



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte
CAMPUS CURRAIS NOVOS
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção

TR 6/2023 - COSGEM/DIAD/DG/CN/RE/IFRN

23 de maio de 2023

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE

CAMPUS CURRAIS NOVOS

(Processo Administrativo nº 23035.001025.2023-23)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão magnético ou micro processado de gerenciamento para aquisição de combustíveis (gasolina, etanol, óleo diesel comum e diesel S10), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	CRITÉRIO DE JULGAMENTO
001	Controle de abastecimento de veículo – Diesel Comum	25372	Litro	30.872	R\$ 7,67	R\$ 236.788,24	Maior desconto (%)
002	Controle de abastecimento de veículo – Diesel S10	25372	Litro	29.124	R\$ 7,87	R\$ 229.205,88	Maior desconto (%)
003	Controle de abastecimento de veículo – Gasolina	25372	Litro	3.780	R\$ 6,55	R\$ 24.759,00	Maior desconto (%)
004	Controle de abastecimento de veículo – Etanol	25372	Litro	440	R\$ 6,11	R\$ 2.688,40	Maior desconto (%)
005	Controle de Abastecimento de Veículos – Taxa de Administração	25372	* Evento	48	R\$ 0,04	R\$ 1,92	** Menor Taxa (em R\$)

Valor total estimado						R\$ 493.443,44	

*Os eventos ocorrem a cada envio de Nota Fiscal para pagamento por parte da Contratada.

** Não é proibida a apresentação de proposta de preço com taxa de administração zero ou negativa.

Tabelas com quantitativos por Campus:

Quantitativo Campus Currais Novos				
Grupo	Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	01	Controle de abastecimento de veículo – Diesel Comum	Litro	18.000
	02	Controle de abastecimento de veículo – Diesel S10	Litro	24.000
	03	Controle de abastecimento de veículo – Gasolina	Litro	2.000
	04	Controle de abastecimento de veículo – Etanol	Litro	200
	05	Controle de Abastecimento de Veículos – Taxa de Administração	Evento	24

Quantitativo Campus Santa Cruz				
Grupo	Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	01	Controle de abastecimento de veículo – Diesel Comum	Litro	12.872
	02	Controle de abastecimento de veículo – Diesel S10	Litro	5.124
	03	Controle de abastecimento de veículo – Gasolina	Litro	1.780
	04	Controle de abastecimento de veículo – Etanol	Litro	240
	05	Controle de Abastecimento de Veículos – Taxa de Administração	Evento	24

- O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, pois os valores deverão ser pagos mensalmente, de acordo com a execução do serviço.
- O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses**, contados **da assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a eficiência do atendimento das demandas da instituição, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a redução nos custos processuais, uma vez que a administração não precisa desprender recursos anualmente para uma contratação que é continuada, bem como estabilidade criada para que a empresa possa projetar e realizar investimentos em melhoria do sistema e aumento da rede credenciada, o que impacta diretamente na qualidade do serviço prestado ao IFRN.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

Currais Novos:

- I. ID PCA no PNCP: 10877412000168-0-000010/2023
- II. Data de publicação no PNCP: 14/02/2023
- III. Id do item no PCA: 350; 351
- IV. Classe/Grupo: 9140; 9130
- V. Identificador da Futura Contratação: 158366-5/2022

Santa Cruz

- I. ID PCA no PNCP: 10877412000168-0-000016/2023
- II. Data de publicação no PNCP: 14/02/2023
- III. Id do item no PCA: 323; 324; 325; 326
- IV. Classe/Grupo: 859
- V. Identificador da Futura Contratação: 158372-7/2023

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

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

Sustentabilidade

1. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:*
 1. A contratada ao promover a aquisição dos combustíveis deverá observar os preceitos dispostos na Instrução Normativa SLTI/MPOGnº1/2010, no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, da Câmara Nacional de Sustentabilidade – DECOR/CGU/AGU e na Lei nº 12.305/2010, que institui a política nacional de resíduos sólidos.
 2. Para o exercício de atividade de comercialização de combustíveis, classificada como potencialmente poluidora ou utilizadora de recursos ambientais, conforme Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13, de 23/08/2021 a empresa necessitará observar a existência de Registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, nos termos do artigo 17, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata.

Subcontratação

2. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*
3. *Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.*

1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até **10 (dez)** dias após a assinatura do contrato.
2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.
5. 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.

Vistoria

6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08:00** horas às **16:00** horas.
7. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
8. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
 1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
 2. O pedido de vistoria deverá ser realizado com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data pretendida, por meio dos seguintes endereços eletrônicos: diad.sc@ifrn.edu.br e cosgem.cn@ifrn.edu.br.
9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 1. Início da execução do objeto será iniciada após a assinatura do respectivo contrato a ser firmado entre o IFRN e o licitante vencedor do certame, em data pré-estabelecida no instrumento contratual;
 2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
 1. A futura contratada deverá prestar serviços de administração e gerenciamento de fornecimento de combustíveis e afins necessários ao correto funcionamento dos veículos de forma continuada, por intermédio de rede credenciada, com utilização de sistema informatizado, que possa atender todas as marcas e modelos de veículos pertencentes à frota do IFRN Campus Currais Novos, incluindo: Fornecimento de gasolina, etanol, diesel comum e diesel S10, necessários ao correto funcionamento dos veículos.
 2. O valor a ser pago será o de maior desconto sobre o preço da bomba à vista, na data do abastecimento.
 3. A empresa contratada para gerenciamento do fornecimento de combustíveis deverá permitir ao usuário final (MOTORISTA), obrigatoriamente a consulta do saldo e pagamento via cartão magnético, podendo também implementar outras soluções para consulta de saldo e pagamento.
 4. O sistema fornecido deverá estar integrado de forma a oferecer relatórios gerenciais de controle das despesas das diretorias, bem como equipamentos periféricos do sistema destinado aos veículos, que viabilizem o gerenciamento de informações da frota.
 5. O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros, com identificação de toda e qualquer transação efetuada na rede credenciada, possibilitando o efetivo controle e gestão sobre os veículos, usuários e respectivas despesas.

6. A Contratada deverá prover uma forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, no caso da impossibilidade de se efetuar a transação em meio eletrônico, devendo possuir central de atendimento e gravação das transações e identificação, no relatório que trata uma contingência, possuindo, ainda, a função de bloquear transação de contingência, por veículo, se assim for necessário.

7. Os relatórios gerenciais devem permitir extração, obrigatoriamente, das seguintes informações:

Relatório Cadastral do veículo, contendo, no mínimo:

- local de cadastro;
- marca/tipo/modelo;
- cor;
- ano fabricação;
- ano do modelo;
- tipo de combustível
- placa/UF;
- chassi/número de série;
- número RENAVAN
- capacidade do tanque;
- média de consumo Km/l ou Litro/h

8. Os relatórios gerenciais disponibilizados pela Contratada deverão permitir à Contratante verificar o consumo de combustível e respectivo saldo, e demais produtos e serviços utilizados pela frota, por tipo de combustível, o valor pago por tipo de transação, o histórico de cada veículo, diagnosticando diferenças significativas de consumo de combustível e outros, por veículo.

9. Para acesso a plataforma de controle, os gestores e fiscais devem possuir logins de acesso distintos.

10. O sistema deverá viabilizar o controle de produtos e serviços contratados, com crítica de consistência aos lançamentos efetuados e a segurança de utilização, devendo estas informações estarem disponíveis para consulta na web imediatamente após realizada/bloqueada a transação.

11. A contratada poderá optar pela disponibilização de cartões digitais, enquanto estiverem sendo confeccionados os físicos.

12. As operações (transações) deverão disponibilizar, no mínimo, as seguintes informações individuais:

- Identificação do fornecedor (nome, CNPJ, endereço);
- Placa e demais dados de identificação do veículo;
- Município / UF / Estabelecimento;
- Data e hora;
- Tipo de operação (compra, consulta, estorno, etc);
- Origem (P.O.S., Central de atendimento);
- Produto adquirido;
- Quantidade;
- Valor da operação por veículo;
- Identificação do responsável pelo abastecimento;
- Marcação da quilometragem/horímetro do veículo/equipamento;
- Valor unitário do produto;
- Valor da compra;

13. Juntamente com as notas fiscais/fatura, a Contratada deverá disponibilizar relatórios analíticos e sintéticos do período faturado.

14. Os relatórios/informações devem estar disponíveis para extração por parte da Contratante, no sistema contratado, sem restrições de período/base, entre outros, ou seja, quando da necessidade de confecção de um relatório/informação, o lapso

temporal deve permitir a extração de dados desde a data da contratação, durante toda a contratação.

15. A Contratante poderá exigir a emissão de relatório específico para atender suas necessidades, desde que dentro dos objetivos relacionados ao controle da frota, ressalvada a razoabilidade da solicitação.
16. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período preestabelecido pelos fiscais responsáveis, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.
17. A Contratada deverá manter cadastro atualizado de toda a frota ativa e inativa, bem como dos usuários autorizados a registrar os abastecimentos no sistema.
18. Quando da implantação do sistema e inclusão de novos veículos, a Contratada deverá fornecer, sem ônus para a Contratante, cartões de abastecimentos para os veículos da frota gerenciada, individuais e intransferíveis, de acordo com as solicitações e relações recebidas por documento da Contratante,
19. Todas as informações devem guardar sigilo necessário devido as ações desenvolvidas pelo IFRN Campus Currais Novos, devendo ter Base de Hospedagem segura, respondendo a empresa por qualquer vazamento de informações na esfera civil e criminal.
20. A Contratada, seus administradores, prepostos e empregados tem por obrigação guardar absoluto sigilo sobre a totalidade dos dados e informações fornecidos pela Contratante para o cumprimento do presente Contrato, ou de qualquer forma obtida pela Contratada, até 05 (cinco) anos após a sua rescisão ou término do prazo de vigência.
21. Durante os 5 (cinco) anos seguintes à extinção contratual, a empresa obriga-se a manter e a fornecer os dados e relatórios gerenciais solicitados pelo(s) órgão(s) gerenciador e participante(s), sem custos, no prazo de 15 (quinze) dias contados da solicitação.
22. A contratada deverá ministrar treinamento inaugural, com carga horária mínima de 16 horas/aula, a gestores ou fiscais indicados pela Contratante que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional, oferecer treinamento de reciclagem a cada alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação, o nivelamento de conhecimento poderá ser aplicado por meio de treinamento presencial ou ferramenta eletrônica capaz de suprir necessidade, deverá ainda prestar todo suporte desde o momento inicial, até a duração do contrato, solucionando todas as questões que envolvam qualquer dificuldade que o credenciado possa ter, que inviabilize ou retarde o pronto atendimento à Contratante.
23. A Data de realização e conteúdo programático dos cursos e treinamentos deverão ser previamente alinhados com o gestor da frota, ator a ser indicado pela Administração. Outrossim, caberá ao Gestor do Contrato e seus Fiscais o apreço pela correta execução do contrato, bem como a observância as normas vigentes que doutrinam os procedimentos convergentes ao presente processo.

Materiais a serem disponibilizados

2. *Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:*
 1. *Quando da implantação do sistema e inclusão de novos veículos/máquinas/equipamentos, a Contratada deverá fornecer, sem ônus para a Contratante, cartões de abastecimentos para os veículos/máquinas/equipamentos da frota gerenciada, individuais e intransferíveis, de acordo com as solicitações e relações recebidas por documento da Contratante, sendo que o sistema deve permitir a funcionalidade de importar planilha, para pedidos em grandes lotes, sem a necessidade de acionamento da Contratada;*
 1. No caso de extravio, roubo ou furto de cartões o sistema deverá permitir ao Administrador o bloqueio imediato de uso; a licitante vencedora deverá repor os cartões, no máximo, em 5 (cinco) dias úteis após comunicada.
 2. Os cartões que perderem a validade ou apresentarem defeitos que impeçam a sua utilização deverão ser substituídos, no máximo, em até 10 (dez) dias úteis, após a solicitação, garantindo-se a

realização dos serviços, se necessário, de outra forma.

3. Os cartões, acompanhados das respectivas senhas de utilização deverão ser entregues no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da primeira solicitação.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

3. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

1. A demanda foi estimada em "Litros", logo, ao dimensionar a sua proposta, a Licitante deverá ofertar os percentuais de descontos que irá praticar na execução do Contrato. Ou seja: a Licitante apresentará a sua proposta com os percentuais de descontos de cada item e os respectivos valores já com a aplicação dos mesmos, para fins de definição do valor global do contrato. Ressalta-se que a futura Contratada deverá praticar os percentuais de descontos ofertados a cada serviço prestado à Contratante, por meio da sua aplicação na nota fiscal/fatura mensal. Tal procedimento enquadra o presente certame como do tipo Menor Preço Global, com critério de julgamento "Maior Desconto" para os combustíveis e "menor valor" para a Taxa de Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.
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.
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.
4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
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. 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](#)).
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](#));
 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](#));
 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](#));
 3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
 4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
 5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
 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 ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

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](#)).
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](#)).
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](#)).
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](#)).
2. 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](#)).
3. 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](#)).
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](#)).
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](#)).
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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme previsto no Anexo I.
1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 1. não produzir os resultados acordados,
 2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 1. Atendimento da rede credenciada às necessidades da frota;
 2. Sistema de gerenciamento disponibilizado pela contratada;
 3. Comunicação com o preposto/representantes.

Do recebimento

4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
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.
 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](#)).
 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](#)).
 4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
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.
 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.
 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](#))
 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.
 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.
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. 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:
 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](#)).
 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;
 3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 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.

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 incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
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

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](#).
 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](#)
12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 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.
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;
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](#).
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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
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.
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.
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.
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

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](#).

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

22. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento .
24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 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.
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

26. 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.
 1. *As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.*
27. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
28. 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](#).
29. 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.
30. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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** para os itens de 1 a 4 e **MENOR PREÇO** para o item 5.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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;

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>;
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;
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](#).
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. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária :** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
16. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual* ou *Municipal* 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.
18. 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

19. 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;
20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69](#).

[caput, inciso II](#));

21. 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).

22. 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
23. 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](#)).
24. 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](#))
25. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

Qualificação Técnica

26. *Comprovação de aptidão para execução de serviço 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*
1. *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*
 1. Contrato concluído ou vigente a, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.;
 2. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*
 3. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*
 4. *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.*
27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
 2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
 5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o

contrato;

6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$ 493.443,44 (quatrocentos e noventa e três mil, quatrocentos e quarenta e três reais e quarenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos no quadro do item 1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/Unidade: **26435/158366**;

II. Fonte de Recursos: **810000000000**;

III. Programa de Trabalho: **MA20RL.171168.3**;

IV. Elemento de Despesa: **339030**;

V. Plano Interno: **L20RLP01MAN**;

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

Currais Novos, 23 de maio de 2023

José Jackson Félix Xavier

Matrícula SIAPE nº 1897586

Coordenador de Serviços Gerais e Manutenção

Lidiane Aparecida da Silva

Matrícula SIAPE: 1773791

ADMINISTRADORA - DIAD/CN

APROVAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

A autoridade competente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte - Campus Currais Novos **APROVA** o **TERMO DE REFERÊNCIA** -Contratação de serviços de implantação,

intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão magnético ou microprocessado de gerenciamento para aquisição de combustíveis.

Andreilson Oliveira da Silva

Matrícula SIAPE nº 1816404

Direção Geral - IFRN Campus Currais Novos

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1. Instrumento de Medição de Resultados:

1.1.Conforme a Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017, emitida pelo MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da CONTRATADA.

1.2. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é uma disposição, pactuada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, que define critérios objetivos de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite a Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos;

1.3.A seguir apresentam-se os Indicadores de Desempenho a serem utilizados no Instrumento de Medição de Resultados do objeto deste Termo de Referência e em seguida sua descrição:

Indicador 1 – Uso de uniformes

Indicador 2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante

Indicador 3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios

Indicador 4 – Não entrega dos uniformes previstos em contrato

Indicador 5 – Qualidade dos serviços prestados

INDICADOR 01 – Atendimento da rede credenciada às necessidades da frota	
FINALIDADE	Garantir a existência de uma rede credenciada mínima que aceite transações com os cartões dos usuários e forneça combustíveis de qualidade.
META A CUMPRIR	Manutenção de uma rede credenciada capaz de atender as demandas.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Verificação in loco se o fornecimento de combustíveis está sendo prejudicado pela distância excessiva da

	rede credenciada, bem como pela qualidade do combustível.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	In loco, pelos usuários do cartão e fiscal do contrato, com anotação em livro de registro.
PERIODICIDADE	Mediante demanda, com aferição mensal do resultado.
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrências = 40 pontos 1 ocorrência = 35 pontos 2 ocorrências = 30 pontos 3 ocorrências = 20 pontos 4 ocorrências = 10 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
SANÇÕES	Ver o quadro de Faixa de ajuste de pagamento no subitem 1.5
OBSERVAÇÕES	

INDICADOR 02 – Sistema de gerenciamento disponibilizado pela Contratada	
FINALIDADE	Assegurar a disponibilidade de um sistema de gerenciamento intuitivo, capaz de disponibilizar os dados solicitados com eficiência.
META A CUMPRIR	Entrega tempestiva de todos os relatórios solicitados, com informações claras e precisas.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de indisponibilidade do sistema ou de relatórios sem informações claras e precisas.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	In loco, pelo fiscal do contrato
PERIODICIDADE	Por evento/solicitação à contratante, com aferição mensal do resultado.
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de eventos nos quais o atendimento não foi tempestivo ou claro e preciso.

INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem evento = 25 pontos 1 evento = 20 pontos 2 eventos = 15 pontos 3 eventos = 10 pontos 4 eventos = 5 pontos 5 ou mais eventos = 0 pontos
SANÇÕES	Ver o quadro de Faixa de ajuste de pagamento no subitem 1.5
OBSERVAÇÕES	

INDICADOR 03 – Comunicação com preposto/representante	
FINALIDADE	Analisar se a comunicação da CONTRATADA apresenta meios eficientes e respostas ágeis, no intuito de sanar problemas, realizar orientações e demais providências cabíveis ao contrato de gerenciamento de frota.
META A CUMPRIR	A CONTRATADA deve manter sempre uma comunicação eficiente durante execução contratual, visto que essa atitude permite melhor e maior interação entre as partes e dessa forma evita e resolve contratempos, bem como auxilia nos assuntos pertinentes.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências pelo fiscal
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	In loco, pelo fiscal do contrato com anotação em livro de registro.
PERIODICIDADE	Por evento/solicitação à contratante, com aferição mensal do resultado.
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de eventos nos quais a comunicação foi deficiente.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem evento = 35 pontos 1 evento = 25 pontos 2 eventos = 15 pontos

	3 ou mais eventos = 0 pontos
SANÇÕES	Ver o quadro de Faixa de ajuste de pagamento no subitem 1.5
OBSERVAÇÕES	

1.4.O Fiscal do contrato será responsável por enviar, por e-mail, o enquadramento do IMR para cada indicador estabelecido nas respectivas Faixas de Ajustes, para que as notas fiscais possam ser emitidas já com aplicação do Instrumento de Medição de Resultados. O Fiscal deverá enviar e-mail até o 15º dia útil do mês seguinte ao mês da prestação dos serviços.

1.5 Serão utilizadas como parâmetro de medição as seguintes faixas de ajuste de pagamento:

FAIXA DE AJUSTE DE PAGAMENTO		
1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima		
2- A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:		
Pontuação total do serviço =	Pontos "Indicador 1" + Pontos "Indicador 2" + Pontos "Indicador 3" + Pontos "Indicador 4" + Pontos "Indicador 5".	
3- Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:		
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual
4- A avaliação Abaixo de 40 pontos por três vezes ensejarão a rescisão do contrato.		

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

CHECK LIST PARA MEDIÇÃO DO RESULTADO			
Indicador	Critério (Faixas de pontuação)	Pontos	Avaliação
Atendimento da rede credenciada às necessidades da frota	Sem ocorrências = 40 pontos	40	
	1 ocorrência = 35 pontos	35	
	2 ocorrências = 30 pontos	30	
	3 ocorrências = 20 pontos	20	
	4 ocorrências = 10 pontos	10	
	5 ou mais ocorrências = 0 pontos	0	
Sistema de gerenciamento disponibilizado pela Contratada	Sem evento = 25 pontos	25	
	1 evento = 20 pontos	20	
	2 eventos = 15 pontos	15	
	3 eventos = 10 pontos	10	
	4 eventos = 5 pontos	5	
	5 ou mais eventos = 0 pontos	0	
Comunicação com preposto/representante	Sem evento = 35 pontos	35	
	1 evento = 25 pontos	0	
	2 eventos = 15 pontos		
	3 ou mais eventos = 0 pontos		
Pontuação Total do Serviço:			

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jose Jeckson Felix Xavier**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 23/05/2023 12:04:33.
- **Lidiane Aparecida da Silva**, ADMINISTRADOR, em 23/05/2023 12:09:27.
- **Andreilson Oliveira da Silva**, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DG/CN, em 24/05/2023 09:39:58.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/05/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 549654

Código de Autenticação: d6bf1a961a

