

Termo de Referência 53/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
53/2025	170010-MF-SRF-SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL/DF	FRANCISCO EDSON DE OLIVEIRA FERNANDES	16/05/2025 17:31 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		18220.000519 /2025-25

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 18220.000519/2025-25)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de gestão integrada de frota, com tecnologia avançada e operação online. A solução deverá permitir a análise e autorização de serviços, controle eficiente das atividades executadas e geração de relatórios detalhados com indicadores de desempenho da frota.

1.1.1. A execução será realizada por meio de uma rede de estabelecimentos credenciados, utilizando um sistema informatizado integrado, acessível em tempo real. O sistema deverá empregar TAGs RFID, NFC ou tecnologias similares para gerenciar despesas, cadastrar fornecedores, autorizar serviços de manutenção, abastecimento e estética automotiva, além de abrir e aprovar ordens de serviço. Também deverá possibilitar o controle e monitoramento das operações, a consulta detalhada do histórico de cada veículo e a emissão de relatórios gerenciais, assegurando eficiência, transparência e otimização da gestão da frota.

1.1.2. O serviço abrangerá o fornecimento, sob demanda, de combustíveis (gasolina, etanol, diesel comum e S10), óleos, lubrificantes, aditivos e reagentes, além da manutenção geral dos veículos, contemplando reparos mecânicos e elétricos, fornecimento de peças e serviços de estética automotiva, como lavagem e aspiração, visando à operacionalização, conservação e manutenção da frota.

1.1.3. O sistema atenderá às necessidades da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e de órgãos parceiros, como o Ministério da Fazenda (MF), a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), o Conselho Administrativo de Recursos Fiscais (CARF) e a Superintendência Regional da Receita Federal da 1ª Região Fiscal (SRRF-01), nos termos da tabela abaixo, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	UNIDADE DE MEDIDA	TAXA DESCONTO	VALOR TOTAL SEM APLICAÇÃO DE TAXA DESCONTO
1	1	Gestão integrada de frota de veículos, com implantação e operação de sistema informatizado via internet e uso de TAGs RFID, NFC ou tecnologias similares, para identificar veículos e gerenciar despesas com abastecimento de combustíveis, lubrificantes, aditivos e reagentes, em rede de estabelecimentos credenciados pela contratada, para atender à frota da RFB, MF e PGFN. (CATMAT 461506)	LITRO	12 MESES		R\$ 360.000,00
	2	Gestão de frota de veículos, com implantação e operação de sistema informatizado via internet e uso de TAGs RFID, NFC ou tecnologias similares, para identificar veículos e gerenciar despesas com serviços de manutenção preventiva e corretiva, aquisição de peças, assistência técnica, socorro mecânico e lavagem e higienização de veículos, em rede de estabelecimentos credenciados pela contratada, para atender à frota da RFB, MF e PGFN. (CATSER 25518)	PEÇAS E SERVIÇOS	12 MESES		R\$ 280.000,00
VALOR DE REFERÊNCIA DO GRUPO						R\$ 640.000,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) 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.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que atende à necessidade permanente das atividades institucionais da Receita Federal e órgãos parceiros. A operacionalização, conservação e manutenção da frota são essenciais para o cumprimento da missão institucional, além de contribuírem para a preservação e otimização do uso do patrimônio. A interrupção desses serviços comprometeria a prestação do serviço público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência 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 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000046/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 23/04/2025;

III) Id do item no PCA: 287 e 288;

IV) Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE / 871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS; e

V) Identificador da Futura Contratação: 170010-307/2025.

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

Sustentabilidade

4.1. 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:

4.1.1. Utilizar produtos de limpeza e conservação com especificações aprovadas pela ANVISA, garantindo segurança ambiental;

4.1.2. Providenciar o recolhimento e o descarte adequado dos pneus usados, conforme a Instrução Normativa IBAMA n.º 01, de 18/03/2010. Os pneus devem ser entregues aos pontos de coleta mantidos pelo fabricante ou importador, ou ao estabelecimento que realizou a troca, para destinação final ambientalmente correta, em conformidade com o art. 33, III, da Lei n.º 13.305 /2010;

4.1.3. A contratada deverá se certificar de que a empresa credenciada a prestar serviços adote as boas práticas de proteção ambiental, conforme recomendado, incluindo o armazenamento, recolhimento e descarte adequado de óleos lubrificantes usados ou contaminados, originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 362, de 23 de junho de 2005; e

4.1.4. Sempre que possível, priorizar o uso de combustíveis mais sustentáveis, como etanol e biodiesel, e adotar práticas de lavagem ecológica para minimizar o impacto ambiental.

4.1.5. Outros Critérios de Sustentabilidade:

4.1.5.1. Credenciamento de estabelecimentos que atendam às legislações ambientais vigentes, especialmente normas do IBAMA, CONAMA e órgãos estaduais/distrital de meio ambiente.

4.1.5.2. Gestão sustentável do descarte de resíduos gerados durante as manutenções, com comprovação de práticas adequadas.

4.1.5.3. Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá credenciar empresas fornecedoras que adotem práticas de sustentabilidade aplicáveis, em conformidade com os artigos 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

4.1.5.3.1 Conforme determina o artigo 5º, os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional devem observar critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens. Entre os diversos critérios previstos, destacam-se:

a) que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

b) que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.1.5.3.2. Conforme estabelece o artigo 6º, entre os diversos critérios previstos, destacam-se:

a) use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b) adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

c) observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

d) respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

e) preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.1.6. Esses critérios, integrados a outros previstos na norma, visam alinhar as contratações públicas às melhores práticas de sustentabilidade.

4.1.7. A contratação deverá estar alinhada às Diretrizes Estratégicas do Plano de Logística Sustentável (PLS) do Ministério da Gestão e Inovação (MGI) para o período de 2024-2026, em conformidade com a adoção do Plano Diretor de Logística Sustentável do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, conforme disposto na Portaria RFB nº 502, de 20 de dezembro de 2024. A contratação contempla, especialmente, as seguintes diretrizes:

- a) Diretriz n.º 1 - As contratações serão orientadas por critérios ambientais, fomentando a eficiência energética, a gestão de resíduos, a redução de emissões de gases de efeito estufa e o uso responsável de recursos.
- b) Diretriz n.º 3 - Na concepção do produto ou serviço a ser contratado, deverão ser consideradas as especificações que contenham critérios e práticas de sustentabilidade abrangendo toda a cadeia produtiva, desde a extração ou fabricação, transporte, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas.
- c) Diretriz n.º 5 - As contratações e a logística devem buscar fomentar o desenvolvimento contínuo de tecnologias eficientes e inovadoras.

4.1.8. A execução contratual deverá observar o uso racional de recursos, evitar desperdícios e priorizar práticas ambientalmente sustentáveis, conforme os princípios estabelecidos pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e o Decreto nº 10.936/2022. As etapas do processo – desde a extração de materiais até o descarte final – devem ser conduzidas com responsabilidade, buscando:

- a) Não geração de resíduos sólidos: Adotar práticas e processos que minimizem a geração de resíduos durante a prestação dos serviços.
- b) Redução e reutilização: Planejar e executar atividades com racionalização de insumos, evitando desperdícios e reduzindo a quantidade de resíduos gerados. Sempre que possível, promover a reutilização de materiais em condições de reaproveitamento, de forma a prolongar seu ciclo de vida.
- c) Reciclagem e tratamento: Separar e destinar adequadamente os resíduos recicláveis, priorizando sua entrega a programas de coleta seletiva municipais, associações ou cooperativas de catadores. Garantir o tratamento adequado dos resíduos gerados, conforme as normas técnicas e ambientais vigentes, minimizando os impactos ao meio ambiente.
- d) Disposição final ambientalmente adequada: Assegurar que os rejeitos, ou seja, materiais sem possibilidade de reaproveitamento, sejam descartados de maneira ambientalmente correta, em conformidade com as regulamentações dos órgãos ambientais.

4.1.9. A implementação dessas diretrizes visa atender aos requisitos legais e promover práticas sustentáveis alinhadas às políticas públicas de preservação ambiental.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não serão indicadas marcas, características ou modelos específicos. No entanto, as peças utilizadas nas manutenções devem ser novas, podendo ser originais ou equivalentes, desde que atendam às especificações técnicas do fabricante do veículo.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Nesta contratação, não há registros que estabeleçam restrições quanto à utilização de marcas ou produtos na execução dos serviços de manutenção geral, abastecimento e estética automotiva. No entanto, todos os produtos e peças utilizados devem ser novos, homologados e autorizados pelos órgãos de controle e fiscalização competentes, como o Inmetro, ANP, Anvisa, entre outros, quando aplicável.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não aplicável.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.7. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.7.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.7.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.7.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.7.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.7.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.8. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.11. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.11.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.12. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.12.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.12.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.12.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.13. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.15. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.17. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.17.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.17.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.18.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.18.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.19. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.20. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.21. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

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

Instalação de escritório

4.24. Não aplicável.

Margem de Preferência

4.25. Não aplicável.

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:

5.1.1.1. Em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE promoverá reunião inicial com a CONTRATADA para apresentação do plano de fiscalização, o qual conterá informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o plano complementar de execução da contratada, quando houver, o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis, dentre outros aspectos relevantes à gestão contratual.

5.1.1.2. A data de início da execução dos serviços será formalmente estabelecida na Ordem de Fornecimento de Serviço – OFS, emitida pela CONTRATANTE, com base nas definições acordadas durante a reunião inicial prevista no subitem anterior. A CONTRATADA deverá, a partir da data definida na OFS, alocar os materiais e a mão de obra necessários à execução do objeto, nos moldes descritos neste Termo de Referência e seus anexos, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

5.1.1.3. Todos os registros da reunião deverão constar em ata, a ser assinada por todos os participantes, a qual integrará o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A Contratada deverá fornecer assessoramento técnico especializado em manutenção, utilizando seu know-how para atender às necessidades da Contratante. Este suporte será prestado remotamente, sem dedicação exclusiva de mão de obra, e incluirá a elaboração de planos de manutenção dos veículos, a indicação das oficinas adequadas para cada caso, a análise dos orçamentos recebidos, a realização de cotações e negociações com a rede credenciada, e a apresentação, por meio de sistema, da proposta orçamentária mais vantajosa para aprovação do órgão ou entidade contratante;

5.1.2.2. O serviço informatizado de gerenciamento e administração de frota consiste na implementação e operação de um sistema integrado para controle das despesas e informações dos veículos. Esse sistema possibilita a captura eletrônica instantânea de transações de consumo, o fornecimento de produtos e serviços automotivos por meio de uma rede credenciada, além do ressarcimento subsequente. Inclui, ainda, um aplicativo

gerencial para monitoramento e controle eficaz das operações, garantindo eficiência e transparência na administração da frota, com acesso remoto via dispositivos Android e iOS, garantindo a execução de todas as suas funcionalidades.

5.1.2.3. O controle de abastecimento, manutenção e limpeza será realizado por meio de dispositivos eletrônicos de identificação do veículo, do tipo TAG, com tecnologia RFID (Identificador por Rádio Frequência), NFC ou similar. Essas etiquetas adesivas autodestrutivas serão fornecidas, instaladas diretamente nos veículos e lidas automaticamente por terminais de vendas em estabelecimentos credenciados, eliminando a necessidade de cartões físicos e prevenindo fraudes, garantindo maior agilidade e segurança nas transações.

5.1.2.4. A rede de postos credenciados deverá estar equipada com leitores de TAG para realizar transações automatizadas. Em caso de falha ou impossibilidade de uso desses equipamentos, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma alternativa que garanta a conclusão do atendimento e o registro eficaz das informações no sistema. O sistema deverá identificar e comunicar automaticamente qualquer intercorrência, notificando de imediato o gestor e os fiscais do contrato por meio de pop-ups, e-mails e SMS, assegurando a rápida ciência e solução do problema.

5.1.2.5. O prestador dos serviços deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. Atendimentos emergenciais (pane mecânica, elétrica ou outro problema que impeça o uso do veículo): Atendimento em até 2 (duas) horas e resolução em até 24 (vinte e quatro) horas, salvo necessidade de peças específicas;

5.1.3.2. Manutenções preventivas (troca de óleo, revisão periódica, alinhamento, balanceamento, etc.): Execução conforme o plano de manutenção, com agendamento mínimo de 5 dias úteis de antecedência.

5.1.3.3. Abastecimento: Disponível 24 (vinte e quatro) horas, conforme necessidade operacional, respeitando a rede credenciada.

5.1.3.4. Orçamentos e aprovações: Envio de pelo menos 3 (três) orçamentos em até 2 (dois) dias úteis após a solicitação.

5.1.3.5. Prazo para execução dos serviços:

5.1.3.5.1. Pequenos reparos/manutenções rápidas (troca de lâmpadas, baterias, pastilhas de freio): até 1 (um) dia útil.

5.1.3.5.2. Serviços mecânicos médios (troca de correia, suspensão, embreagem): até 3 (três) dias úteis.

5.1.3.5.3. Manutenções complexas (motor, transmissão, pintura, funilaria extensa): até 7 dias úteis, podendo ser ampliado mediante justificativa e autorização prévia.

5.1.4. Etapa da Execução e Prazos:

5.1.4.1. A execução dos serviços será dividida nas seguintes etapas, com os respectivos prazos a serem observados, de acordo com as condições de execução:

5.1.4.1.1. Etapa 1: Diagnóstico Inicial e Agendamento

- a) Período: A partir da solicitação de atendimento.
- b) Ação: Diagnóstico inicial do problema e agendamento do serviço de manutenção, se necessário.
- c) Prazo: Até 1 (um) dia útil após a solicitação.

5.1.4.1.2. Etapa 2: Execução do Serviço

- a) Período: A partir da aprovação do orçamento.
- b) Ação: Realização do serviço conforme o tipo de manutenção necessário (emergencial, preventiva, etc.).
- c) Prazo: Dependendo da natureza do serviço, conforme o cronograma do item 5.1.3.

5.1.4.1.3. Etapa 3: Inspeção Pós-Serviço e Entrega do Veículo

- a) Período: Após a conclusão do serviço.
- b) Ação: Inspeção final do serviço executado, validação de conformidade e entrega do veículo ao contratante.
- c) Prazo: Até 1 (um) dia útil após a conclusão do serviço.

5.1.4.1.4. Etapa 4: Acompanhamento Pós-Execução

- a) Período: Após a entrega do veículo.
- b) Ação: Acompanhamento de eventuais problemas ou necessidades de ajustes adicionais no serviço realizado.
- c) Prazo: Disponibilidade para acompanhamento por até 30 (trinta) dias após a execução do serviço.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: prioritariamente em Brasília-DF, sede da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e dos órgãos participantes. Eventualmente, poderão ocorrer deslocamentos fora da localização física das sedes dos órgãos demandantes. Para atender a essas demandas pontuais, deverá haver suporte técnico, incluindo rede de abastecimento de combustíveis, manutenção e limpeza, disponível em todo o território nacional;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Suporte técnico: Atendimento 24 horas por dia, todos os dias da semana, garantindo suporte contínuo ao sistema de gestão de frota.

5.3.2. Abastecimento: Disponível 24 horas por dia, todos os dias da semana, por meio da rede credenciada.

5.3.4. Manutenção geral: Realizada em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, exceto feriados.

5.3.5. Assistência técnica: Disponível 24 horas por dia, todos os dias da semana, para atendimentos emergenciais.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. As revisões obrigatórias dos veículos cobertos pela garantia de fábrica deverão ser realizadas exclusivamente em concessionárias autorizadas da respectiva marca. Para os demais veículos, a manutenção preventiva e corretiva poderá ser realizada em oficinas credenciadas, desde que sigam as especificações técnicas do fabricante.

5.4.2. Os estabelecimentos credenciados deverão prestar atendimento contínuo e ininterrupto durante o horário comercial, assegurando a prestação dos serviços dentro dos padrões exigidos de localização, custo e qualidade no atendimento. Para serviços críticos, como abastecimento de combustível e assistência técnica emergencial, o atendimento deverá ser disponibilizado 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

5.4.3. A Contratada deverá manter um canal permanente de comunicação entre a Contratante e os estabelecimentos credenciados, garantindo suporte adequado para a resolução de eventuais problemas. Esse suporte deverá estar disponível por telefone, celular e e-mail, com atendimento contínuo para serviços críticos, como abastecimento de combustível e assistência técnica.

5.4.4. A empresa prestadora do serviço deverá disponibilizar um sistema informatizado integrado para o gerenciamento das despesas e informações da frota, permitindo o cadastramento, parametrização e integração da rede de fornecedores credenciados, abertura de ordens de serviço, análise e aprovação de orçamentos e autorização para a execução de serviços, como manutenção, abastecimento e estética automotiva. O sistema deve ser acessível on-line em tempo real, garantindo acompanhamento contínuo das operações e rastreabilidade das transações.

5.4.5. Este sistema permite a captura eletrônica instantânea de transações de consumo, facilitando o fornecimento de produtos e serviços automotivos através de uma rede credenciada de fornecedores, com ressarcimento subsequente.

5.4.6. O sistema integrado fornecerá à fiscalização do contrato acesso a informações da frota, relatórios e orçamentos, com autorização prévia do gestor do contrato para a execução de serviços programáveis, como manutenção geral. Nos casos de abastecimento e estética automotiva, o motorista poderá acessar o aplicativo para localizar o serviço credenciado mais próximo e com o melhor valor de mercado. Em todos os casos, a leitura da TAG afixada no veículo será suficiente para o registro e conclusão do serviço junto ao fornecedor, sem necessidade de outros procedimentos para liberação.

5.4.7. A empresa prestadora do serviço deverá disponibilizar um sistema informatizado integrado que permita a geração de relatórios gerenciais detalhados, com ferramentas para consulta, exportação de dados e análise de indicadores, visando apoiar a tomada de decisões gerenciais e garantindo a transparência das operações. O sistema deverá possibilitar o acesso ao histórico completo de serviços registrados de cada veículo, incluindo manutenção, abastecimento e outros serviços prestados.

5.4.7.1. O sistema deverá ser capaz de armazenar e disponibilizar relatórios gerenciais de controle dos históricos de manutenção e abastecimento dos veículos, acessíveis online e via web.

5.4.7.1.1. Os relatórios disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

5.4.7.1.1.1. Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;

5.4.7.1.1.2. Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso;

5.4.7.1.1.3. Histórico do serviço de manutenção;

5.4.7.1.1.4. Gráfico comparativo de consumo em relação ao mês anterior;

5.4.7.1.1.5. Disponibilização de relatórios em tempo real, com funcionalidade de customização pelo gestor da CONTRATANTE, possibilitando a definição de campos, filtros e critérios de visualização para acompanhamento e análise da gestão da frota, devendo ainda ser assegurada, quando solicitado, a adaptação da formatação e apresentação dos relatórios ao layout institucional da CONTRATANTE.

5.4.8. O sistema deverá gerar relatórios periódicos com indicadores de desempenho da frota, como consumo médio de combustível, custo médio por quilômetro rodado, frequência de manutenção e tempo médio de atendimento, permitindo a análise gerencial e a tomada de decisão baseada em dados.

5.4.9. O sistema deverá possibilitar a integração com outros sistemas de gestão da CONTRATANTE, por meio de API ou outro método compatível, permitindo o intercâmbio de informações sobre abastecimento, manutenção, controle de condutores e demais dados relevantes.

5.4.10. O sistema deverá dispor de um módulo para registro e acompanhamento de infrações de trânsito associadas a cada veículo e condutor, permitindo a consulta e gestão do pagamento das multas dentro dos prazos estabelecidos.

5.4.11. O sistema deverá disponibilizar um checklist digital para ser preenchido antes e depois da realização dos serviços de manutenção, registrando o estado do veículo e garantindo o controle de qualidade dos serviços executados.

5.4.12. A empresa CONTRATADA deverá cumprir prazos máximos para a execução dos serviços de manutenção corretiva, conforme cronograma previamente estabelecido com a CONTRATANTE, evitando a indisponibilidade prolongada dos veículos.

5.4.13. Caso o preço do combustível praticado na rede credenciada esteja acima do preço médio divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, ou do preço médio apurado pelo fiscal do contrato, a contratada deverá, obrigatoriamente, credenciar novos postos de combustíveis no prazo máximo de 15 (quinze) dias, de forma a reduzir os preços praticados pela rede credenciada, no mínimo, ao patamar do preço médio de mercado, conforme cotação da ANP, em atendimento ao disposto no Acórdão TCU Plenário nº 150/2019.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a execução adequada dos serviços contratados no âmbito da gestão integrada da frota, a Contratada deverá garantir, por meio de sua rede credenciada, a disponibilidade dos insumos, peças, componentes, acessórios e materiais necessários para as atividades de manutenção geral, abastecimento, limpeza (estética automotiva) e assistência técnica, assegurando a qualidade e procedência dos itens utilizados.

5.5.1. Na execução dos serviços, será vedada a utilização de peças, componentes, acessórios de reposição, insumos ou materiais que não sejam originais do fabricante ou similares de primeira linha e sem uso;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. A contratação visa à prestação contínua de serviços especializados de gestão integrada de frota, incluindo fornecimento sob demanda e gerenciamento de abastecimento, manutenção (preventiva, corretiva e assistência técnica) e limpeza (estética automotiva), para atender uma frota de 78 veículos da RFB e órgãos parceiros;

5.6.1.1. As quantidades estimadas dos insumos discriminados acima, estão apresentados nas tabelas a seguir:

Tabela 1 – Quantitativo Estimado de Veículos

Órgão/Entidade	Quantidade de Veículos
Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB)	18
Superintendência da 1ª Região Fiscal da RFB	53
Ministério da Fazenda (MF)	6
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN)	1

Nota: As quantidades apresentadas nesta tabela são estimativas e poderão sofrer alterações conforme as necessidades da Administração.

Item	Unidade de Fornecimento	Valor Total Estimado (R\$)	Unidade de Medida
Combustível	Litro	R\$ 360.000,00	Serviço (12 meses)
Gasolina/Álcool/Óleo Diesel S10			
Lubrificantes/Aditivos/Reagentes			
Manutenção	Peça e Serviços	R\$ 280.000,00	
Peças e acessórios			
Serviços de manutenção preventiva e corretiva			
Assistência Técnica			
Socorro Mecânico			
Lavagem (Estética Automotiva)			
Valor Total Estimado		R\$ 640.000,00	

5.6.2. A execução dos serviços será prioritária em Brasília-DF, podendo ocorrer deslocamentos para outras localidades. A licitante deverá garantir suporte técnico, incluindo abastecimento, manutenção e limpeza, com pelo menos um estabelecimento credenciado em cada localidade atendida no território nacional;

5.6.3. A empresa licitante deverá possuir CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) e/ou Objeto Social compatível com as atividades a serem prestadas, incluindo gestão de frota e serviços correlatos;

5.6.4. A empresa deverá disponibilizar, conforme necessidade, suporte técnico para realizar orçamentos junto aos prestadores de serviços credenciados, com o objetivo de buscar o melhor custo-benefício. O foco é facilitar a análise e aprovação dos custos pelo gestor, sem vínculo de exclusividade ou dedicação exclusiva de mão de obra, agilizando o atendimento das demandas de manutenção e outros serviços correlatos.

5.6.4.1. Tal entendimento fundamenta-se no fato de que a prestação do serviço não exige a alocação integral de profissionais exclusivamente à contratante, nem atende às condições específicas previstas para esse regime, como subordinação direta ou controle contínuo por parte da Administração Pública.

5.6.5. A CONTRATADA deverá incluir na gestão integrada os novos veículos, maquinários e equipamentos incorporados à frota da CONTRATANTE, sem custos adicionais para o fornecimento e instalação das TAGs, bem como para sua substituição em caso de inoperância.

5.6.6. A empresa deverá garantir a emissão de Notas Fiscais Eletrônicas segregadas por frota, conforme a Unidade Macro Demandante, de modo que cada órgão participante receba a Nota Fiscal individualizada pelos serviços prestados à sua frota oficial, em conformidade com a legislação tributária. Todos os órgãos estão localizados em Brasília-DF, podendo haver, eventualmente, a prestação de serviços fora do estado devido a deslocamentos para outras dependências vinculadas.

5.6.7. A empresa deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, uma amostra da etiqueta autocolante e autodestrutiva a ser utilizada nos serviços. A amostra deverá ser entregue na Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), no endereço indicado no edital. O não cumprimento dessa exigência poderá resultar na desclassificação da proposta.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.8.1. A CONTRATANTE manterá a propriedade de todas as informações pertinentes ao objeto do contrato, incluindo dados armazenados no banco de dados da CONTRATADA, relacionados aos serviços prestados;

5.8.2. Não será transferido à CONTRATANTE, de forma implícita ou expressa, nenhum direito de propriedade intelectual sobre os dados ou informações que estejam sob a responsabilidade da CONTRATADA, exceto para o fim específico de concluir a transição e finalização do contrato;

5.8.3. A CONTRATADA deverá conceder à CONTRATANTE o direito de acessar, utilizar e transferir as informações pertencentes à CONTRATANTE, incluindo todos os dados armazenados em seu banco de dados, exclusivamente para fins de conclusão e transição das atividades previstas no contrato;

5.8.4. A CONTRATADA compromete-se a fornecer os dados de forma organizada e estruturada, incluindo a documentação necessária para que a CONTRATANTE compreenda a estrutura e o conteúdo dos dados, bem como a forma de seu armazenamento e utilização.

5.8.5. A CONTRATADA deverá manter a confidencialidade das informações e adotar medidas razoáveis de segurança para proteger os dados contra acesso não autorizado, divulgação ou uso indevido durante e após o processo de transição.

5.8.6. As partes concordam em estabelecer um prazo de 30 (trinta) dias corridos para a conclusão da transferência das informações e a finalização do processo de transição. Ambas as partes se comprometem a cumprir esse prazo com a maior diligência possível.

5.8.7. Durante o período de transição, as partes deverão cooperar de forma plena, facilitando a transferência das informações de maneira eficiente e eficaz. Isso inclui fornecer suporte técnico, documentação adicional e qualquer outra assistência necessária para garantir a continuidade das atividades da CONTRATANTE após o término do contrato.

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 o Contratado 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período administrativo, porém deverá assegurar atendimento ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, por meio de aplicativo, telefone ou outros canais de comunicação, garantindo suporte imediato para serviços impactantes, como assistência técnica, sempre que necessário.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. A Fiscalização poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias e fiscalizações, bem como exigir a substituição de prestadores que não atendam aos requisitos estabelecidos, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à execução dos serviços;

6.16.2. A fiscalização deverá acompanhar a execução do plano de manutenção dos veículos, observando o cumprimento das periodicidades e procedimentos definidos no manual do fabricante e nas condições de uso. Caso sejam identificadas anormalidades ou indícios de descumprimento, deverão ser adotadas as providências cabíveis junto à contratada, de modo a assegurar a correta manutenção da frota; e

6.16.3. A fiscalização deverá incluir a avaliação periódica do Índice de Medição de Resultados (IMR), que deve ser utilizado para monitorar o desempenho da frota e da empresa contratada. Esse índice avaliará a eficácia da execução dos serviços de manutenção, a redução de custos operacionais e a melhoria na disponibilidade dos veículos, garantindo que os resultados estejam alinhados aos objetivos estabelecidos no contrato. O IMR será analisado em conjunto com outros indicadores de desempenho para assegurar a continuidade da melhoria dos processos e a satisfação das necessidades operacionais.

6.17. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. 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.

6.20. Caso ocorra 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.

6.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e anotar em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos Administrativos, interagindo com intervenientes para sanar as irregularidades observadas;

- 6.21.2. Submeter à Área Administrativa, em tempo hábil, as ocorrências que necessitem de decisões e ou providências dessa Área;
- 6.21.3. Submeter ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, as ocorrências que necessitem de decisões e ou providências exclusivas do Gestor;
- 6.21.4. Observar, na produção da documentação de execução do Contrato, o cumprimento das formalidades previstas;
- 6.21.5. Receber da CONTRATADA a documentação de faturamento (Faturas, Notas Fiscais e outros documentos pertinentes);
- 6.21.6. Conferir documentação de faturamento com relação à sua aderência aos termos contratuais;
- 6.21.7. Verificar regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, em sendo o caso;
- 6.21.8. Comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela CONTRATANTE, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, caso seja constatada a irregularidade fiscal da CONTRATADA;
- 6.21.9. Emitir consulta de regularidade fiscal no SICAF;
- 6.21.10. Informar ao Gestor do Contrato eventuais irregularidades verificadas no exercício da fiscalização, que sejam passíveis de sanção administrativa.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.22.1. coordenar 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.
- 6.22.2. acompanhar 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.
- 6.22.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.22.4. emitir 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.
- 6.22.5. tomar 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.

6.22.6. 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.

6.22.7. 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

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

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.4.1. Indicador 1 – Atendimento de prazos: Verifica-se o cumprimento dos prazos estabelecidos para abastecimentos, manutenções, emissão de relatórios, ressarcimentos e respostas às solicitações do CONTRATANTE. A aferição será feita com base em cronogramas pactuados, históricos de atendimento no sistema de gerenciamento e registros de chamados;

7.4.2. Indicador 2 – Qualidade e cobertura da Rede Credenciada: Mede-se o atendimento satisfatório por parte dos estabelecimentos credenciados, com foco na disponibilidade regional, tempo de atendimento, qualidade dos serviços prestados e eventuais recusas indevidas de atendimento.

7.4.3. Indicador 3 – Disponibilidade do Sistema de Gestão: Avalia-se a estabilidade, acessibilidade e integridade do sistema informatizado fornecido pela CONTRATADA, inclusive controle de abastecimento e geração de relatórios. Interrupções ou inoperância superiores a 4 horas deverão ser justificadas e serão consideradas no desempenho.

7.4.4. Indicador 4 – Realização de Pesquisa de Preço prévia às manutenções: Será exigida a realização de pesquisa de mercado para os serviços de manutenção, contendo no mínimo três orçamentos válidos, devidamente vinculados à placa do veículo por meio de tags de identificação, com exceção dos seguintes casos:

a) Situações de emergência ou urgência, desde que justificadas formalmente;

b) Serviços prestados por oficinas especializadas, em razão de características técnicas específicas do veículo, como blindagem ou adaptações especiais;

c) Veículos ainda em período de garantia de fábrica, cuja manutenção esteja restrita à rede autorizada do fabricante.

7.4.5. Indicador 5 – Pagamento dos serviços contratados: O adimplemento da contratada com a rede será monitorado por meio da apresentação mensal da Nota Fiscal de ressarcimento, acompanhada de comprovantes consolidados das transações. O descumprimento poderá ensejar glosa e aplicação de penalidades.

7.4.6. Indicador 6 – Emissão e qualidade dos Relatórios Operacionais: A contratada deverá disponibilizar, via sistema, relatórios gerenciais organizados por categoria (abastecimento, manutenção, limpeza), com identificação por placa, permitindo rastreamento completo das operações. Os relatórios devem conter, no mínimo:

- a) Data, hora e local da transação;
- b) Tipo de serviço realizado (combustível, manutenção, limpeza);
- c) Quilometragem no momento do serviço;
- d) Estabelecimento credenciado;
- e) Valor unitário e total da transação;
- f) Responsável pela autorização.

7.4.7. Indicador 7 – Controle de Abastecimento: Monitoramento eficaz das transações de abastecimento por meio do uso combinado de TAG e senha, com o objetivo de evitar fraudes e desvios. Transações não identificadas, duplicadas, sem comprovação ou que apresentem divergências entre os dados do veículo, do condutor e da quantidade de combustível poderão ensejar glosa dos valores correspondentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.4.8. Indicador 8 – Atendimento ao Usuário: Disponibilidade de suporte técnico e operacional para atendimento às demandas da Contratante, com respostas em tempo hábil e resolução eficaz de problemas. Atrasos nas respostas ou na solução das demandas, ausência de retorno, reincidência de falhas ou baixa avaliação na pesquisa de satisfação do usuário poderão ensejar glosa e aplicação de penalidades, conforme previsto neste instrumento.

7.4.9. Demais critérios:

7.4.9.1. Faturamento da nota fiscal acompanhado de demonstrativo de compra, com discriminação dos valores correspondentes à mão de obra, peças, insumos (como combustíveis, lubrificantes, etc.), serviços e aplicação da taxa de administração e/ou dos descontos concedidos, conforme estabelecido no contrato, devendo ser apresentados os comprovantes de aquisição e as respectivas notas fiscais dos insumos e peças utilizados.

7.4.9.1.1. Deverão estar incluídos no preço todos os insumos que o compõem, abrangendo despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto contratual, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE;

7.4.9.2. A CONTRATADA será a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, referente ao valor efetivamente consumido, após o pagamento mensal consolidado realizado pela CONTRATANTE;

7.4.9.3. O contratante não responderá, em nenhuma hipótese, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento;

7.4.9.4. A contratada deverá efetuar o pagamento diretamente aos estabelecimentos credenciados pelos produtos e serviços fornecidos aos veículos da frota do CONTRATANTE. Para fins de ressarcimento, deverá emitir Nota Fiscal em nome do CONTRATANTE, acompanhada dos comprovantes de abastecimento e/ou prestação de serviço correspondentes, devidamente consolidados e identificados. A apresentação da

Nota Fiscal presume o adimplemento das obrigações financeiras da contratada junto à rede credenciada, assegurando a rastreabilidade e a transparência das operações.

7.4.9.5. A empresa contratada deverá disponibilizar, por meio do sistema de gerenciamento de frota, relatórios detalhados, faturas e notas fiscais, organizados pelas seguintes categorias:

7.4.9.5.1. Abastecimentos;

7.4.9.5.2. Aquisição de peças;

7.4.9.5.3. Mão de obra utilizada em serviços de manutenção geral e reparos;

7.4.9.5.4. Estética automotiva;

7.4.9.6. No caso de contratação de empresa que ofereça taxa de administração positiva, será exigida a emissão de nota fiscal específica referente ao serviço de gerenciamento de frota.

7.4.9.7. Nos casos de abastecimento, o valor a ser pago à contratada tomará como base o valor à vista registrado na bomba de combustível no momento do abastecimento, conforme lançado no sistema da rede credenciada. A esse valor poderá ser acrescida a taxa de administração contratada ou subtraído o percentual de desconto oferecido na proposta comercial, conforme previsto no instrumento contratual.

Do recebimento

7.5. 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.

7.6. O prazo para recebimento provisório 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período correspondente ao mês de consumo, compreendido entre o primeiro e o último dia do mês de referência.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (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:

7.17.1. 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.

7.17.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.18. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20. 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

7.21. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. 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

7.23. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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 ao Contratante.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. 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.

7.32. 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 (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1. 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.

7.36. 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.

Antecipação de pagamento

7.37. Não será permitido o pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação dos serviços de gestão de frota, incluindo abastecimento, manutenção geral e demais obrigações contratuais, em conformidade com o artigo 145 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Repactuação

7.38. Não se aplica a repactuação para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, uma vez que o contrato não envolve a contratação de mão de obra com dedicação exclusiva. O ajuste de preços seguirá as regras de reajuste previstas no contrato, conforme índice setorial aplicável.

Reajuste

7.39. Esta contratação opera com base no pagamento por consumo real de bens e serviços, cujos valores correspondem aos preços de mercado vigentes à época da execução. Assim, não há pactuação de preços fixos para insumos como combustíveis, peças ou serviços de manutenção. A única parcela efetivamente pactuada entre a Administração e a contratada é a taxa de desconto, que permanece fixa e irremovível durante toda a vigência contratual, por constituir o critério de julgamento da proposta mais vantajosa.

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de solicitação da contratada, o valor estimado da contratação poderá ser reajustado pela Administração, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente com o objetivo de preservar o poder de compra da estimativa orçamentária.

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

7.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.46. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.47. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.48. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A28]

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

7.48.2. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.48.3. 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.

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

7.49. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

7.50. Não aplicável.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15 % (quinze por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (zero virgula cinco por cento) a 1% (um por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

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

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

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

9.21. 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

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.24.1. Caso a empresa 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 OU patrimônio líquido mínimo de 5 % do valor total estimado da contratação.

9.24.2. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

9.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.29. Não Aplicável.

Qualificação Técnico-Operacional

9.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.30.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 12 (doze) meses do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.30.1.2. execução de serviços que comprove experiência no gerenciamento integrado de frota, abrangendo o controle de manutenção geral e a gestão de combustível. Será considerado serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente aquele que represente o quantitativo mínimo de 30% (trinta por cento) da frota a ser atendida nesta contratação.

9.30.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.30.4. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.30.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.31. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.32. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.33. Não aplicável.

Disposições gerais sobre habilitação

9.34. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.35. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

9.39. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.39.1. 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;

9.39.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.39.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.39.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.39.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.39.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.39.6.1. ata de fundação;

9.39.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.39.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.39.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.39.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.39.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.39.6.7. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 640.000,00 (seiscentos e quarenta mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.3. deste Termo de Referência.

10.2. O valor estimado indicado no item anterior corresponde à previsão de consumo anual, acrescida da taxa de desconto conforme discriminado no Relatório de Pesquisa de Preços. Esclarece-se que o valor final da contratação poderá variar de acordo com o consumo efetivo durante a vigência do contrato, sendo que os descontos previstos serão aplicados apenas sobre os serviços efetivamente utilizados.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 170010/00001;

II) Fonte de recursos: 1032000000;

III) Programa de trabalho Resumido (PTRES): 171552;

IV) Elemento de despesa: 339039.19 – Manutenção e Conservação de Veículos e 339030.01 – Combustíveis e lubrificantes automotivos; e

V) Plano interno: Copol.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13. 1. Não Aplicável.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

14.1. Não aplicável.

15. 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](#).

FRANCISCO EDSON DE OLIVEIRA FERNANDES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 16/05/2025 às 14:38:26.

DORALICE RAMOS SOARES FELIX

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 16/05/2025 às 14:48:37.

VALDENIR MASSENA FERREIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 16/05/2025 às 14:41:40.

Despacho: De acordo. Aprovo o presente Termo de Referência.

ROMMEL DE FREITAS ELIAS CAMPOS

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 16/05/2025 às 17:31:35.

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 - Instrumento de Medicao de Resultados - IMR - Gestao de Frota.pdf (389.29 KB)

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)
GESTÃO DE FROTA

Os critérios definidos neste Instrumento de Medição de Resultados (IMR) têm por objetivo avaliar, de forma objetiva e mensurável, o desempenho da contratada na execução dos serviços de gestão de frota, assegurando a conformidade com as exigências contratuais e os padrões de qualidade estabelecidos.

O IMR possui natureza dinâmica e poderá ser revisado, no mínimo, anualmente, com base nas condições observadas durante a execução contratual, de modo a manter sua efetividade e aderência à realidade operacional. Essa dinâmica contribui para o aprimoramento contínuo da gestão e da fiscalização do contrato.

1- Indicador	Atendimento de Prazos
Critério de Avaliação	Cumprir integralmente os prazos estabelecidos para o atendimento às demandas descritas no Termo de Referência, garantindo a execução dos serviços dentro dos prazos acordados.
Meta	100% de cumprimento dos prazos definidos no Termo de Referência.
Aferição	Verificação da equipe de fiscalização do contrato, conforme as datas e prazos estipulados para cada demanda operacional.
Ocorrência	Inobservância dos prazos pactuados, resultando em atraso ou não execução conforme o cronograma estabelecido, considerando os prazos definidos no Termo de Referência.
Cálculo	Somatório das ocorrências no período de avaliação (mensal)

2- Indicador	Qualidade e Cobertura da Rede Credenciada
Critério de Avaliação	Assegurar que todas as demandas sejam atendidas pela rede credenciada de forma plena, sem qualquer limitação, garantindo o acesso irrestrito aos serviços contratados.
Meta	Disponibilizar a rede credenciada integralmente, sem qualquer restrição ao acesso ou atendimento dos serviços previstos no contrato.
Aferição	Verificação contínua pela equipe de fiscalização do contrato, conforme a demanda operacional e as necessidades do serviço.
Ocorrência	Recusa no atendimento por parte da rede credenciada, seja por falta de capacidade, indisponibilidade de serviço ou qualquer outro fator que impeça o atendimento completo, ou por cobertura geográfica insuficiente para atender às necessidades da frota.
Cálculo	Somatório das ocorrências no período de avaliação (mensal)

3- Indicador	Disponibilidade do Sistema de Gestão
Critério de Avaliação	Disponibilidade contínua da plataforma de gestão de frota, assegurando seu funcionamento adequado e acesso pleno aos recursos contratados, sem interrupções que comprometam o abastecimento de combustíveis ou o controle da frota.
Meta	100% de disponibilidade no período de avaliação
Aferição	Verificação contínua conforme a demanda operacional, com registros e validações realizados pela equipe de fiscalização do contrato.
Ocorrência	Inoperância ou suspensão do sistema por período superior a 1 (uma) hora, considerando interrupções contínuas ou cumulativas no período de avaliação, bem como falhas que impeçam o abastecimento de combustíveis ou o uso das funcionalidades essenciais da plataforma.
Cálculo	Somatório das ocorrências no período de avaliação (mensal)

4- Indicador	Realização de Pesquisa de Preço prévia às manutenções
Critério de Avaliação	Assegurar a prática de preços compatíveis com o mercado, realizando pesquisas de mercado para os serviços ou produtos cuja tabela de preços não esteja previamente disponível ou atualizada.
Meta	Realizar a pesquisa de mercado sempre que não houver preços de referência tabelados no mercado ou quando os preços disponíveis forem considerados desatualizados.
Aferição	Verificação pela equipe de fiscalização do contrato, conforme a demanda operacional e a necessidade de obter preços de mercado para a contratação de serviços ou aquisição de produtos.
Ocorrência	Deixar de realizar a pesquisa de mercado necessária para a aprovação de serviços ou aquisições, resultando em preços não compatíveis com o mercado.
Cálculo	Somatório das ocorrências no período de avaliação (mensal)

5- Indicador	Pagamento Serviços Contratados
Critério de Avaliação	Assegurar o pagamento tempestivo à rede credenciada, garantindo a continuidade dos serviços e evitando prejuízos ao atendimento das demandas da Contratante.
Meta	Efetuar o pagamento integral à rede credenciada
Aferição	Verificação mensal pela equipe de fiscalização do contrato, com base nas informações inseridas no sistema de gestão, especialmente quanto à emissão de notas fiscais pelos prestadores de serviço, para fins de controle e compatibilização com os valores a serem ressarcidos à contratada.
Ocorrência	Atraso no pagamento à rede credenciada, identificado por registros sistêmicos ou por comunicações formais de inadimplemento que afetem a execução dos serviços.
Cálculo	Somatório das ocorrências no período de avaliação (mensal)

6- Indicador	Emissão e qualidade dos Relatórios Operacionais
Critério de Avaliação	Disponibilização on-line e tempestiva de relatórios gerenciais que permitam o acompanhamento do consumo de combustíveis, controle da execução dos serviços e monitoramento da frota, incluindo autorizações de serviços e outros dados essenciais, conforme as necessidades da Contratante e critérios definidos contratualmente.
Meta	100% dos relatórios disponibilizados on-line de forma tempestiva, garantindo o acesso imediato e contínuo para o adequado acompanhamento da frota e dos serviços prestados.
Aferição	Verificação mensal pela equipe de fiscalização do contrato, considerando o tempo necessário para o atendimento às demandas operacionais e o uso dos relatórios nas decisões da Contratante.
Ocorrência	Não entrega, atraso na entrega ou apresentação de relatórios com dados incompletos, inconsistentes ou em formato inadequado, que comprometam o acompanhamento efetivo.
Cálculo	Somatório das ocorrências no período de avaliação (mensal)

7- Indicador	Controle de Abastecimento
Critério de Avaliação	Monitoramento eficaz das transações de abastecimento com uso de TAG e senha, evitando fraudes ou desvios.
Meta	100% das transações registradas corretamente e com identificação válida.
Aferição	Auditoria amostral mensal pela fiscalização.
Ocorrência	Transações não identificadas, duplicadas, sem comprovação ou que apresentem divergências entre os dados do veículo, motorista e quantidade de combustível.
Cálculo	Quantidade de transações irregulares no período.

8- Indicador	Atendimento ao Usuário
Critério de Avaliação	Disponibilidade de suporte técnico e operacional para atendimento às demandas da Contratante, com respostas em tempo hábil e resolução eficaz de problemas.
Meta	Atendimento em até 2 (duas) horas úteis a partir do registro da solicitação.
Aferição	Registro de chamados e acompanhamento pela equipe de fiscalização.
Ocorrência	Atraso na resposta ou na solução, ausência de retorno, reincidência ou baixa avaliação na pesquisa de satisfação do usuário.
Cálculo	Quantidade de ocorrências fora do prazo no mês.

Tabela de Controle de Ocorrências – Avaliação Mensal									
Parâmetro	1	2	3	4	5	6	7	8	Total de Ocorrências
Quantidade de ocorrências									

Legenda dos Indicadores:

1. Atendimento de Prazos
2. Qualidade e cobertura da Rede Credenciada
3. Disponibilidade do Sistema de Gestão
4. Realização de Pesquisa de Preço prévia às manutenções
5. Pagamento dos Serviços Contratados
6. Emissão e qualidade dos Relatórios Operacionais
7. Controle de Abastecimento
8. Atendimento ao Usuário

Faixas de Ajuste no Pagamento

O total de ocorrências mensais determinará o percentual de glosa aplicado à fatura mensal, conforme a tabela abaixo:

Faixas de Ajustes de Pagamento	
Número de ocorrências	Redução no Pagamento (%)
1 a 3	0% (sem glosa)
4 a 6	0,5%
7 a 9	1,0%
10 a 12	1,5%
13 a 15	2,0%
16 a 18	2,5%
19 s 21	3,0%
22 a 24	3,5%
Mais que 25	4,0%

Nota: A glosa é aplicada sobre o valor total da fatura mensal, com base no número consolidado de ocorrências nos indicadores de desempenho.

Resultado da Avaliação dos Indicadores de Medição de Resultado (IMR)

Após análise dos indicadores estabelecidos neste instrumento, declara-se que:

- A contratada não apresentou ocorrências de IMR no período avaliado.
- A contratada apresentou um total de ____ ocorrências, resultando em uma glosa de ____% sobre o valor da fatura, sem prejuízo da eventual aplicação de sanções administrativas, nos termos do contrato.