicos para definição do quantitativo dos combustíveis a serem consumidos, o gasto realizado, no período de 1º/01 a 31/05/16, salientando que todos os abastecimentos foram custeados pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região, não mais havendo abastecimentos realizados nas viaturas deste Tribunal pelas Seções Judiciárias Federais integrantes da 5ª Região, em caso de viagens de serviço, totalizando o seguinte consumo em 05 (cinco meses):

3.2.1. Gasolina: 15.493,40 litros = média de 3.098 (três mil e noventa e oito) litros por mês;

3.2.2. Álcool = não utilizado;

3.2.3. Diesel: 1.408,40 litros = média de 281 (duzentos e oitenta e um) litros por mês.

3.2.4. Julgamos como satisfatória a estimativa de combustíveis constante no item 3.1 deste Termo de Referência, em razão dos deslocamentos de viaturas oficiais nas jurisdições deste Tribunal, para conduzir as autoridades e servidores, em caso de inauguração de novas varas federais ou necessidade de serviços, como realização de cursos e palestras oferecidos por esta Corte, transporte de mobiliários e material de expediente a outras Seções Judiciárias, eventuais abastecimentos realizados nos veículos pertencentes às Seções Judiciárias vinculadas a este Tribunal, desde que estejam em exercício e atuando no interesse desta Egrégia Corte.

3.2.5. Para fins de cotação e/ou proposta, as empresas deverão informar o percentual da taxa de administração e o valor correspondente, considerando o preço global estimado dos fornecimentos, conforme tabela que segue:

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
Gasolina	48.000 litros		
Óleo diesel	7.000 litros		
Álcool	1.500 litros		
VALOR ESTIMADO:			
Taxa de administração pelo serviço de gerenciamento (%)	0%	Valor Estimado da Taxa de Administração (R\$)	0,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO			

3.2.6. Para obtenção do valor estimado do fornecimento de combustível, foi considerado o valor médio dos combustíveis divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, para o Município de Recife, conforme levantamento realizado de 05/06/2016 a 11/06/2016:

Município	Gasolina (R\$)	Diesel (R\$)	Álcool
Recife/PE			
Quantidade Estimada	48.000 litros	7.000 litros	1.500 litros
Valor Total			
Valor Global Estimado do Fornecimento			

4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

- 4.1.1. Elaboração de relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento, desvios de quilometragem, de consumo, de preços praticados nos postos credenciados, discriminados por veículos da frota do TRF 5ª. Região, incluindo veículos locados e requisitados pelo Tribunal;
- 4.1.2. Disponibilização de cartões individuais eletrônicos que viabilizem o gerenciamento de informações da frota, sendo um para cada veículo;
- 4.1.3. Disponibilização de cartões individuais eletrônicos que viabilizem a identificação do motorista que está realizando a despesa, sendo um para cada profissional,. Caso a empresa licitante não trabalhe com tecnologia de cartão magnético para a identificação do motorista, que disponibilize no sistema tecnológico fornecido, cadastro para os motoristas com identificação individual e atribuição de senha pessoal e intransferível;
- 4.1.4. Equipamentos eletrônicos de leitura de dados para cartão eletrônico individual, nos estabelecimentos conveniados;
- 4.1.5. Informatização dos dados de consumo no momento de abastecimento, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do condutor que realizou a transação, do estabelecimento, data e horário, tipos de combustíveis, lubrificantes, quantidade em litros, em reais (R\$), médias praticadas por veículo;
- 4.1.6. O sistema tecnológico viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis para os veículos a serem contemplados, junto aos postos de abastecimento, por meio de cartão eletrônico;
- 4.1.7. Permissão de acesso através da WEB (Internet), por meio de senha administrada pelo CONTRATANTE, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios.

4.2. DO CONTROLE DA SEGURANÇA DO GERENCIAMENTO

- 4.2.1. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida para o cartão do veículo, bem como de uma senha válida para o cartão de identificação do motorista. Caso a empresa licitante não trabalhe com tecnologia de cartão magnético para a identificação do motorista, a operação só será possível após a solicitação da identificação do condutor cadastrado, bem como senha válida para esta identificação de condutor. Não serão aceitas transações nas quais não haja a identificação de condutor cadastrado no sistema tecnológico fornecido;
- 4.2.2. O bloqueio do uso do cartão de veículo deverá ser on-line, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;
- 4.2.3. Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal;
- 4.2.4. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional;
- 4.2.5. O uso indevido de cartão de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa contratada;
- 4.2.6. Cada veículo e condutor deverão possuir seu próprio cartão, validados através de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada. Caso a empresa licitante não trabalhe com tecnologia de cartão magnético para a identificação do condutor, a operação só será possível após a solicitação da identificação do condutor cadastrado, bem como senha válida para esta identificação de condutor;
- 4.2.7. Substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, conforme solicitação do Gestor do Contrato;
- 4.2.8. Atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando, através de correspondência encaminhada ao Gestor do Contrato.

5. DA VIGÊNCIA:

- 5.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com início previsto para o dia 03 de Janeiro de 2017, até o dia 02 de janeiro de 2018, ou da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite de 60 meses em sua totalidade, a critério da Administração, na forma do Art. 57, II da Lei Nº 8.666/93;
- 5.2. A prorrogação deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para o Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 6.1. Efetuar o pagamento dos serviços dentro do prazo estipulado.
- 6.2. Fiscalizar o regular cumprimento do contrato.

- 6.3. Utilizar os serviços dentro dos limites normativos e contratos, constituindo uso indevido dos mesmos a prática de quaisquer atos que estejam em desacordo com as condições do contrato e das normas aplicáveis.
- 6.4. Fornecer e manter atualizadas todas as informações necessárias à prestação dos serviços.
- 6.5. Informar os limites de crédito para cada cartão, a fim de serem gastos com abastecimentos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da realização dos serviços, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, ficando, ainda, a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 7.2. Manter softwares de gerenciamento integrado, com captura eletrônica de dados e liquidação financeira dos gastos, oferecendo relatórios gerenciais de controle de situação (histórico de quilometragem) e das despesas de abastecimento de cada um dos veículos do CONTRATANTE ou a seu serviço.
- 7.3. Manter softwares operacionais para processamento das informações nos cartões e terminais.
- 7.4. Manter cartões individuais que viabilizem o gerenciamento de informações da frota para cada veículo.
- 7.5. Manter informação dos dados de consumo no momento do abastecimento, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão, datas e horários de abastecimento, e tipos de combustíveis em base gerencial de dados disponíveis para o CONTRATANTE.
- 7.6. Manter a rede de postos de abastecimento pronta e equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários nos Estados de Pernambuco (Recife, Palmares, Ouricuri, Goiana, Serra Talhada, Salgueiro, Garanhuns, Caruaru, Petrolina, Jaboatão dos Guararapes, Cabo de Santo Agostinho) Paraíba (João Pessoa, Monteiro, Campina Grande, Sousa, Patos, Guarabira), Rio Grande do Norte (Natal, Mossoró, Caicó, Assu, Pau dos Ferros, Ceará-Mirim), Ceará (Fortaleza, Crateús, Tauá, Quixadá, Iguatu, Juazeiro do Norte, Limoeiro do Norte, Maracanaú, Itapipoca, Sobral), Alagoas (Maceió, Arapiraca, União dos Palmares, Santana do Ipanema) e Sergipe (Aracaju, Itabaiana, Estância, Lagarto, Propriá), em suas respectivas capitais (no mínimo 20 postos) e cidades do interior.
- 7.7. Manter sistema tecnológico integrado que ofereça rapidez e segurança nas operações feitas durante os abastecimentos dos veículos, emitindo comprovantes onde constem os valores referentes à quantidade de combustível, valor por litro e valor total abastecido no veículo, saldo disponível, nome do condutor responsável

e que viabilize o pagamento do abastecimento de combustíveis nos postos de abastecimento através do cartão magnético.

- 7.8. Disponibilizar cartões de identificação do usuário, com senha pessoal por condutor e código para identificação do veículo.
- 7.9. Disponibilizar acesso através da WEB (Internet), por meio de senha administrativa pela Seção de Transportes - ST, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios.
- 7.10. Atender às solicitações dos serviços com presteza e tempestividade.
- 7.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.12. Manter centro de atendimento em tempo integral, em todos os dias da semana, inclusive feriados, acessado gratuitamente por telefone.
- 7.13. Atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando-a através de e-mail, via web ou de correspondência encaminhada à Seção de Transportes - ST do CONTRATANTE.
- 7.14. Substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, nos casos de defeito, perda ou qualquer dano no chip ou no cartão eletrônico, depois de comunicado o fato pelo CONTRATANTE, mediante apresentação de um valor unitário estimado para cada cartão extra solicitado.
- 7.15. Fornecimento dos cartões (1ª via) em pleno funcionamento e com acesso às informações, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais da frota e dos usuários.
- 7.16. Treinamento para todos os usuários indicados que utilizarão o serviço objeto da contratação, num prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais da frota e dos usuários.
- 7.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, mesmo que a Contratada não tenha concorrido para tanto, será estipulada taxa de atualização financeira prevista no Contrato, ficando a Contratada impedida de suspender o fornecimento de combustíveis a este Tribunal.
- 7.18. Manter o preposto, aceito pela administração do Tribunal Regional Federal da 5ª Região durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado **mediante declaração** onde deverão constar o nome completo, nº do CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
 - 7.18.1. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela administração do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, deverá apresentar-se à unidade

fiscalizadora, tão logo seja firmado o contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o termo de abertura do livro de ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato no que lhe for competente.

- 7.18.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 7.19. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 7.20. Observar, no que for possível, as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços discriminadas no art. 6º da Instrução Normativa nº 01/2015;
- 7.21. Não contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRF5, devendo na ocorrência de quaisquer umas das hipóteses descritas, comunicar, de imediato e por escrito, à CONTRATANTE, respondendo, na forma da lei, pela omissão;
- 7.22. Observar a determinação contida no art. 3º da Resolução nº 07 (18/10/2005) do Conselho Nacional de Justiça, com nova redação dada pela Resolução nº 09-06/12/2005;
- 7.23. Autorizar a Administração, no momento da assinatura do contrato, a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea "k" do inciso XIX do art. 19 da Instrução Normativa nº 02/2008;
- 7.24. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XIII, art. 55, da Lei nº 8.666/1993.
- 7.25. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual;
- 7.26. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e outras previstas no Contrato

8. DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO

DO DOCUMENTO DE COBRANÇA

- 8.1. Para efeitos de pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar documento de cobrança, constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto, informando, ainda, o nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado.
- 8.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:
- a) Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
 - b) Certidão de regularidade com o FGTS;
 - c) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - e) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- 8.3. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela **CONTRATADA**, no Setor de Protocolo do TRF da 5ª Região, localizado térreo do edifício sede, situado na Avenida Cais do Apolo, S/N, Ed. Ministro Djaci Falcão, Recife/PE – CEP: 50030-908, CNPJ 24.130.072/0001-11.
- 8.4. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital e neste Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a **CONTRATADA** deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.
- 8.5. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contado do seu recebimento no protocolo do **CONTRATANTE**, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

DO PAGAMENTO

- 8.6. O pagamento será efetuado, mensalmente, mediante crédito em conta-corrente até o **10º (décimo) dia útil** após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA**.
- 8.7. Antes do pagamento, a Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.
- 8.7.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, proceder-se-á à sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a **CONTRATADA** regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

- 8.7.2. O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.
- 8.7.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.7.4. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 8.7.5. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 8.7.6. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.
- 8.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo **CONTRATANTE**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM	=	Encargos Moratórios;
N	=	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP	=	Valor da parcela a ser paga;
I	=	Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{100} \rightarrow I = \frac{6}{100} \rightarrow I = 0,0001644$$

$$365 \quad 365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

9. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1. Nos termos do artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da Seção de Transportes do TRF da 5ª Região, através do servidor designado, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança
- 9.2. A fiscalização deste Contrato será realizada por servidor a ser indicado pela Diretoria Geral.
- 9.3. As atribuições do gestor e do fiscal do contrato estão definidas na Instrução Normativa nº 03, de 28 de abril de 2014, da Diretoria Geral do TRF da 5ª Região, publicada no Diário Eletrônico Administrativo do TRF da 5ª Região nº 77.0/2014, do dia 29 de abril de 2014
- 9.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.
- 9.5. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e neste Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

10. DAS PENALIDADES

- 10.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações

- 10.1.1. Na hipótese da CONTRATADA não iniciar o objeto contratado no prazo estabelecido no Termo de Referência, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da fatura mensal.
- 10.1.2. O CONTRATANTE, a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.
 - 10.1.2.1. Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da fatura mensal.
- 10.1.3. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 10.1.2 deste Termo de Referência, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato.
- 10.1.4. Caso a CONTRATADA não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no Edital e no Termo de Referência, aplicar-se-á multa de 0,2%

(zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da fatura mensal.

10.1.4.1. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

Multa por Rescisão

10.1.5. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

10.1.6. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

10.1.7. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

10.1.8. O TRF da 5ª Região poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

10.1.9. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do contratante, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

10.1.10. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF.

10.1.11. A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

11. DA SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

11.1. Modalidade: Pregão Eletrônico.

Justificativa: O objeto caracterizado pelo termo de referência teve padrão de qualidade e desempenho definidos objetivamente, além de tratar-se de objeto plenamente disponível no mercado. Desse modo, consoante previsão do art. 1º da Lei nº 10.520/02 c/c art. 2º do Dec. Fed. nº 5.450/05, o pretendido certame licitatório deverá ser processado na modalidade pregão, na forma eletrônica.

11.2. Tipo: Menor Preço.

11.3. Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da licitante, pessoa jurídica, e fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade

pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

11.3.1. Para efeito de caracterização desta pertinência e compatibilidade é definida como relevante a seguinte parcela de serviço:

Execução de serviços de gerenciamento de frota com fornecimento de combustível com, no mínimo, 20 (vinte) veículos.

Recife, 15 de setembro de 2016.

MAURO JOSÉ GALINDO CALADO
SUPERVISOR DE TRANSPORTES

NILSON CALDAS ANANIAS
DIRETOR DE APOIO ESPECIAL