

Termo de Referência 32/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
32/2023	158123-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG	FERNANDO DE OLIVEIRA ROCHA	23/05/2023 08:55 (v 5.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	23223.00460/2023-13

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **empresa especializada na prestação de serviços de intermediação, administração e gerenciamento informatizados, utilizando a tecnologia de cartão eletrônico ou micro-processado, para o fornecimento de combustíveis em rede de postos credenciados à Reitoria e aos campi do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	PERCENTUAL DE DESCONTO MÍNIMO
01	CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS - Serviço de implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gestão de frota, contemplando módulo de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis e aditivo.	25372	Serviço mensal	60	R\$ 106.498,00	R\$ 6.389.880,00	2,73%

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos**, contados **da data informada no Termo de Contrato enviado para assinatura da contratada,** prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que **está assim definido no no Art. 1º da Portaria-R IF Sudeste MG nº 131/2016, de 18 de fevereiro de 2016 e Art. 1º, §1º, XXIX da Portaria MEC nº. 1.487/2014, de 27 de novembro de 2014**, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10723648000140-0-000001/2023

II) Data de publicação no PNCP: 14/02/2023

III) Id do item no PCA:

Rio Pomba: 158123-38/2023 (DFD 146/2022);

São João del-Rei: 158123-34/2023; (DFD 2948/2022);

Manhuaçu: 158123-14/2023; (DFD 27/2023)

Bom Sucesso: 158123-595/2022; (DFD 109/2022)

Barbacena: 158123-184/2022;(DFD 534/2022)

Juiz de Fora: 158123-25/2023; (DFD 94/2023)

Santos Dumont: 158123-17/2023; (DFD 32/2023)

Muriaé: 158123-722/2022; (DFD 2943/2022)

Reitoria, Ubá e Cataguases: 158123-27/2023; (DFD 93/2023)

IV) Classe/Grupo: 859-OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE

V) Identificador da Futura Contratação: Serviço

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1 Fornecimento de combustíveis, pela rede de postos credenciados, de modo parcelado, conforme a demanda prevista no Estudo Técnico Preliminar, deste documento.

4.2 Esta contratação resultará em apenas 01 (um) Contrato, gerenciado pela Reitoria, que envolverá todos os campi do IF Sudeste MG.

4.3 A empresa a ser contratada deverá possuir uma ampla rede de postos credenciados, de forma que possam ser realizados abastecimentos em cidades diversas, uma vez que as viagens são realizadas para localidades cujas distâncias ultrapassam a autonomia de circulação do veículo.

4.4 A contratada deverá manter, no mínimo, 03 (três) estabelecimentos credenciados para cada tipo de serviço de abastecimento na cidade de cada Campus participante. No caso de, comprovadamente, não haver como cumprir esse

requisito em virtude do reduzido número de estabelecimentos no local, será exigido o credenciamento de pelo menos uma empresa para a realização de cada tipo de serviço/aquisição.

4.5 Caso a Contratada não possua, no momento da assinatura do contrato, rede credenciada capaz de atender os requisitos dos itens acima, terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da data de assinatura do contrato, para ampliar sua rede de serviços a fim de atender às necessidades e exigências do órgão Contratante estipuladas neste documento.

4.6 A Contratada deverá instalar/implementar software para a gestão da frota na unidade da Contratante, possibilitando o cadastro de veículos e condutores e o controle integrado dos combustíveis através de cartão magnético com chip (um cartão único para cada veículo), dotado de senha eletrônica, fornecido gratuitamente à Contratante, incluindo também a emissão de relatórios gerenciais pelo Gestor do Sistema.

4.7 O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha dos cartões magnéticos, em tempo real, bem como o cancelamento imediato do cartão nos casos de inutilização ou extravio.

4.8 O sistema de gerenciamento deverá permitir o registro das transações online e offline no terminal a fim de não comprometer a operação da frota e evitar que o pagamento do abastecimento fique pendente nos postos;

4.9 A Contratada deverá disponibilizar para cada unidade do órgão Contratante, no mínimo 01 (um) cartão genérico, que possa ser utilizado por condutor previamente cadastrado, para qualquer veículo de sua frota, a fim de permitir a realização de serviços para um veículo que esteja com o cartão indisponível no momento, em virtude das ocorrências previstas no item anterior.

4.10 A reposição de cartões danificados ou extraviados e a emissão de novos cartões decorrentes de veículos integrados à frota durante a vigência do contrato serão realizadas sem custo à Contratante no prazo máximo de 15 dias, contados a data da comunicação à Contratada.

4.11 O sistema tecnológico de gestão integrada, composto por softwares de gestão, cartões magnéticos, equipamentos e rede credenciada, deverá permitir o abastecimento mediante a apresentação e leitura do cartão magnético, registrando todas as informações eletronicamente e alimentando o software de gestão automaticamente.

4.12 Para utilização dos cartões, o sistema permitirá a inclusão de uma senha para cada condutor habilitado, a fim de identificar a pessoa que estiver utilizando o cartão magnético de determinado veículo no momento, registrando a informação no software.

4.13 A Contratada será responsável pelo credenciamento, manutenção e administração de sua rede de postos especializada, que deverá estar equipada para aceitar as transações com os cartões magnéticos fornecidos à Contratante.

4.14 Qualquer alteração na rede credenciada deverá ser comunicada imediatamente à Contratante, via correspondência eletrônica

4.15 A Contratada deverá disponibilizar um sistema eletrônico para acompanhamento dos quantitativos gastos por Unidade e por veículo.

4.16 Os combustíveis que apresentarem, nos casos comprovados pela fiscalização competente, densidade fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição, bem como a presença de outras substâncias em percentuais além dos permitidos, serão recusados e deverão ser substituídos pela Contratada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da formalização da recusa;

4.17 O pagamento do valor efetivamente consumido nos postos credenciados é de responsabilidade única e exclusiva da Contratada, não respondendo a Contratante, em nenhuma hipótese, pelo seu descumprimento.

4.18 Todas as promoções e descontos propiciados pelos estabelecimentos de abastecimento deverão ser repassados à Contratante, sem discriminação, sempre considerando o menor preço que estiver sendo praticado no estabelecimento.

4.19 A Contratante deverá estabelecer, para cada veículo da sua frota, um limite de crédito (R\$ ou Litro), o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do gestor/fiscal do contrato, conforme o caso.

4.19.1 Os abastecimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da contratada;

4.20 SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO E RELATÓRIOS – ABASTECIMENTO

4.20.1 O software deverá permitir o fácil controle do saldo remanescente para a aquisição de combustíveis, possibilitando a estipulação de limites pelo Gestor do Sistema e exibindo alertas quando o saldo atingir níveis críticos.

4.20.2 O Sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- a) Identificação do posto (Nome, CNPJ e endereço);**
- b) Identificação do veículo (placa oficial);**
- c) Identificação do condutor, mediante uso de senha pessoal;**
- d) Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;**
- e) Tipo de combustível;**
- f) Quantidade de litros de combustível;**
- g) Valor do litro do combustível;**
- h) Valor da operação;**
- i) A data e hora da transação;**
- j) Saldo restante disponível do cartão de abastecimento, em reais ou litragem, em destaque.**

4.20.3 O software de gestão deverá permitir a emissão de Relatórios de Gestão de Abastecimento, preferencialmente em formato “pdf” ou planilha editável. O relatório deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Histórico das operações realizadas pela frota, contendo data e hora do abastecimento, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificação do veículo (placa, marca, modelo, ano de fabricação), quilometragem (hodômetro) do veículo no ato do abastecimento, tipo de combustível abastecido, quantitativo de litros abastecido, valor por litro e total adquirido, média de consumo (quilometragem por litro de combustível), subtotal disponível no cartão e quilometragem percorrida por veículo;**
- b) Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela Contratante;**
- c) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;**
- d) Preço médio pago por tipo de combustível consumido pela frota;**
- e) Volume de gastos realizados por tipo de combustível;**
- f) Indicação dos veículos que apresentarem distorções em termos de quilometragem e consumo de combustíveis;**
- g) Despesas realizadas;**
- h) Cadastro completo dos veículos e condutores; e**
- i) Eventuais inconsistências das operações realizadas.**

4.20.4 Para uma melhor gestão dos serviços, a contratada deverá oferecer a possibilidade de consulta de todos os postos credenciados e seus respectivos preços na rota desejada pela administração. Esta consulta será realizada pela administração sempre que um veículo for executar um deslocamento para outra cidade a fim de estabelecer o local mais adequado para um possível reabastecimento.

4.20.5 A Contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do contrato, para realizar a completa implantação do sistema tecnológico, com todas as funcionalidades e requisitos exigidos.

4.20.6 Os procedimentos de implantação do sistema compreendem as seguintes operações:

- a. 1. Cadastramento do órgão Contratante e suas unidades, incluindo seus condutores e veículos;**

- b. 2. Definição da logística da rede credenciada (postos);
- c. 3. Distribuição dos equipamentos periféricos necessários ao atendimento da Contratante e suas unidades, na rede credenciada (leitores de cartões, etc.);
- d. 4. Treinamento dos condutores e gestores do sistema, e
- e. 5. Fornecimento dos cartões magnéticos dos veículos que integram a frota da Contratante e suas unidades, conforme informado pelo órgão.

4.20.7 Para o cadastramento dos veículos e condutores, a Contratante fornecerá as seguintes informações à Contratada:

- a. 1. Veículos: Placa; Marca; Tipo/Modelo; Chassi; Combustível utilizado; Ano de fabricação; Capacidade do tanque; Medição atual do hodômetro
- b. 2. Condutores: Nome; Matrícula/Cargo; Lotação;

4.20.8 A Contratada deverá prover suporte técnico operacional disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive feriados, por meio de atendimento via correio eletrônico e de telefonia gratuita (0800) para solução de inconsistências técnicas apresentadas nos serviços. Em caso de necessidade, deverá ser disponibilizado também pela Contratada um funcionário para visita presencial na sede da Contratante, a fim de resolver possíveis problemas, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

4.20.9 O fornecimento de combustível, conforme descrito nos itens descrição da solução como um todo e estimativas das quantidades a serem contratadas, no Estudo Técnico Preliminar, dar-se-á através de Sistema Tecnológico a ser fornecido e implantado pela Contratada, por meio da rede de postos por ela credenciados, no mínimo, na Região Sudeste, especialmente nas cidades-sede do órgão Contratante e no estado de Minas Gerais, e deverá propiciar à Contratante a gestão de todas as informações relativas aos abastecimentos a serem realizados, de acordo com as necessidades da Administração. A contratação contemplará ainda todos os veículos automotores da Contratante, incluindo novos veículos que venham a ser incorporados à frota no decorrer da vigência do contrato.

4.20.10 Os serviços de Gerenciamento de abastecimentos por meio de cartão magnético, tem o objetivo de atender as necessidades do IF Sudeste MG, nas cidades de Juiz de Fora, Santos Dumont, Barbacena, São João Del Rei, Bom Sucesso, Rio Pomba, Ubá, Cataguases, Muriaé e Manhuaçu.

4.20.11 Implantar no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, o serviço de gerenciamento dos abastecimentos da frota de veículos da Contratante, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado e de cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a contratante, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para a aquisição de produtos e serviços junto a rede credenciada da contratada.

4.20.12 A implantação pela contratada compreende:

- a. 1. Planejamento da implantação e validação pela contratante;
- b. 2. Cadastramento e registro dos veículos da frota da contratante;
- c. 3. Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- d. 4. Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da contratante;
- e. 5. Apresentação da Rede Credenciada;
- f. 6. Credenciamento de novos postos de abastecimento de combustíveis, se a contratante assim solicitar;
- g. 7. Descredenciamento de postos de abastecimento de combustíveis mediante solicitação da contratante, desde que justificado;
- h. 8. Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- i. 9. Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
- j. 10. Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
- k. 11. Treinamento da rede credenciada.

4.20.13 Manter estrutura de consultoria permanente (on line) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas em todos os campi da contratante. Estas visitas deverão ser realizadas sempre que solicitada pela contratante. O objetivo das visitas é subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota.

4.20.14 Ampliar e tornar acessível a rede credenciada, mediante solicitação da contratante, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do referido pedido.

4.20.15 Pagar pontualmente à rede credenciada pelos serviços realizados, ficando claro que a contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

4.20.16 Disponibilizar notas fiscais eletrônicas com descrição detalhada de todos os serviços prestados para o contratante.

4.20.17 Disponibilizar permanentemente para a contratante, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término por pelo menos 2 (dois) anos.

4.20.18 Desenvolver, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via WEB, tempo real, interligando os locais de atendimento com a contratante.

4.20.19 Treinar e capacitar os servidores indicados pela contratante, habilitando-os a utilizar todos os recursos do sistema.

4.20.20 Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a contratante.

4.20.21 Manter durante o prazo da vigência contratual, equipamentos específicos e softwares necessários à prestação efetiva dos serviços.

4.20.22 O software de gerenciamento da frota deve efetuar operações do sistema de forma descentralizada por unidade do contratante, de acordo com as localidades citadas na tabela do item.

4.20.23 Deverá ser disponibilizado, aos gestores da frota, um sistema que permita receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros de cada unidade do contratante. O sistema deve permitir ainda receber e emitir relatórios analíticos e financeiros consolidados de todas as localidades.

4.20.24 O treinamento deverá ser prestado em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em data e horário a serem definidos pelas partes.

4.21 Sustentabilidade:

4.21.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.21.2 **A licitante que vier a ser contratada será responsabilizada por qualquer de seus credenciados que venham a causar prejuízo à Contratante em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas, por falta de cumprimento de normas ambientais, bem como, por normas determinadas pela Agência Nacional do Petróleo. As empresas que se dedicam ao gerenciamento de fornecimento de combustíveis assumem o risco, quando selecionam para a sua rede de credenciados, outras empresas em desacordo com as normas legais.**

4.22 Subcontratação

4.22.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.23 Garantia da contratação 4.23.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de **1% (um por cento)** do valor **anual** contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.23.1.1 A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até **30 (trinta)** dias após assinatura do contrato.

4.23.1.2 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.23.1.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.23.1.4 O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

4.24 Vistoria

4.24.1 Para a presente contratação não será necessária a realização de vistoria, uma vez que os serviços serão executados fora das unidades da contratante.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **em até 30 (trinta)** dias da assinatura do contrato;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: **conforme descrito na seção 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO deste termo.**

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados **em locais diversos, conforme rede de postos de abastecimentos credenciada pela contratante.**

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.9.1. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.12. 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.

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [Anexo I](#).

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Verificação mensal do quantitativo efetivamente consumido pela contratante.

7.3.2. Apuração do valor mensal a ser pago, considerando o somatório dos preços totais de combustíveis adquiridos, deduzido do percentual de desconto ofertado na licitação.

7.3.3 Para apuração do valor a ser pago, será considerado o valor do combustível no ato do abastecimento.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

7.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.12. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.25. 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.

Cessão de crédito

7.35. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

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

7.37. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.38. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.39. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **maior desconto**;

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.8. **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.11. 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.

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

8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.20. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.21. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **capital mínimo de 01% (um por cento) do valor total estimado da contratação.**

8.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.23. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

Qualificação Técnica

8.24. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços ~~bens~~ similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.24.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.24.1.1 prestação do serviço equivalente pelo período mínimo de 01 ano.

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

8.4.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.389.880,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.389.880,00 (seis milhões, trezentos e oitenta e nove mil, oitocentos e oitenta reais)**, conforme custos unitários apostos **na tabela do item 1 deste TR.**

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26411/158123

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de Trabalho: 170742 (FUNCIONAMENTO DAS INSTITUIÇÕES)

IV) Elemento de Despesa: 339030-01 - COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

V) Plano Interno: L20RLP0100N (GESTÃO ADMINISTRATIVA)

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

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FERNANDO DE OLIVEIRA ROCHA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 23/05/2023 às 08:55:13.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - IMR.pdf (141.06 KB)

Anexo I - IMR.pdf



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUDESTE DE MINAS
GERAIS

CONTRATO: xx/2023

PREGÃO ELETRÔNICO: xx/2023

OBJETO: Serviços de gerenciamento de abastecimentos de veículos
INSTRUÇÃO PARA O PREENCHIMENTO DO IMR

1. As quantidades de ocorrências identificadas nos indicadores mensurados, serão inseridas na tabela "Fator de Qualidade", na coluna "Nº de Ocorrências verificadas pela fiscalização", contemplando os 10 (dez) indicadores de verificação técnica dos serviços;
2. Após este preenchimento, todas as ocorrências serão multiplicadas pelo Peso da Ocorrência e somadas no campo Fator de Qualidade;
3. A seguir, o valor totalizado servirá como base para indicar o ajuste no pagamento conforme a nota atingida.

Obs: Os pesos foram definidos de acordo com a metodologia da matriz GUT divididos por 100

	INDICADORES DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS			
	INDICADOR 1	INDICADOR 2	INDICADOR 3	INDICADOR 4
Item	Deixar de entregar os cartões de abastecimento (1º cartão / 2ª via de cartão) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. (Uma ocorrência a cada dia útil de atraso).	Deixar de garantir o abastecimento dos veículos pertencentes a frota do IF Sudeste MG por meio da indisponibilidade do sistema e das instalações dos estabelecimentos credenciados quando no abastecimento. (Uma ocorrência para cada abastecimento não realizado).	Atraso na prestação de informações e esclarecimento, relativas ao objeto contratado, solicitados pela Fiscalização Técnica (Uma ocorrência para cada 24 horas de atraso).	Deixar de fornecer ao fiscal do contrato os relatórios gerenciais de abastecimento disposto conforme exigido no Termo de referência. (Uma ocorrência por relatório não fornecido).
Finalidade	Evitar atrasos na execução dos serviços	Mensurar o atendimento às exigências relacionadas ao fornecimento de combustíveis	Para adequada fiscalização dos serviços	Para adequada fiscalização dos serviços
Meta a cumprir	Cumprir todos os cronogramas de execução dos serviços	Nenhuma ocorrência no mês	Receber todas as informações solicitadas	Receber todas as informações solicitadas
Instrumento de medição	Verificação do cumprimento dos prazos	Constatação de ocorrência por meio de relatos de servidores e motoristas no ato do abastecimento e observação dos fiscais.	Meios de comunicação formal previstos no Termo de Referência.	Meios de comunicação formal previstos no Termo de Referência.
Forma de acompanhamento	Através do preenchimento de formulário de fiscalização pelo Fiscal Técnico	Verificação pela Fiscalização Técnica do contrato	A equipe de fiscalização, ou setor de Contratos, irá solicitar a informação e acompanhar seus prazos e aplicações de sanções.	A equipe de fiscalização, ou setor de Contratos, irá solicitar a informação e acompanhar seus prazos e aplicações de sanções.
Periodicidade	Quando da ocorrência do fato	Quando da ocorrência do fato	Quando da ocorrência do fato	Quando da ocorrência do fato
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início de vigência	Início da prestação dos serviços	Início da prestação dos serviços	Início da prestação dos serviços	Início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme Índice do "Fator de Qualidade"	Conforme Índice do "Fator de Qualidade"	Conforme índice do "Fator de Qualidade"	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

INDICADOR DE QUALIDADE	GRAVIDADE	URGÊNCIA	TENDÊNCIA	TOTAIS
Deixar de garantir o abastecimento dos veículos pertencentes a frota do IF Sudeste MG por meio da indisponibilidade do sistema e das instalações dos estabelecimentos credenciados quando no abastecimento. (Uma ocorrência para cada abastecimento não realizado).	5	5	2	50
Deixar de entregar os cartões de abastecimento (1º cartão / 2ª via de cartão) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. (Uma ocorrência a cada dia útil de atraso).	3	4	2	24
Atraso na prestação de informações e esclarecimento, relativas ao objeto contratado, solicitados pela Fiscalização Técnica (Uma ocorrência para cada 24 horas de atraso).	2	2	2	8
Deixar de fornecer ao fiscal do contrato os relatórios gerenciais de abastecimento disposto conforme exigido no Termo de referência. (Uma ocorrência por relatório não fornecido).	2	3	2	12

Gravidade: É analisada pela consideração da intensidade ou impacto que o problema pode causar se não for solucionado. Tais danos podem ser avaliados quantitativa ou qualitativamente. Um problema grave pode ocasionar a falência da sua empresa, na perda de clientes importantes ou mesmo em danificação da imagem pública da organização. A pontuação da gravidade varia de 1 a 5 seguindo o seguinte critério:
1 - sem gravidade; 2 - pouco grave; 3 - grave; 4 - muito grave; 5 - extremamente grave

Urgência: É analisada pela pressão do tempo que existe para resolver determinada situação. Basicamente leva em consideração o prazo para se resolver um determinado problema. Pode se considerar como problemas urgentes prazos definidos por lei ou o tempo de resposta para clientes. A pontuação da urgência varia de 1 a 5 seguindo o seguinte critério:
1 - pode esperar; 2 - pouco urgente; 3 - urgente, merece atenção no curto prazo; 4 - muito urgente; 5 - necessidade de ação imediata

Tendência: É analisada pelo padrão ou tendência de evolução da situação. Você pode analisar problemas, considerando o desenvolvimento que ele terá na ausência de uma ação efetiva para solucioná-lo. Representa o potencial de crescimento do problema, a probabilidade do problema se tornar maior com o passar do tempo.
1 - não irá mudar; 2 - irá piorar a longo prazo; 3 - irá piorar a médio prazo; 4 - irá piorar a curto prazo; 5 - irá piorar rapidamente



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUDESTE DE MINAS GERAIS

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUDESTE DE MINAS GERAIS

CONTRATO: xx/2023

PREGÃO ELETRÔNICO: xx/2023

OBJETO: Serviços de gerenciamento de abastecimentos de veículos

QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS MENSAL

Nº INDICADOR	Nº de Ocorrências verificadas pela fiscalização	Peso por Ocorrência	Total
Deixar de garantir o abastecimento dos veículos pertencentes a frota do IF Sudeste MG por meio da indisponibilidade do sistema e das instalações dos estabelecimentos credenciados quando no abastecimento. (Uma ocorrência para cada abastecimento não realizado).	0	0,5	0
Deixar de entregar os cartões de abastecimento (1º cartão / 2ª via de cartão) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. (Uma ocorrência a cada dia útil de atraso).	0	0,24	0
Atraso na prestação de informações e esclarecimento, relativas ao objeto contratado, solicitados pela Fiscalização Técnica (Uma ocorrência para cada 24 horas de atraso).	0	0,08	0
Deixar de fornecer ao fiscal do contrato os relatórios gerenciais de abastecimento disposto conforme exigido no Termo de referência. (Uma ocorrência por relatório não fornecido).	0	0,12	0
FATOR DE QUALIDADE			0,0

FAIXAS DE AJUSTES NO PAGAMENTO

FAIXA	Fator de Qualidade	(%) Pagamento Valor Contrato
1	0,0 - 1,0	100%
2	1,1 - 2,4	98%
3	2,5 - 3,8	96%
4	3,9 - 5,2	94%
5	5,3 - 6,6	92%
6	6,7 - 8,0	90%
7	Acima de 8	85%