



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA  
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)  
INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PREGÃO SRP Nº 08/2021  
(Processo Administrativo n.º 23302.000406.2021-26)

1. DO OBJETO

1.1 **Contratação de empresa prestadora de serviços de administração e gerenciamento de frota para intermediação de abastecimento de combustíveis, manutenção preventiva e corretiva de veículos, operacionalizados através de rede credenciada distribuída com ampla abrangência no território nacional, com disponibilização de sistema informatizado e integrado via internet para registro e acompanhamento de todas as etapas da execução dos serviços, inclusive orçamento online para cotação de preços de peças e serviços, objetivando atender necessidades dos campi e Reitoria do Instituto Federal do Sertão Pernambucano – IF Sertão PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:**

GRUPO 01 (Reitoria/IF SERTÃO – PE – UASG 158149)						
Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantidade (Meses)	Valor Mensal Estimado SEM Desconto(R\$)	Valor Anual Estimado SEM Desconto(R\$)	Mínimo de Desconto (%)
1	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE, para <b>abastecimento</b> – via cartão magnético e/ ou similar de todos os tipos de combustíveis (Etanol, Gasolina e Diesel), incluindo o Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32. <b>CATSERV: 25372</b>	Mês	12	10.396,75	124.761,00	3,49%
2	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para <b>manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização</b> de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Mês	12	7.116,42	85.397,04	7,00%
						<b>Mínimo de Desconto (%)</b>
	<b>Taxa de Administração</b> estimada sobre o valor total					



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

3	anual estimado de combustíveis e derivados, manutenção/serviços preventiva e corretiva e peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos e equipamentos do IF SERTÃO-PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Mês	12	1,75	<b>21,00</b>	0,01%
<b>Valor Total Estimado SEM Desconto R\$</b>					<b>210.179,04</b>	
<b>Endereço e contatos para a prestação dos serviços:</b> Rua Aristarco Lopes, 240, Centro, Petrolina -PE. CEP 56302-100. Telefone: (87) 2101 2350/ Ramal 2354. E-mail: <a href="mailto:rt.clmtv@ifsertao-pe.edu.br">rt.clmtv@ifsertao-pe.edu.br</a>						

\* Valor resultante da soma dos Valores Mensal Estimado SEM Desconto multiplicado pelo percentual de 0,01% (taxa de administração).

Obs. 01: Os valores dos itens 01 e 02 representam as estimativas de gastos com combustíveis, Arla 32, lubrificantes, peças, serviços e manutenções para o período de 12(doze) meses. No caso do item 03 o valor representa o mínimo aceitável para a taxa de administração da empresa administradora do sistema de gerenciamento e administração compartilhada de frota.

Obs. 02: O percentual de desconto ofertado aos itens 01 e 02 será aplicado diretamente sobre os valores das faturas dos fornecimentos e serviços prestados pela rede credenciada/conveniada da empresa administradora.

<b>GRUPO 02 (Campus Petrolina/IF SERTÃO – PE – UASG 158499)</b>						
Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantidade (Meses)	Valor Mensal Estimado SEM Desconto (R\$)	Valor Anual Estimado SEM Desconto(R\$)	Mínimo de Desconto (%)
4	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE, para <b>abastecimento</b> – via cartão magnético e/ ou similar de todos os tipos de combustíveis (Etanol, Gasolina e Diesel), incluindo o Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32. <b>CATSERV: 25372</b>	Mês	12	7.249,24	86.990,88	3,49%
5	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para <b>manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização</b> de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Mês	12	6.868,33	82.419,96	7,00%
						<b>Mínimo de Desconto (%)</b>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

6	Taxa de administração estimada sobre o valor total anual estimado de combustíveis e derivados, manutenção/serviços preventiva e corretiva e peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos e equipamentos do IF SERTÃO-PE. CATSERV: 25518	Mês	12	*1,41	16,92	0,01%
<b>Valor Total Estimado SEM Desconto R\$</b>					<b>169.427,76</b>	
<b>Endereço e contatos para a prestação dos serviços:</b> Rua Maria Luiza de Araújo Gomes Cabral, s/n, João de Deus, CEP: 56316-686   Petrolina/PE. Telefone: (87) 2101-4300. E-mail: <a href="mailto:cp.licita@ifsertao-pe.edu.br">cp.licita@ifsertao-pe.edu.br</a>						

\* Valor resultante da soma dos Valores Mensal Estimado SEM Desconto multiplicado pelo percentual de 0,01% (taxa de administração).

Obs. 01: Os valores dos itens 04 e 05 representam as estimativas de gastos com combustíveis, Arla 32, lubrificantes, peças, serviços e manutenções para o período de 12(doze) meses. No caso do item 06 o valor representa o mínimo aceitável para a taxa de administração da empresa administradora do sistema de gerenciamento e administração compartilhada de frota.

Obs. 02: O percentual de desconto ofertado aos itens 04 e 05 será aplicado diretamente sobre os valores das faturas dos fornecimentos e serviços prestados pela rede credenciada/conveniada da empresa administradora.

<b>GRUPO 03 (Campus Petrolina Zona Rural/IF SERTÃO – PE – UASG 158278)</b>						
Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantidade (Meses)	Valor Mensal Estimado (R\$)	Valor Anual Estimado SEM Desconto(R\$)	Mínimo de Desconto (%)
7	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE, para <b>abastecimento</b> – via cartão magnético e/ ou similar de todos os tipos de combustíveis (Etanol, Gasolina e Diesel), incluindo o Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32. CATSERV: 25372	Mês	12	10.547,65	126.571,80	3,49%
8	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para <b>manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização</b> de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE. CATSERV: 25518	Mês	12	16.630,00	199.560,00	7,00%
						<b>Mínimo de Desconto (%)</b>
	Taxa de administração estimada sobre o valor total anual estimado de combustíveis e derivados,				<b>32,64</b>	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

9	manutenção/serviços preventiva e corretiva e peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos e equipamentos do IF SERTÃO-PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Mês	12	2,72		0,01%
<b>Valor Total Estimado SEM Desconto R\$</b>					<b>326.164,44</b>	
<b>Endereço e contatos para a prestação dos serviços:</b> Rodovia PE 647, km 22, N4, Projeto Senador Nilo Coelho - Petrolina – PE, CEP: 56.302.970 - (087) 2101-8050 / Ramal 8056 E-mail: <a href="mailto:cpzr.cpl@ifsertao-pe.edu.br">cpzr.cpl@ifsertao-pe.edu.br</a>						

\* Valor resultante da soma dos Valores Mensal Estimado SEM Desconto multiplicado pelo percentual de 0,01% (taxa de administração).

Obs. 01: Os valores dos itens 07 e 08 representam as estimativas de gastos com combustíveis, Arla 32, lubrificantes, peças, serviços e manutenções para o período de 12(doze) meses. No caso do item 09 o valor representa o mínimo aceitável para a taxa de administração da empresa administradora do sistema de gerenciamento e administração compartilhada de frota.

Obs. 02: O percentual de desconto ofertado aos itens 07 e 08 será aplicado diretamente sobre os valores das faturas dos fornecimentos e serviços prestados pela rede credenciada/conveniada da empresa administradora.

<b>GRUPO 04 (Campus Floresta/IF SERTÃO – PE – UASG 158500)</b>						
Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantidade (Meses)	Valor Mensal Estimado SEM Desconto (R\$)	Valor Anual Estimado SEM Desconto(R\$)	Mínimo de Desconto (%)
10	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE, para <b>abastecimento</b> – via cartão magnético e/ ou similar de todos os tipos de combustíveis (Etanol, Gasolina e Diesel), incluindo o Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32. <b>CATSERV: 25372</b>	Mês	12	6.382,27	76.587,24	3,49%
11	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para <b>manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização</b> de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Mês	12	3.063,75	36.765,00	7,00%
						<b>Mínimo de Desconto (%)</b>
12	<b>Taxa de administração</b> estimada sobre o valor total anual estimado de combustíveis e derivados, manutenção/serviços preventiva e corretiva e peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização	Mês	12	*0,94	<b>11,28</b>	0,01%



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

de toda frota de veículos e equipamentos do IF SERTÃO-PE. <b>CATSERV: 25518</b>					
<b>Valor Total Estimado SEM Desconto R\$</b>					<b>113.363,52</b>
<b>Endereço e contatos para a prestação dos serviços:</b> Rua Projetada, S/N, Caetano II – N4, CEP: 56400-000   Floresta/PE. Telefone: (87) 3877-2825/1104 – Email: <a href="mailto:cf.dap@ifsertao-pe.edu.br">cf.dap@ifsertao-pe.edu.br</a>					

\* Valor resultante da soma dos Valores Mensal Estimado SEM Desconto multiplicado pelo percentual de 0,01% (taxa de administração).

Obs. 01: Os valores dos itens 10 e 11 representam as estimativas de gastos com combustíveis, Arla 32, lubrificantes, peças, serviços e manutenções para o período de 12(doze) meses. No caso do item 12 o valor representa o mínimo aceitável para a taxa de administração da empresa administradora do sistema de gerenciamento e administração compartilhada de frota.

Obs. 02: O percentual de desconto ofertado aos itens 10 e 11 será aplicado diretamente sobre os valores das faturas dos fornecimentos e serviços prestados pela rede credenciada/conveniada da empresa administradora.

<b>GRUPO 05 (Campus Salgueiro/IF SERTÃO – PE – UASG 158568)</b>						
Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantidade (Meses)	Valor Mensal Estimado SEM Desconto (R\$)	Valor Anual Estimado SEM Desconto(R\$)	Mínimo de Desconto (%)
13	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE, para <b>abastecimento</b> – via cartão magnético e/ ou similar de todos os tipos de combustíveis (Etanol, Gasolina e Diesel), incluindo o Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32. <b>CATSERV: 25372</b>	Mês	12	11.234,58	134.814,96	3,49%
14	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para <b>manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização</b> de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Mês	12	4.675,42	56.105,04	7,00%
						<b>Mínimo de Desconto (%)</b>
15	<b>Taxa de administração</b> estimada sobre o valor total anual estimado de combustíveis e derivados, manutenção/serviços preventiva e corretiva e peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos e equipamentos do IF SERTÃO-PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Mês	12	1,59	<b>19,08</b>	0,01%



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

<b>Valor Total Estimado SEM Desconto R\$</b>	<b>190.939,08</b>
<b>Endereço e contatos para a prestação dos serviços:</b> BR 232, Km 508, sentido Recife, Zona Rural, CEP: 56000-000   Salgueiro/PE. Telefone: (87) 3421-0050. E-mail: <a href="mailto:cs.cpl@ifsertao-pe.edu.br">cs.cpl@ifsertao-pe.edu.br</a>	

\* Valor resultante da soma dos Valores Mensal Estimado SEM Desconto multiplicado pelo percentual de 0,01% (taxa de administração).

Obs. 01: Os valores dos itens 13 e 14 representam as estimativas de gastos com combustíveis, Arla 32, lubrificantes, peças, serviços e manutenções para o período de 12(doze) meses. No caso do item 15 o valor representa o mínimo aceitável para a taxa de administração da empresa administradora do sistema de gerenciamento e administração compartilhada de frota.

Obs. 02: O percentual de desconto ofertado aos itens 13 e 14 será aplicado diretamente sobre os valores das faturas dos fornecimentos e serviços prestados pela rede credenciada/conveniada da empresa administradora.

<b>GRUPO 06 (Campus Ouricuri/IF SERTÃO – PE – UASG 158570)</b>						
Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantidade (Meses)	Valor Mensal Estimado SEM Desconto (R\$)	Valor Anual Estimado SEM Desconto(R\$)	Mínimo de Desconto (%)
16	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE, para <b>abastecimento</b> – via cartão magnético e/ ou similar de todos os tipos de combustíveis (Etanol, Gasolina e Diesel), incluindo o Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32. <b>CATSERV: 25372</b>	Mês	12	6.685,79	80.229,48	3,49%
17	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para <b>manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização</b> de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Mês	12	4.466,67	53.600,04	7,00%
						<b>Mínimo de Desconto (%)</b>
18	<b>Taxa de administração</b> estimada sobre o valor total anual estimado de combustíveis e derivados, manutenção/serviços preventiva e corretiva e peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos e equipamentos do IF SERTÃO-PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Mês	12	*1,11	<b>13,32</b>	0,01%
<b>Valor Total Estimado SEM Desconto R\$</b>					<b>133.842,84</b>	
<b>Endereço e contatos para a prestação dos serviços:</b> Estrada do Tamboril, S/N, CEP 56200-000, Ouricuri/PE.						



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

Telefones: (87) 98122-2215/98122-3778 – E-mail: [co.licitacao@ifsertao-pe.edu.br](mailto:co.licitacao@ifsertao-pe.edu.br)

\* Valor resultante da soma dos Valores Mensal Estimado SEM Desconto multiplicado pelo percentual de 0,01% (taxa de administração).

Obs. 01: Os valores dos itens 16 e 17 representam as estimativas de gastos com combustíveis, Arla 32, lubrificantes, peças, serviços e manutenções para o período de 12(doze) meses. No caso do item 18 o valor representa o mínimo aceitável para a taxa de administração da empresa administradora do sistema de gerenciamento e administração compartilhada de frota.

Obs. 02: O percentual de desconto ofertado aos itens 16 e 17 será aplicado diretamente sobre os valores das faturas dos fornecimentos e serviços prestados pela rede credenciada/conveniada da empresa administradora.

GRUPO 07 (Campus Santa Maria/IF SERTÃO – PE – UASG 158740)						
Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantidade (Meses)	Valor Mensal Estimado (R\$)	Valor Anual Estimado SEM Desconto(R\$)	Mínimo de Desconto (%)
19	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE, para <b>abastecimento</b> – via cartão magnético e/ ou similar de todos os tipos de combustíveis (Etanol, Gasolina e Diesel), incluindo o Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32. <b>CATSERV: 25372</b>	Mês	12	5.745,05	68.940,60	3,49%
20	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para <b>manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização</b> de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Mês	12	1.852,17	<b>22.226,04</b>	7,00%
						<b>Mínimo de Desconto (%)</b>
21	<b>Taxa de administração</b> estimada sobre o valor total anual estimado de combustíveis e derivados, manutenção/serviços preventiva e corretiva e peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos e equipamentos do IF SERTÃO-PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Mês	12	*0,76	<b>9,12</b>	0,01%
<b>Valor Total Estimado SEM Desconto R\$</b>					<b>91.175,76</b>	
<b>Endereço e contatos para a prestação dos serviços:</b> BR 428, Km 90, Zona Rural, CEP 56.380-000, Santa Maria da Boa Vista/PE. Telefone: (87) 99952-8816 – Email: <a href="mailto:csm.dap@ifsertao-pe.edu.br">csm.dap@ifsertao-pe.edu.br</a>						

\* Valor resultante da soma dos Valores Mensal Estimado SEM Desconto multiplicado pelo percentual



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

de 0,01% (taxa de administração).

Obs. 01: Os valores dos itens 19 e 20 representam as estimativas de gastos com combustíveis, Arla 32, lubrificantes, peças, serviços e manutenções para o período de 12(doze) meses. No caso do item 21 o valor representa o mínimo aceitável para a taxa de administração da empresa administradora do sistema de gerenciamento e administração compartilhada de frota.

Obs. 02: O percentual de desconto ofertado aos itens 19 e 20 será aplicado diretamente sobre os valores das faturas dos fornecimentos e serviços prestados pela rede credenciada/conveniada da empresa administradora.

GRUPO 08 (Campus Serra Talhada/IF SERTÃO – PE – UASG 158741)						
Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantidade (Meses)	Valor Mensal Estimado SEM Desconto (R\$)	Valor Anual Estimado SEM Desconto(R\$)	Mínimo de Desconto (%)
22	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE, para <b>abastecimento</b> – via cartão magnético e/ ou similar de todos os tipos de combustíveis (Etanol, Gasolina e Diesel), incluindo o Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32. <b>CATSERV: 25372</b>	Mês	12	7.991,81	95.901,72	3,49%
23	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para <b>manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização</b> de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Mês	12	1.508,50	18.102,00	7,00%
						<b>Mínimo de Desconto (%)</b>
24	<b>Taxa de administração</b> estimada sobre o valor total anual estimado de combustíveis e derivados, manutenção/serviços preventiva e corretiva e peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos e equipamentos do IF SERTÃO-PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Mês	12	*0,95	<b>11,40</b>	0,01%
<b>Valor Total Estimado SEM Desconto R\$</b>					<b>114.015,12</b>	
<b>Valor Global SEM Desconto(R\$)</b>					<b>1.349.107.56</b>	
<b>Endereço e contatos para a prestação dos serviços:</b> Rodovia PE 320, Km 126, Zona Rural, Caixa Postal 70, CEP 56900-000, Serra Talhada/PE. Telefone: (87) 98866-1978 – E-mail: <a href="mailto:elenilson.nobre@ifsertao-pe.edu.br">elenilson.nobre@ifsertao-pe.edu.br</a>						





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

\* Valor resultante da soma dos Valores Mensal Estimado SEM Desconto multiplicado pelo percentual de 0,01% (taxa de administração).

**Obs. 01:** Os valores dos itens 22 e 23 representam as estimativas de gastos com combustíveis, Arla 32, lubrificantes, peças, serviços e manutenções para o período de 12(doze) meses. No caso do item 24 o valor representa o mínimo aceitável para a taxa de administração da empresa administradora do sistema de gerenciamento e administração compartilhada de frota.

**Obs. 02:** O percentual de desconto ofertado aos itens 22 e 23 será aplicado diretamente sobre os valores das faturas dos fornecimentos e serviços prestados pela rede credenciada/conveniada da empresa administradora.

1.1.1. A Estimativa das quantidades e de valores, mensal e anual, do Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes encontram-se no **Anexo I/C** deste Termo.

**1.2.** O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza continuada, nos termos do parágrafo único, art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002.

**1.3.** Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela **Anexo I/B** deste Termo.

**1.4.** A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global por Grupo.

**1.4.1 A licitação é formada por 8(oito) grupos correspondentes a cada uma das Unidades do IFSertãoPE, conforme Planilha de Valor Máximo de Referência, Anexo I/C deste Termo.**

**1.5.** O prazo de vigência do contrato é de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **2.2. Justificativa para o Agrupamento:**

**2.2.1 JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO – EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL:** O agrupamento de itens em lote, se faz necessário na presente contratação, uma vez que se trata de demandas pertinentes a unidades administrativas distintas, localizadas em seis municípios diferentes (Petrolina, Santa Maria da Boa Vista, Ouricuri, Salgueiro, Serra Talhada e Floresta), fato que deve ser levado em consideração para realização do agrupamento dos itens (com grupos para cada unidade administrativa). O agrupamento proposto se justifica visto que a contratação por item será técnica e economicamente inviável, uma vez que, dessa forma, poderá ocorrer a homologação de uma quantidade muito grande de empresas, o que impossibilitaria o gerenciamento de um número muito grande de contratos, trazendo altos custos e ineficiência à Administração. A gestão de um



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

único contrato por unidade administrativa vinculado ao IF Sertão PE, trará maior eficiência à prestação do serviço, facilitando a gestão do contrato e possibilitando o melhor cumprimento das prerrogativas de acompanhamento dos serviços prestados nos moldes da IN Nº 05/2017. Vale salientar que o agrupamento dos itens na contratação objeto deste Termo não configurará perda de economia de escala, uma vez que os fornecedores habilitados a participar do certame oriundo deste processo estarão aptos a ofertar lances em todos os itens de todos os grupos, podendo concorrer de maneira ampla. A realização desta licitação por item poderia inviabilizar a gestão dos inúmeros contratos que se originariam após a homologação.

**2.2.2** Não se vislumbram contratações apartadas para os itens (taxa, combustível e manutenção), haja vista que a empresa fornecedora do combustível e do serviço de manutenção também deve fornecer o suporte necessário ao agente público no gerenciamento das operações. De modo diverso, poderiam se criar lacunas de interpretação na imputação de responsabilidades, ou, ainda, delongar a solução de conflitos. Busca-se, com esse modelo, proporcionar maior segurança ao gestor e o menor tempo de imobilização do veículo, assegurando a disponibilidade da frota no atendimento das necessidades da Administração. Agrupa-se por unidade, haja vista que possuem responsáveis locais pela gestão de frotas, assim como a disponibilidade dos serviços devem considerar a localização das frotas e os ajustes no da execução do planejamento tanto nas manutenções quanto no consumo de combustíveis devem se alinhar com a autonomia de cada Unidade para gestão do orçamento e administrativa de seu patrimônio.

**2.2.3** Desta forma possibilita a ampliação da participação de interessados no certame, considerando a sua capilaridade de atendimento e as cidades de localização das frotas.

**2.2.4** Pode-se inferir ainda que não haverá perda de economia de escala tendo em vista as condições de precificação dos itens que fazem parte do bojo da solução, uma vez que para o serviço de troca de peças, considera o seguinte: O IF Sertão-PE, através de cotações, definirá a oficina credenciada e que executará os serviços de manutenção veicular, em estrita obediência à legislação, efetuando, no mínimo, três cotações de preços para cada peça a ser substituída, salvo em casos excepcionais.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

**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. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**4.1.** Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

pregão, em sua forma eletrônica, por Sistema de Registro de Preços na hipótese do Inciso III, Decreto nº 7.892/2013.

**4.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

**4.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**5.1.** Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A execução dos serviços far-se-á por meio de recursos de tecnologia da informação, oferecendo controles globais e individualizados da utilização e dos gastos dos veículos, compreendendo:

### **5.1.1.1 Controles gerenciais da utilização dos veículos, por meio de:**

**5.1.1.1.1 Sistema de gerenciamento integrado oferecendo relatórios gerenciais, globais e individualizados, demonstrando todos os dados referentes ao abastecimento e manutenção dos veículos;**

**5.1.1.1.2 Sistemas operacionais para processamento das informações nos equipamentos periféricos do sistema destinados à identificação dos veículos e terminais.**

**5.1.1.1.3 Equipamentos periféricos e cartões eletrônicos do sistema destinados aos veículos, que viabilizem o gerenciamento de informações da frota, sendo um cartão para cada veículo da frota do IF Sertão-PE e um cartão para uso pelos motoristas, conforme lista e autorização expressa da Coordenação de Manutenção e Transporte e/ou DAP da Unidade do IF Sertão-PE;**

**5.1.1.1.4 Processamento de dados de quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador e respectiva unidade de lotação, datas e horários de aplicação de insumos: tipos de combustíveis, lubrificantes, peças, competentes e serviços, manutenções, etc., a serem alimentados por meio eletrônico, com ou sem a participação humana, e em base gerencial de dados disponíveis para cada Unidade Gerencial.**

**5.1.1.1.5 Processo de consolidação de dados e de emissão de relatórios para o IF Sertão-PE pela internet.**

### **5.1.1.2 Racionalização e controle de gastos com produtos e serviços aplicados aos veículos, incluindo:**

**5.1.1.2.1 Combustíveis dos tipos: gasolina, etanol, diesel.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

5.1.1.2.2 Óleos lubrificantes para motores a gasolina, a etanol e a diesel.

**5.1.1.3 Manutenção leve nos Postos de Atendimento, prevendo:**

5.1.1.3.1 Serviço de manutenção leve a ser realizado nos postos para realização de serviços excepcionais para troca e complemento de insumos necessários ao bom funcionamento do veículo para continuidade da viagem ou chegada ao local mais próximo e seguro para guarda do veículo. Contempla também o serviço de lavagem (lava a jato) para os veículos da frota.

**5.1.1.4 Manutenção automotiva preventiva e corretiva:** contempla a realização de serviços, troca ou reparo de peças e demais componentes dos seguintes sistemas:

5.1.1.4.1 Serviço de manutenção mecânica e/ou elétrica em motor; sistema de embreagem; sistemas de alimentação e injeção eletrônica a diesel, a gasolina e a etanol; sistema de transmissão; sistema de direção; sistema de suspensão; sistema de freios; sistema de arrefecimento, ventilação; sistema de ar-condicionado; sistema elétrico em geral; sistema de escapamento e reposição emergencial de pneus; Sistema pneumático;

5.1.1.4.2 Serviço de funilaria, lanternagem e pintura em geral;

5.1.1.4.3 Serviço de retífica.

5.1.1.4.4 Acessórios e equipamentos de segurança e porte obrigatório;

5.1.1.4.5 E demais sistemas necessários para a manutenção e/ou correção visando o pleno funcionamento e atendimento às normas legais de segurança para tráfego de veículo

**5.1.1.5 Alinhamento e balanceamento diversos:**

5.1.1.5.1 Serviços de alinhamento de direção;

5.1.1.5.2 Serviços de balanceamento de rodas;

5.1.1.5.3 Serviços de cambagem, cárter e convergência;

5.1.1.5.4 Serviços de troca e remendo de pneus;

5.1.1.5.1 Serviços de desempenho de rodas

5.1.2. Os critérios e práticas de sustentabilidade encontram-se pormenorizadas no Tópico 14 do Estudo Técnico Preliminar, para isso a licitante deverá apresentar Declaração de Atendimento aos Critérios de Sustentabilidade Ambiental de acordo com o modelo **Anexo V do Edital** e conforme a Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPOG.

5.1.3. A duração do contrato será de 12(doze) meses prorrogável por igual período.

**5.2.** Declaração do licitante, classificado em primeiro lugar, de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

**5.3.** As obrigações da Contratada e do Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

**5.4.** Os serviços serão executados para todas as Unidades do IFSertãoPE com os seguintes endereços:

**5.4.1.** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sertão Pernambucano, **campus Petrolina.**

**Endereço:** rua Maria Luzia de Araújo Gomes Cabral, SN, Bairro João de Deus, CEP 56316-686, Petrolina-PE. **Telefone: (87) 2101-4300**

**5.4.2.** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sertão Pernambucano, **campus Petrolina Zona Rural.**

**Endereço:** Rodovia BR 235, Km 22, Projeto Senador Nilo Coelho N4, Petrolina-PE. **Telefone: (87) 2101-8050**

**5.4.3.** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sertão Pernambucano, Reitoria.

**Endereço:** rua Aristarco Lopes, 240, Centro, Petrolina-PE. **Telefone: (87) 2101-2350**

**5.4.4.** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sertão Pernambucano, **campus Ouricuri.**

**Endereço:** Estrada do Tamboril, S/N. CEP: 56200-000 | Ouricuri/PE – Brasil. **Telefone: (87) 98122-4083**

**5.4.5.** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sertão Pernambucano, **campus Floresta.**

**Endereço:** Rua Projetada, S/N, Caetano II - N4. CEP: 56400-000 | Floresta/PE – Brasil. **Telefone: (87) 3877- 2797.**

**5.4.6.** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sertão Pernambucano, **campus Salgueiro.**

**Endereço:** BR 232, Km 504, sentido Recife. CEP: 56000-000 /Salgueiro/PE – Brasil. **Telefone: (87) 3421 - 0050**

**5.4.7** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sertão Pernambucano, **campus Santa Maria da Boa Vista.**

**Endereço:** BR 428, Km 90, Zona Rural. CEP: 56.380-000 | Santa Maria da Boa Vista/PE – Brasil. **Telefone: (87) 9.9952 8816.**

**5.1.8** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sertão Pernambucano - **Campus Serra Talhada.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

**Endereço:** Rodovia PE 320, KM 126, Zona Rural. CEP: 56.915-899, Caixa Postal 78 | Serra Talhada/PE - Brasil.

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

**6.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

**6.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**6.3.** Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

**6.4.** A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**6.5.** No caso de vistoria a licitante deverá declarar, utilizando o **Modelo do Anexo do Edital**, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**6.6.** No caso de NÃO VISTORIA a licitante deverá declarar, utilizando o Modelo do Anexo do Edital que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 7.1. Sistemas de Controle

7.1.1. A licitante vencedora disponibilizará acesso ao sistema de controle de frotas em níveis compatíveis ao modelo previsto no contrato;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA/PROAD/**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

**7.1.1.1.** Os relatórios disponibilizados pela licitante vencedora deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

7.1.1.1 Relação dos veículos por marca, modelo, ano de fabricação e motorização;

7.1.1.2 Histórico das operações realizadas pelas frotas, contendo: data, horário, identificação do estabelecimento e do usuário, mercadoria ou serviço adquirido, quantidade adquirida, valor unitário, valor total da operação e saldo;

7.1.1.3 Análise e histórico de consumo de combustível (km/l) dos veículos das frotas;

7.1.1.4 Quilometragem percorrida pelos veículos das frotas;

7.1.1.5 Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela autoridade competente do **IF Sertão-PE**;

7.1.1.6 Histórico das operações realizadas pelo estabelecimento credenciado;

7.1.1.7 Preço pago pelas peças fornecidas e serviços executados nos veículos;

7.1.1.8 Descritivo dos limites de crédito distribuídos aos veículos das frotas ou grupo de veículos previamente estabelecidos na implantação no sistema de gestão de frota;

7.1.1.9 Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de peça ou serviço;

7.1.1.10 Relatórios constando apenas os veículos que apresentem distorções em termos de quilometragem e de consumo de combustíveis;

7.1.1.11 Relatório para conferência da nota fiscal, discriminando as peças fornecidas e os serviços prestados no período.

7.1.2 O sistema deverá possibilitar a consolidação de dados, permitindo o acesso aos mesmos e a emissão de relatórios na base de gerenciamento.

7.1.3 O sistema deve ser restritivo/informativo com os seguintes parâmetros: ((km/l) (mínimo/máximo); capacidade do tanque; serviços autorizados; valor; quantidade/unidade do material/serviço; litros (abastecimento); horas entre transações; quantidade de transações por veículo; fechamento de rede (UF /município).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

7.1.3.1 Todos os parâmetros restritivos e/ou informativos devem ser cadastrados via WEB pelo gestor da frota, definindo os parâmetros por veículo e a regra geral para todas as frotas. O sistema deve ainda permitir a importação de relatórios gerenciais para planilhas eletrônicas.

7.1.3.2 Disponibilizar acesso a Sistemas como: Audatex/Molicar, Cilia, Orion, ou outro instrumento equivalente técnico, que deverá, conter todas as marcas e modelos descritas no Anexo I/D deste Termo de Referência, todas as peças utilizadas na manutenção das referidas marcas e modelos, que é uma ferramenta que possibilitará que o fiscal efetue consultas online da conformidade de valores com relação à tabela de preços dos fabricantes de peças, e sistema que possibilite ao fiscal a consulta quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão.

7.1.4 Sempre que não existir comparativo no sistema oferecido, a contratada deverá efetuar, obrigatoriamente, consulta local ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), de cada um dos itens do orçamento na concessionária do fabricante do veículo, apresentando a referida consulta ao fiscal responsável pela aprovação do orçamento, seja por e-mail ou inserindo como anexo em seu próprio sistema, que deverá conter os dados da concessionária consultada, tais como nome, telefone, responsável pelos valores informados, além de cada uma das peças/serviços devidamente listados, com código de peças e serviços, e com indicação unitária de preço consultado.

7.1.5 As pesquisas de preços de peças, mão de obra e tempo para execução de serviços são de responsabilidade da Contratada, item por item de cada orçamento, que obrigatoriamente deverão ser apresentadas aos fiscais da Contratante, seja por e-mail, seja inserido como anexo em seu próprio sistema, não podendo gerar nenhum ônus adicional por essa contraprestação da pesquisa de preços e não o isentando de disponibilizar os sistemas mencionados neste item.

7.1.6 Garantir que o preço praticado pela sua rede credenciada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, de garantia e os demais serviços e materiais objeto deste Termo de Referência será equivalente ao preço à vista descrito na tabela de preço e tabela de tempos padrão de reparos (tabela tempária) adotados pelo fabricante do veículo mantido, aplicando-se após o desconto contratado, cujos valores serão aferidos por meio dos sistemas indicados no item 7.1.4.2.

7.1.6.1 A contratante, através do fiscal do contrato, realizará pesquisa de preços utilizando os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 07 de julho de 2021 a fim de comparar os preços apresentados pela contratada.

7.1.7 Entregar, em até dez dias úteis após assinatura do contrato, tabela tempária do fabricante de cada marca, seja por meio impresso e/ou eletrônico, caso as informações





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

contidas na citada tabela, não constem nos sistemas ofertados.

7.1.8 A empresa vencedora deve oferecer medidas de contingência alternativa no caso de haver falta de eletricidade ou problemas de comunicação que permitam a transação ser realizada através da URA (Unidade de Resposta Audível) ou SAC (Atendente), 24 horas/dia, sete dias por semana.

7.1.9 O sistema de gerenciamento de frotas deve ser via WEB on-line em tempo real, e deve permitir que sejam realizadas múltiplas cotações.

7.1.10 Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, sistema de consulta de preços de peças/serviços/tabela temporária, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da Contratada, cuja previsão de cobertura está na taxa de Administração estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional à Contratante, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informação utilizados pelo órgão gerenciador.

7.1.10.1 A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de manutenção de frota, de suas funcionalidades, de operacionalização e apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades da Contratante, deverá ocorrer num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.

7.1.10.2 Os usuários que serão habilitados ao uso do sistema deverão ser cadastrados no prazo máximo de 05 dias, após informações prestadas pela Contratante.

7.1.11 A Contratada deverá ministrar treinamento inicial em ambiente virtual, em até dez dias após a assinatura do contrato, a gestores e/ou fiscais indicados pela Contratante, que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado, nos moldes que se seguem:

7.1.11.1 A Contratada deverá oferecer material didático e instrutor capacitado.

7.1.11.2 Data de realização, carga horária e conteúdo programático do curso deverão ser previamente alinhados com o responsável, a ser indicado pela Contratante.

7.1.11.3 Os custos com diárias e passagens para o instrutor ficarão a cargo da Contratada.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA/PROAD/**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

7.1.11.4 A Contratada deverá oferecer treinamento de reciclagem a cada período contratual ou sempre que a Contratante, o demandar.

7.1.11.5 Quando houver alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação ou substituição de fiscais, a atualização de conhecimento poderá, a critério da Contratante, ser aplicado por meio de treinamento presencial ou ferramenta eletrônica capaz de suprir a necessidade.

7.1.12 A prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e abastecimento dos(as) veículos, tratores, roçadeiras e motor serra deverá ser executada por meio de rede nacional de postos de combustíveis e oficinas credenciados/conveniados.

7.1.12.1 Antes do início da execução do contrato a CONTRATADA deverá enviar lista com o nome e endereço de todos os postos e oficinas credenciados/conveniados com a empresa.

### **7.1.13. Dos serviços de abastecimento**

7.1.13.1. A sistemática dos serviços de abastecimento dos veículos deverá obedecer aos seguintes critérios:

7.1.13.1.1 Informatização dos dados coletados por ocasião de cada abastecimento e do consumo de combustível, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador ou motorista e respectiva unidade de lotação, datas e horários, tipos de combustíveis, lubrificantes, peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico, com ou sem a participação humana, e em base gerencial de dados disponíveis para cada unidade regional.

7.1.13.1.2 Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios para o **IFSertãoPE**, pela internet.

## **7.2 Da rede de estabelecimentos de postos de abastecimento**

7.2.1 A rede de postos de abastecimentos deverá estar equipada para aceitar transações com cartões eletrônicos, tipo *smart* com chips, ou magnéticos, dos veículos das frotas do órgão contratante e estarem, no máximo, a 200 quilômetros de distância entre si.

7.2.2 No caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico, prover forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados.

7.2.3 A licitante vencedora deverá dispor de sistema tecnológico informatizado integrado para viabilizar o pagamento dos abastecimentos dos veículos com



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

combustíveis, pelo uso de lubrificantes e de manutenções leves, junto aos postos de abastecimento credenciados.

7.2.4 Sempre que solicitado pelo órgão gerenciador, a licitante vencedora deverá providenciar o credenciamento de algum novo estabelecimento quando:

7.2.4.1 O atendimento não esteja sendo considerado satisfatório.

7.2.4.2 preços praticados pelas empresas constantes da rede credenciada não estejam dentro dos limites máximos estabelecidos nos sistemas e/ou tabelas constantes e do Termo de Referência.

7.2.4.3 Haja necessidade de ampliação de atendimento por parte da Contratante ou por quaisquer outras questões técnicas.

7.2.4.4 Disponibilizar sistema de gerenciamento integrado que ofereça relatórios gerenciais de controle das despesas.

### 7.3 Do serviço de autogestão da manutenção

7.3.1 O serviço de autogestão da manutenção automotiva preventiva e corretiva das frotas de veículos, por meio do sistema de controle integrado da manutenção disponibilizado pela licitante vencedora, compreende o atendimento à condição orçamentária dos materiais e serviços ofertados pelos estabelecimentos credenciados, e ainda:

7.3.1.1 Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo e respectiva unidade responsável, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para as entidades contratantes.

7.3.1.2 Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios para o **IF SertãoPE** pela internet.

7.3.1.3 As chamadas para realização das manutenções preventivas programadas devem ser realizadas por quilometragem atingida.

7.3.1.4 Os avisos das chamadas para realização das manutenções preventivas devem ser enviados via web interface de gerenciamento.

7.3.1.5 Os avisos para análise/aprovação das cotações/ordem de serviços solicitados devem ser enviados via web interface de gerenciamento.

7.3.1.6 A captura dos dados dos veículos e dos condutores deve ser feita através de cartão com tarja magnética e via rede telefônica.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

7.3.1.7 Os cartões magnéticos devem ser para identificação dos veículos e os condutores devem ser identificados através de senha individual para não haver transações indevidas.

7.3.1.8 Os sistemas de abastecimento e manutenção devem ser totalmente integrados e com apenas 01(um) acesso, sendo inclusive utilizado apenas 1 (um) cartão do veículo para o módulo de abastecimento de veículos e os serviços de manutenção vinculados à prévia autorização do gestor do sistema.

7.3.1.9 O sistema deve permitir a identificação dos serviços que cada fornecedor está capacitado a executar através de cadastro de especialidades, assim como históricos de manutenção para auxiliar futuras negociações.

7.3.1.10 O sistema deve permitir o controle de garantia de peças e mão de obra, alertando para esta garantia e informando o item e a oficina que devem atender a esta garantia.

7.3.1.11 A Contratante faz a solicitação do serviço/fornecimento de peças, através do sistema informatizado da contratada.

#### 7.4 **Rede de estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção**

7.4.1 A empresa vencedora deverá credenciar, 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, rede de estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos, inclusive, concessionárias dos fabricantes, nas capitais e nos interiores dos estados, sendo obrigatória a existência de mais de um estabelecimento credenciados, preferencialmente nos municípios de Floresta, Petrolina, Ouricuri, Salgueiro, Santa Maria e Serra Talhada, e/ou num raio de até 150 Km dos municípios onde há Unidades do IF Sertão-PE (Campus ou Reitoria) do IF Sertão-PE. Além disso, a licitante vencedora deverá oferecer condições para o imediato credenciamento de oficinas mecânicas indicadas pela contratante nos municípios supracitados, devendo atender aos seguintes requisitos:

7.4.1.1 Rede de oficinas mecânicas equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da empresa vencedora.

7.4.1.2 Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos do **IFSertãoPE** junto às oficinas credenciadas.

7.4.1.3 Em caso de veículo dentro da garantia de fábrica, a empresa vencedora



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA/PROAD/**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

deverá cadastrar Concessionárias Autorizadas para a execução dos serviços. Havendo mais de uma concessionária na região será proporcionada a livre concorrência, como ocorre com os veículos fora de garantias.

7.4.1.4 Para a execução dos serviços técnicos de manutenção das frotas, o **IFSertãoPE** só aceitará como credenciadas pela empresa vencedora as oficinas que disponham dos seguintes requisitos mínimos abaixo especificados, salvo onde não há rede com capacidades exigidas:

7.4.1.4.1 Possuir microcomputador, impressora e conexão à internet, possibilitando a operacionalização dos serviços, via sistema;

7.4.1.4.2 Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;

7.4.1.4.3 Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;

7.4.1.4.4 Dispor de ferramental atualizado para atendimento das frotas das respectivas categorias de sua responsabilidade.

7.4.2 A CONTRATANTE poderá solicitar da CONTRATADA o credenciamento de novas oficinas para atendimento de uma demanda específica uma vez identificada a impossibilidade de realização dos serviços pelas oficinas já credenciadas.

7.4.3 A CONTRATADA deverá ampliar a sua rede de credenciamento inserindo mais de um fornecedor para uma mesma especialidade, nas localidades indicadas no Anexo I/B deste Termo.

## 7.5 Da prestação dos serviços pelas oficinas

7.5.1 As oficinas credenciadas deverão:

7.5.1.1 Executar os serviços de manutenção automotiva preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção e suas instalações, independentemente da marca do veículo, pertencentes a frota do IF Sertão-PE.

7.5.1.2 Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental, adequados.

7.5.1.3 Devolver os veículos para as entidades em perfeitas condições de uso e funcionamento.

7.5.1.4 Executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pelo **IFSertãoPE**, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços, desde que aprovado previamente.

7.5.1.5 Utilizar somente peças, materiais e acessórios novos, preferencialmente originais ou genuínas do fabricante.

7.5.1.6 Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a autoridade competente da contratante.

7.5.1.7 Atender com prioridade às solicitações efetuadas pelo **IFSertãoPE**, para a execução de serviços.

7.5.1.8 Fornecer em seu orçamento a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo de serviço e o custo do homem/hora a ser empregado, para aprovação da autoridade competente ou fiscal do contrato.

7.5.1.9 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Instituição.

7.5.1.10 Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização da Coordenação de Manutenção e Transporte e/ou Departamento/Diretoria de Administração e Planejamento (DAP) da Unidade do IF Sertão-PE.

7.5.1.11 Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das mesmas e respectivos códigos que serão verificados por servidor ou Comissão designado (s) pela autoridade competente do **IFSertãoPE**.

7.5.1.12 Receber e fazer a inspeção dos veículos na chegada e saída da oficina.

7.5.1.13 Enviar ao **IFSertãoPE**, pela internet, por meio do sistema informatizado da empresa vencedora, orçamento dos serviços necessários a serem aplicados no veículo, com descrição das peças, materiais e serviços com os tempos de execução em horas centesimais e preços líquidos.

7.5.1.14 Executar os serviços, somente quando forem autorizados, mediante o recebimento pela internet da Ordem de Serviço expedida pelo Setor Competente, por meio do sistema informatizado da empresa vencedora, ou conforme orientações do gestor do Setor Competente.

7.5.1.15 Fornecer peças e componentes novos preferencialmente originais ou genuínas para todos os veículos das frotas e, quando necessária, a substituição.

7.5.1.16 Responder civil e penalmente pelo descumprimento de quaisquer disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços objeto da contratação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

7.5.1.17 O **IFSertãoPE**, através de cotações, definirá a oficina credenciada e que executará os serviços de manutenção veicular, em estrita obediência à legislação, efetuando, no mínimo, três cotações de preços para cada peça a ser substituída, salvo em casos excepcionais.

7.5.1.18 A oficina credenciada pelo licitante vencedor somente substituirá peças e executará os serviços quando comprovada a necessidade, mediante prévio orçamento aprovado pelo IF Sertão-PE, ficando a CONTRATADA responsável sobre custos indevidos que sejam arcados pelo IF Sertão-PE em função de substituições desnecessárias.

7.5.1.19 Em serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, se for detectada a necessidade de substituição de peças e componentes, a oficina credenciada pelo licitante vencedor, deverá apresentar o orçamento dos itens necessários, que será comparado aos valores de mercado e, somente após essa comparação, poderá ser autorizada a substituição de peças e execução dos serviços.

7.5.1.20 A substituição das peças e componentes deverá ser efetuada com peças originais ou genuínas de primeiro uso, não recondiçionadas, recomendadas pelo fabricante e por normas técnicas vigentes.

7.5.1.21 As peças substituídas deverão ser devolvidas à fiscalização do **IFSertãoPE**.

7.5.1.22 Todas as manutenções deverão ser feitas por pessoal qualificado e os registros de manutenção devem ser fornecidos e arquivados junto ao **IF SertãoPE**.

## 7.6 **Dos produtos a serem fornecidos e dos serviços a serem prestados pela rede credenciada:**

**7.6.1** A Contratada deverá manter credenciamento de concessionárias das marcas que compõem a frota da Contratante, conforme Anexo I/D, obrigando-se a atender por meio de rede nacional de postos de combustíveis e oficinas credenciados/conveniados, objetivando manter a garantia de fábrica para a revisão dos(as) veículos, tratores, motosserra e roçadeiras.

7.6.1.1 Antes do início da execução do contrato a CONTRATADA deverá enviar lista com o nome e endereço de todos os postos e oficinas credenciados/conveniados com a empresa.

**7.6.2** A Contratada deverá manter credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de materiais e serviços que atuem nos segmentos a seguir listados, por meio de rede nacional de postos de combustíveis e oficinas



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

credenciados/conveniados:

7.6.2.1 Elétrica, mecânica, funilaria, lanternagem, retificação e ajuste de motores e os demais serviços necessários para o pleno restabelecimento dos(as) veículos, tratores e máquinas da Contratante, inclusive serviços de certificação de cronotacógrafos e revisão de tacógrafos com previsão por exemplo, para quinze (15) de outubro e nove (09) de dezembro de 2022.

7.6.2.2 Cópia de chaves simples e codificadas, assim como na abertura de portas e fechaduras de veículos, tratores, motosserra e roçadeiras, cujos valores cobrados não poderão exceder pesquisa de mercado realizada pela Contratada e submetida à análise do fiscal da Contratante na data da necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça.

7.6.2.3 Socorro mecânico, por intermédio de guinchos, plataformas, capazes de atender todas as marcas e modelos de veículos pertencentes à frota oficial, conforme descritos neste Termo de Referência, sendo que não serão aceitas cobranças de valores a título de pedágio, hora parada ou qualquer outro, em razão desses insumos estarem incluídos já no valor do quilômetro excedente.

7.6.2.4 Lavagem geral interna e externa, inclusive a seco, polimento cristalizado, lubrificação e afins, que compreende:

7.6.2.4.1 Lavagem simples é aquela que consiste na limpeza externa, incluindo carroceria, conjunto pneu/roda, caixa de rodas, limpeza interna com aspiração de bancos, carpetes, porta-malas, aspiração e limpeza do painel.

7.6.2.4.2 Polimento cristalizado consiste na lavagem completa dos tratores, motosserra e roçadeiras, acrescida de tratamento mecânico, por meio de máquina de polir e produtos, realizado por profissional competente, com vistas a restabelecer o brilho original e a eliminação de arranhões e imperfeições da pintura.

7.6.2.4.3 Os serviços, inclusive os de lavagem, que não apresentarem devido às suas peculiaridades, tabela de valores referenciais, necessitarão de especificação no orçamento, e deverão ter seus preços obtidos por meio de pesquisa realizada pela Contratada, sendo apresentada e submetida à análise do fiscal da Contratante, na data da necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça.

7.6.2.4.3.1 A contratante, através do fiscal do contrato, realizará pesquisa de preços utilizando os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 07 de julho de 2021 a fim de comparar os preços apresentados pela contratada.

7.6.2.4.4 Sobre os preços dos serviços/peças referenciados no subitem





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA/PROAD/**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

anterior incidirá o desconto ofertado pela licitante.

7.6.2.4.5 Peças e serviços referentes a tapeçaria/capotaria automotiva.

7.6.2.4.6 Borracharia automotiva, com fornecimento de materiais relativos ao serviço, como pneus, válvulas e câmaras de ar, além de desempenho e recuperação de rodas de ferro ou de liga leve.

7.6.2.4.7 Alinhamento ou geometria e balanceamento, tanto simples como computadorizado, cambagem e cárter, com o fornecimento dos materiais relativos ao serviço, como pneus, válvulas de pressão e câmaras de ar.

7.6.3 Não sendo possível atender as necessidades da Contratante quanto aos itens 7.6.1 e 7.6.2, a Contratada deverá apresentar justificativa formal escrita para o fiscal do contrato no prazo máximo de 05 dias a contar da data que for notificada da carência de credenciadas. O fiscal analisará os motivos expostos e uma vez comprovada a real dificuldade de credenciamento, acatará ou não a justificativa. Ainda, em conjunto com o representante da empresa, apontará para a melhor solução.

7.6.3.1 Na ocorrência do descrito no item acima, a Contratada deverá providenciar o reparo/revisão de garantia na localidade mais próxima da unidade de lotação dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, sendo que esse deslocamento será realizado em caminhão plataforma e às suas expensas, de forma mais célere possível, sendo utilizado o tempo estritamente necessário para que ocorra o deslocamento (ida e volta) e rep aro/revisão de garantia.

## **7.7 DA GARANTIA DAS PEÇAS, MATERIAIS E DOS SERVIÇOS**

**7.7.1** A Contratada, por meio do estabelecimento que executou o serviço/forneceu peças, deve conceder garantia dos serviços/peças, na forma a seguir:

7.7.1.1 Todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva devem apresentar garantia mínima de 03 (três) meses, contados da efetiva prestação dos serviços.

7.7.1.2 Para os serviços de balanceamento de rodas, alinhamento e geometria, de 03 (três) meses ou 5000 (cinco mil) quilômetros, sendo que, neste caso, a garantia se estenderá ao que terminar por último.

7.7.1.3 Para os serviços de lanternagem e pintura, contado da efetiva prestação dos serviços, não poderá ser inferior a 06 (seis) meses.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA/PROAD/**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

7.7.1.4 Para as peças, componentes e acessórios, contados a partir da data da efetiva instalação nos veículos, tratores e máquinas, não poderá ser inferior a 03(três) meses e/ou horas trabalhadas em caso de máquinas e equipamentos.

7.7.1.5 Serviços e peças utilizados em serviços de retífica de bloco e/ou cabeçote de motor e seus componentes, caixa de câmbio, diferencial, motor de partida, bomba injetora, turbinas, bomba da direção hidráulica, compressor de ar-condicionado, contados da data da efetiva prestação do serviço, 06 (seis) meses ou 15.000 (quinze mil) quilômetros e/ou horas trabalhadas em caso de máquinas e equipamentos,, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último, quando o fabricante da peça não oferecer prazo maior de garantia, devendo, em caso de prazo de garantia superior, prevalecer a garantia oferecida pelo fabricante.

7.7.1.6 Para os serviços em câmbio e suspensão, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, não poderá ser inferior a 06 (seis) meses ou 15.000 km, e/ou horas trabalhadas em caso de máquinas e equipamentos, o que ocorrer por último.

7.7.1.7 Demais serviços e peças: 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros e/ ou horas trabalhadas em caso de máquinas e equipamentos, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último, quando o fabricante da peça não oferecer prazo maior de garantia, devendo, em caso de prazo de garantia superior, prevalecer a garantia oferecida pelo fabricante.

**7.7.2** A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término ou rescisão do contrato.

## **7.8 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.8.1** A cada necessidade de serviço, o fiscal responsável efetuará a abertura de chamado (orçamento) em estabelecimento credenciado pela Contratada, sendo que o credenciado deverá apresentar orçamento, de forma detalhada, abrangendo código, nome/ descrição, marca e quantidade de peças, número de horas e descrição dos serviços a serem executados, tempo padrão para realização do serviço, bem como a quantidade de quilômetros necessários para o transporte do veículo (quando utilizado serviço de guincho), incluindo a garantia das peças e serviços.

**7.8.2** O procedimento para reparo de veículos, tratores e máquinas, seguirá a seguinte sistemática, que configura o gerenciamento de manutenção de frota:

7.8.2.1 Havendo necessidade de execução de serviços, o fiscal da localidade de lotação dos(as) veículos, tratores e máquinas, solicitará orçamento à



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

Contratada, por meio de um estabelecimento credenciado, escolhido a seu critério (do fiscal).

7.8.2.2 O credenciado fornecerá o primeiro orçamento on-line.

7.8.2.3 O fiscal responsável efetuará a abertura de dois outros orçamentos, para estabelecer as 3 cotações, além do primeiro orçamento apresentado. A Contratada efetuará as tratativas para obtenção de melhores resultados devendo fazer as pesquisas de conformidade contratual de preço de peças/materiais/acessórios, de hora de mão de obra e de tempo padrão, buscando o menor preço e as melhores condições para execução do orçamento proposto. Somente estarão dispensados os outros dois orçamentos, quando tratar-se de peças e/ou serviços cujo sistema já tenha registro de comparativo de todas as peças e serviços necessários.

7.8.2.4 Todas as solicitações/orçamentos/cotações serão realizadas em estabelecimentos indicados pelo fiscal da Contratante, tendo a Contratada a obrigação de negociar cada um deles com o credenciado, visando obtenção dos menores preços e melhores condições.

7.8.2.5 Independente dos descontos contratados e dos valores máximos admitidos para peças e serviços, a Contratada deverá primar por reduzir os gastos com manutenção da Contratante, buscando facilitar as negociações com os estabelecimentos credenciados.

7.8.2.6 Os percentuais de desconto contratados para serviços e peças deverão constar no orçamento antes da aprovação pelo fiscal responsável, e sempre que não forem alcançados tais descontos por não concessão por parte do credenciado, ou outro fator, esse será glosado definitivamente no faturamento da Contratada, independentemente do orçamento ter sido aprovado, pelo fiscal, sem os descontos devidos.

7.8.2.7 Sempre que a Contratada aprovar orçamentos, sem observância dos itens tratados neste Termo de Referência, a Contratante efetuará glosas dos valores excedentes, sem prejuízo do fiscal ter feito aprovação anterior, no próprio sistema.

7.8.2.8 A Contratada apresenta os orçamentos e as pesquisas ao fiscal responsável pelos veículos, tratores e máquinas, a serem reparados, em conformidade com o previsto no item 7.8.2.7.

7.8.2.9 O fiscal responsável pelos(as) veículos, tratores e máquinas, a ser reparado deverá verificar a conformidade dos valores e tempos apresentados, utilizando os sistemas contratados, quando for o caso, bem como as tabelas tempárias.

7.8.2.10 O fiscal responsável pelos(as) veículos, tratores e máquinas, a serem reparados efetua a autorização on-line do orçamento.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA/PROAD/**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

**7.8.3** A credenciada pela Contratada deverá disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, tratores e máquinas, da Contratante, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados pelo fiscal da Contratante.

**7.8.4** Nos orçamentos apresentados pela Contratada deverão constar também as seguintes informações: data de emissão, marca/modelo e ano, placa e Odômetro dos(as) veículos, tratores e máquinas, no momento do orçamento, e campo “observações” para inclusão de informações que sejam de caráter relevante para o fiscal do Contrato, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada os prejuízos advindos da omissão dessas informações.

7.8.4.1 Caberá à Contratada verificar se o preço inicial proposto está de acordo com o preço praticado no mercado, o que deverá ser feito por meio de consulta online aos sistemas contratados, Audatex/Molicar, Cilia, Orion, ou outro similar, ou ainda, quando não disponível neste, por pesquisa em estabelecimentos concessionários do fabricante, local ou regional(no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), de venda de peças e/ou serviços similares, e ainda verificar a conformidade quanto ao tempo padrão indicado, devendo fazer todos os ajustes, antes da liberação do orçamento para aprovação pelo fiscal, sendo que as consultas apresentadas deverão conter marca, modelo, motorização, versão e ano fabricação/modelo.

7.8.4.1.1 A contratante, através do fiscal do contrato, realizará pesquisa de preços utilizando os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 07 de julho de 2021 a fim de comparar os preços apresentados pela contratada.

7.8.4.2 Após a Contratada realizar as verificações no orçamento, esse poderá ser aprovado pelo fiscal, sem prejuízo de glosas definitivas no momento da preparação do pagamento mensal da fatura correspondente e/ou subsequente.

**7.8.5** O fiscal poderá recusar os orçamentos, pedir sua revisão, inclusão de itens ou aceitá-los parcialmente, comprometendo-se a Contratada, e sua rede credenciada, a executar ou fornecer o que for aprovado em todo ou em parte, tendo a Contratada o prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, contados a partir da rejeição, para incluir, refazer ou corrigir os serviços não aceitos.

**7.8.6** Sempre que algum valor de peça ou mão de obra não constar nas tabelas online fornecidas, a Contratada deverá comprovar a pesquisa de preço no mercado local e/ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), registrando todos os dados da consulta, que poderá ser feita às tabelas de preços fornecidas pelos fabricantes, nos sítios eletrônicos disponíveis para consulta, na própria loja de venda de peças, ou ainda via telefone, e-mail, ofício, ou pessoalmente, desde que conste registrada a



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA/PROAD/**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

forma utilizada, devendo, para isso, inserir anotações no corpo do próprio orçamento apresentado, ou encaminhar esses dados para o Fiscal responsável.

7.8.6.1 A pesquisa apresentada precisa referir-se exatamente a marca/modelo dos(as) veículos, tratores e motosserra, no qual está sendo executado o serviço, local ou regional, ou seja, somente servirá de comparativo aquele preço obtido no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento.

**7.8.7** Para peças exclusivas, onde não haja parâmetros para comparação em razão da existência de um único fornecedor, deverá registrar essa informação, que servirá, por meio da apresentação de notas fiscais ou documentos que comprovem o fornecimento anterior, como justificativa para a ausência de comparativos de mercado.

**7.8.8** No caso de veículos que tenham modificações estruturais, pela especificidade das atividades desenvolvidas (por exemplo: unidades móveis/resgates/veículos de cinotecnia/veículos de telecomunicações e outros), e conseqüentemente as partes que também sofreram adaptações (mecânicas e/ou elétricas), o parâmetro de comparação não levará mais em conta a originalidade inicial (antes da modificação), mas sim aquela configuração apresentada desde o início do uso pela Contratante.

**7.8.9** O Fiscal responsável pela unidade de lotação dos(as) veículos, tratores e máquinas a ser mantido autorizará a execução de serviço por meio do próprio sistema informatizado disponibilizado pela Contratada.

**7.8.10** Cada Fiscal responsável pela unidade de lotação dos(as) veículos, tratores e máquinas a ser mantido deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças, objeto da contratação, podendo sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, bem como receber as peças substituídas.

**7.8.11** É prerrogativa do Fiscal responsável pela unidade de lotação dos(as) veículos, tratores e máquinas, rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o presente Termo de Referência e seus anexos.

**7.8.12** Os orçamentos apresentados pelas credenciadas da Contratada terão validade mínima de 30(Trinta) dias, período durante o qual não poderá alterar os preços das peças e serviços orçados, independente de flutuações do mercado e da data em que a Contratante autorizar a execução dos serviços.

**7.8.13** Havendo alteração nos preços praticados pelas montadoras, caberá à Contratada atualizá-los nos sistemas contratados, ou fornecer à Contratante as novas tabelas de preços atualizados.

**7.8.14** Caberá à Contratada, em até cinco dias úteis após o início da vigência do Contrato, fornecer aos fiscais do contrato, as tabelas de tempo padrão dos fabricantes



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA/PROAD/**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

de cada marca, em meio impresso e/ou eletrônico, caso não forneça sistema online de pesquisa de tempárias.

**7.8.15** As tabelas apresentadas prestar-se-ão para o cálculo dos preços a serem pagos por serviço executado onde os valores da hora não poderão exceder na tabela de preços do fabricante, ou no preço do pacote fechado de revisão em garantia.

**7.8.16** As peças e suas quantidades, bem como o número de horas/serviços a serem executados, deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção dos(as) veículos, tratores e máquinas, devendo as credenciadas pela Contratada abster-se de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto, conforme o que prevê o fabricante do mesmo.

**7.8.17** Após receber solicitação para remover os(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, a ser emitida pelo Fiscal responsável pela unidade de lotação dos(as) veículos, tratores e máquinas a ser mantido, ou receber os mesmos em condições próprias de locomoção e/ou efetiva atividade, em suas instalações, o credenciado da Contratada terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para apresentar orçamento para os devidos reparos, ou não tendo condições de fazê-lo nesse prazo, deverá apresentar as justificativas ao Fiscal, informando por escrito um novo prazo, que será analisado pelo fiscal responsável, em consonância com o serviço a ser executado.

**7.8.18** Poderão ser trocadas todas as peças que compõem o veículo, inclusive de seus acessórios, desde que o orçamento não ultrapasse a importância de 50% (cinquenta por cento) do valor de mercado do veículo, nos termos do Art. 2º da Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

**7.8.19** Fica estabelecido o uso da tabela FIPE para consulta do valor de mercado dos veículos a serem consertados.

## **7.9 Da Recepção e Aceitação dos Serviços**

**7.9.1** A recepção dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, que dependerá da verificação da qualidade dos mesmos pelo fiscal responsável pela unidade de lotação dos(as) veículos, tratores e máquinas a ser mantido, designado para tal, pela Contratante.

**7.9.2** A recepção dos(as) veículos, tratores e máquinas, será feita por servidor designado pelo fiscal da Contratante, que verificará seu correto funcionamento, comunicando em seguida ao fiscal responsável pelos(as) veículos, tratores e máquinas, qualquer inconsistência observada.

**7.9.3** Ainda que a Contratada já tenha emitido nota fiscal, está só será liquidada após resolução plena do defeito constatado, sendo que peças, suprimentos e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

acessórios não aceitos, devem ser substituídos imediatamente após solicitação do fiscal responsável que pode ser feita via telefone, correio eletrônico, e-mail ou ofício.

**7.9.4** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo máximo de 03 dias úteis a partir da solicitação do fiscal responsável, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**7.9.5** Todas as vezes que o serviço e o material forem aceitos, o fiscal de contrato emitirá um laudo de aceitação, que deverá ser encaminhado para fins de conformidade do processo de pagamento mensal.

**7.10** A execução dos serviços será iniciada, no máximo, até 15 dias após a assinatura do contrato.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

**8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

8.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

8.2 Participarão da gestão contratual os seguintes atores, com suas respectivas responsabilidades:

8.2.1 Gestor do Contrato: responsável pela coordenação das atividades relacionadas à gestão do Contrato, bem como pela formalização dos procedimentos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, dentre outros. É também o responsável pelo recebimento definitivo dos serviços.

8.2.2 Fiscal Técnico: responsável pela avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de desempenho previstos neste Termo de Referência.

8.2.3 Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

8.3 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.4 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for acaso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.5 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e a qualidade da prestação dos serviços realizados.

8.6 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

8.7 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação dos serviços em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA, se de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.8 As ocorrências acerca da execução contratual serão registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e aos fiscais a adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

8.9 Quando da prestação dos serviços, o Fiscal Técnico realizará o relatório de Fiscalização, em consonância com suas atribuições, contendo registro, análise e conclusão, acerca das ocorrências verificadas na execução do Contrato. O relatório deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato após a execução dos serviços, juntamente com o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo ANEXO I/E deste Termo.

8.10 O Gestor do Contrato analisará o relatório da fiscalização e o IMR, solicitando as correções necessárias à CONTRATADA, se necessário, e comunicando-a sobre o nível de satisfação sobre os serviços prestados. Esse instrumento de avaliação servirá de base para justificar a realização de novos serviços, assim como poderá nortear a aplicação de penalidades previstas no item 19 deste Termo.

8.11 A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MP n. 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

8.12 O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

8.13 O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.

8.13.1 O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no IMR, Anexo I-E deste Termo de Referência, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

8.13.2 Apurado o número de não cumprimento do IMR, conforme Tabela do Anexo I-E, na fatura do mês da formalização, o Contratante providenciará glosa.

8.13.3 O Contratante notificará a Contratada quanto à formalização mencionada no subitem anterior, até o 5º (quinto) dia útil imediatamente posterior ao da formalização.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

8.13.4 A Contratada, terá 3 dias úteis, antes do pagamento da fatura do último mês do período avaliativo, para apresentar recurso quantos aos apontamentos do IMR, sob pena de rescisão.

8.13.5 Caso seja verificado em um dos períodos trimestrais avaliativos realizados durante a vigência deste Contrato a existência de mais de 13 ocorrências, inclusive, poderá o Contratante, a seu exclusivo critério, rescindir o Contrato.

8.13.6 Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no IMR.

8.14 O encaminhamento de solicitações se dará através de ordens de serviço emitidas pelo fiscal técnico, e poderão ser controladas através de e-mail ou por meio de ferramenta de gerenciamento de projeto.

## 9. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

9.1 Os serviços deverão ser executados dentro da rotina e dos parâmetros estabelecidos, com a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência e, ainda, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

9.2 A prestação dos serviços dar-se-á durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07(sete) dias por semana, via web.

9.3 Os serviços deverão ser executados por empresa especializada no fornecimento de combustíveis e manutenção que atendam às especificações contidas neste Termo de Referência.

9.4 A licitante vencedora será aquela que apresentar o **MAIOR DESCONTO** para os **itens de cada grupo (administração, gerenciamento e controle de abastecimento, manutenção e taxa de administração)**, sagrando-se vencedora aquela que obtiver a melhor proposta no somatório total do grupo.

9.4.1 Definida a proposta ou lance vencedor o Pregoeiro irá registrar como valor negociado para os itens o valor total estimado para cada item, de modo que o empenho para esses itens aproveite a totalidade do recurso orçamentário disponível.

9.4.2 Os percentuais de descontos ofertados quanto aos itens de cada grupo **referente aos serviços de administração, gerenciamento e controle de abastecimento e manutenção** deverão ser aplicados durante a execução do contrato sobre o valor dos serviços e fornecimentos realizados pela rede credenciada/conveniada pela contratada e enquanto o percentual de desconto da taxa de administração será aplicado sobre o valor da fatura/nota fiscal emitida em cada serviço executado.

9.5 Na proposta de preços deverão estar inclusos todos os custos necessários ao pagamento das despesas dos credenciados, como salários, encargos sociais, fiscais e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA/PROAD/**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

comerciais, impostos, taxas, seguros e demais encargos relativos aos serviços e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**10.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**10.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**10.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**10.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**10.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**10.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**10.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**10.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

**10.10.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA/PROAD/**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

**10.11.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**11.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**11.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**11.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**11.5.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

**11.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

**11.7.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**11.8.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA/PROAD/**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

**11.9.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**11.10.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**11.11.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

**11.12.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**11.13.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

**11.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**11.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**11.16.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**11.17.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**11.18.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.19.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

**11.20.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

**11.21.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

11.21.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.21.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**11.22.** Fornecer, sem ônus ao Contratante, a licença de uso de software que viabilize o gerenciamento do cadastro dos bens e das despesas com abastecimentos demandados pelo Contratante e responsabilizar-se pela produção do sistema em questão, incluindo, mas não se limitando, aos equipamentos servidores, hospedagem das aplicações do sistema em site próprio, manutenção das bases de dados, procedimentos de instalação, migração, backup, recuperação, segurança, treinamento a usuários finais, ambiente e softwares operacionais, e quaisquer outras atividades, hardwares ou serviços necessários à operação e produção plena do sistema com todas as suas funcionalidades previstas.

**11.23.** Disponibilizar, sem ônus ao Contratante, as atualizações das funcionalidades do software.

**11.24.** Disponibilizar e facultar ao fiscal do contrato, o acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.

**11.25.** Disponibilizar suporte técnico para o sistema, com atendimento em até 24 horas após a chamada.

**11.26.** Fornecer manuais de utilização do sistema de gerenciamento e de consolidação de dados em língua portuguesa.

**11.27.** . Instalar e manter os equipamentos e software do sistema, as suas expensas.

**11.28.** Indicar, em cada Nota Fiscal/Fatura emitida, a ser paga, o percentual de desconto aplicado.

**11.29.** Reembolsar todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada da Contratada, inexistindo qualquer relação financeira, fiscal e tributária entre estes prestadores de serviços e o Contratante.

**11.30.** Informar ao Contratante, sempre que houver a inclusão ou a exclusão de postos de abastecimento.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA/PROAD/**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

**11.31.** Assegurar que todo combustível faturado tenha sido realmente abastecido nos bens indicados e cadastrados no Patrimônio do Contratante.

**12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**12.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**13.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**14.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.2.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**14.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**14.4.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.5.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**14.6.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA/PROAD/**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

**14.7.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.8.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**14.9.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I/E deste Termo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

**14.10.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**14.11.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**14.12.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**14.13.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**14.14.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA/PROAD/**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

**14.15.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

**14.16.1** A Contratante designará servidor para acompanhamento e fiscalização da sua execução, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**14.16.2.** Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**14.16.3** A Fiscalização do contrato, antes de cada pagamento, deve atestar se realmente foram adotados os preços à vista registrados nas tabelas de referência, se foi aplicado o percentual de desconto que se sagrou vencedor da licitação;

**14.16.4** A Fiscalização deve verificar e comparar o tempo gasto para a execução do serviço e o quantitativo de horas (mão de obra) estabelecido em tabela pela montadora (tabela de tempo padrão de reparos).

**14.17** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

**14.18** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**15.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

**15.2.** No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**15.3.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA/PROAD/**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

**15.3.1.2.** A Contratada fica obrigada 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.

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

15.3.2. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**15.3.2.1.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

**15.3.2.2.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**15.4.** No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA/PROAD/**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

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

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

15.4.3. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

**15.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

**15.6.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **16. DO PAGAMENTO**

**16.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30(trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.2.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

**16.3.** 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**16.4.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

- 16.4.1. o prazo de validade;
- 16.4.2. a data da emissão;
- 16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 16.4.5. o valor a pagar; e
- 16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**16.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

**16.6.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 16.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 16.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

**16.8.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**16.9.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

**16.10.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**16.11.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**16.12.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

16.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**16.14.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

**16.15.** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

**16.16.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad \frac{I}{=} \quad \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

## 17. REAJUSTE

17.1 Os preços são fixos e irremovíveis considerando que para esta licitação foi adotado o menor preço global estimado obtido por meio do maior percentual de desconto sobre o preço médio da tabela da ANP tabelas dos serviços de manutenção e peças.

## 18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

18.1.1 Por se tratar de um pregão de preços, que apenas gera expectativa da prestação do serviço e não ter a obrigatoriedade de atingir a margem de consumo estimada (considerando tratar-se de produtos com entrega imediata e que não geram obrigações futuras).

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**19.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 19.1.5. cometer fraude fiscal.

**19.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**19.2.1 Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**19.2.2 Multa de:**

- 19.2.1.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.1.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.1.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.1.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

19.2.1.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.2.1.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

19.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

19.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**19.3.** As sanções previstas nos subitens **19.2.1**, **19.2.3**, **19.2.4** e **19.2.5** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**19.4.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA/PROAD/**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

**19.5.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**19.5.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**19.5.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**19.5.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**19.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**19.7.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**19.8.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**19.9.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**19.10.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**19.11.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**19.12.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**19.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

**20.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**20.2.** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**20.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**22.3.1** Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, para a prestação dos serviços e características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, ou com o item pertinente, por período não anterior a três anos, fornecidos(as) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

22.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1 Valor Global: **R\$ 1.349.107,56 (um milhão, trezentos e quarenta e nove mil, cento e sete reais e cinquenta e seis centavos).**

22.4.2 Valores unitários: conforme **Planilha de Valor de Referência, Anexo I/C deste Termo.**

22.5 O critério de julgamento da proposta é o MAIOR DESCONTO para os itens de cada grupo (administração, gerenciamento e controle de abastecimento, manutenção e taxa de administração), sagrando-se vencedora aquela que obtiver a melhor proposta no somatório total do grupo.

22.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 23 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

**23.1** Os valores de referência de cada grupo (administração, gerenciamento e controle de abastecimento, manutenção e taxa de administração) são aqueles presentes no **Anexo II C** deste Termo.

**23.2** Integram este Termo de Referência os seguintes anexos:

**23.2.1** ANEXO I/A: **Estudo Técnico Preliminar – ETP** – Disponível no site do IFSertãoPE, no seguinte endereço: <https://www.ifsertao-pe.edu.br/index.php/licitacoes/pregao-eletronico/pregao-rei?id=11791>;

**23.2.2** ANEXO I/B: **Estimativas das Quantidades e de Valores, Mensal e Anual, do Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;**

**23.2.3** ANEXO I/C: **Planilha de Valor de Referência;**

**23.2.4** ANEXO I/D: **Lista da frota (veículos, tratores e equipamentos) objeto da contratação**

**23.2.5** ANEXO I/E: **Instrumento de Medição de Resultados-IMR**

**Jean Carlos Coelho Alencar**

**Pró-Reitor de Orçamento e Administração**

**APROVO** o presente **Termo de Referência** de acordo com o inciso II do Artigo 14º do Decreto 10.024/2019, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação no certame de Pregão Eletrônico para **Contratação de empresa prestadora de serviços de administração e gerenciamento de frota para intermediação de abastecimento de combustíveis, manutenção preventiva e corretiva de veículos da Reitoria e dos campi do IFSertãoPE**, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto, seu custo e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

**Maria Leopoldina Veras Camelo**

**Reitora**

**IFSertãoPE**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

**ANEXO I/B**

**Estimativas das Quantidades e de Valores, Mensal e Anual, do Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes**

GRUPO 01 (Reitoria/IF SERTÃO – PE – UASG 158149)								
Item	Descrição/ Especificação	Especificação	Quant. Anual(litros) (A)	Valor Máximo Estimado(litro) ANP-PE R\$ (B)	Vlr. Estimado MENSAL R\$ C = A X B/12	Vlr. Estimado ANUAL R\$ D = A X B	Vlr. Estimado MENSAL R\$ E = Soma dos Valores de C	Vlr. Estimado ANUAL R\$ F = E X 12
1	Administração, gerenciamento e controle com autogestão de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE, para <b>abastecimento</b> – via cartão magnético e/ ou similar (todos os tipos de combustíveis, incluindo o Agente Redutor Líquido Automotivo do tipo Arla 32. <b>CATSERV: 25372</b>	Gasolina	6.369	R\$ 6,43	3.412,72	40.952,64	<b>10.396,75</b>	<b>124.761,00</b>
		Óleo Diesel	16.117	R\$ 5,20	6.984,03	83.808,36		
			Valor Estimado MENSAL R\$			Valor Estimado ANUAL R\$		
2	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para <b>manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização</b> de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Fornecimento de serviços/mão de obra para manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização.		7.116,42			85.397,04	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

3	<b>Taxa de administração</b> estimada sobre o valor total anual estimado de combustíveis e derivados, manutenção/serviços preventiva e corretiva e peças, Equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos e equipamentos do IF SERTÃO-PE. <b>CATSERV: 25518</b>  <b>Taxa de Administração Mínima:</b> 0,01%	Taxa de Administração	1,75	21,00
<b>Endereço e contatos para a prestação dos serviços do Grupo 01:</b> Rua Aristarco Lopes, 240, Centro, Petrolina -PE. CEP 56302-100. Telefone: (87) 2101 2350/ Ramal 2354. E-mail: <a href="mailto:rt.clmtv@ifsertao-pe.edu.br">rt.clmtv@ifsertao-pe.edu.br</a>				

GRUPO 02 (Campus Petrolina/IF SERTÃO – PE – UASG 158499)								
Item	Descrição/ Especificação	Especificação	Quant. Anual(litros) (A)	Valor Máximo Estimado(litro) ANP-PE R\$ (B)	Vlr. Estimado MENSAL R\$ C = A X B/12	Vlr. Estimado ANUAL R\$ D = A X B	Vlr. Estimado MENSAL R\$ E = Soma dos Valores de C	Vlr. Estimado ANUAL R\$ F = E X 12
4	Administração, gerenciamento e controle com autogestão de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE, para <b>abastecimento</b> – via cartão magnético e/ ou similar (todos os tipos de combustíveis), incluindo o Agente Redutor Líquido Automotivo do tipo Arla 32. <b>CATSERV: 25372</b>	Gasolina	3.712	R\$ 6,43	1.989,01	23.868,12	<b>7.249,24</b>	<b>86.990,88</b>
		Óleo Diesel	12.139	R\$ 5,20	5.260,23	63.122,76		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

			Valor Estimado MENSAL R\$	Valor Estimado ANUAL R\$
5	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para <b>manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização</b> de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Fornecimento de serviços/mão de obra para manutenção operacional preventiva e corretiva, <b>incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização.</b>	6.868,33	82.419,96
6	<b>Taxa de administração</b> estimada sobre o valor total anual estimado de combustíveis e derivados, manutenção/serviços preventiva e corretiva e peças, Equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos e equipamentos do IF SERTÃO-PE. <b>CATSERV: 25518</b> <b>Taxa de Administração Mínima: 0,01%</b>	Taxa de Administração	1,41	16,92
<b>Endereço e contatos para a prestação dos serviços:</b> Rua Maria Luiza de Araújo Gomes Cabral, s/n, João de Deus, CEP: 56316-686   Petrolina/PE. Telefone: (87) 2101-4300. <b>E-mail: cp.licita@ifsertao-pe.edu.br</b>				

**GRUPO 03 (Campus Petrolina Zona Rural/IF SERTÃO – PE – UASG 158278)**

Item	Descrição/ Especificação	Especificação	Quant. Anual(litros)	Valor Máximo Estimado(litro)	Vlr. Estimado MENSAL R\$	Vlr. Estimado ANUALR\$	Vlr. Estimado MENSAL R\$	Vlr. Estimado ANUAL R\$
------	-----------------------------	---------------	-------------------------	---------------------------------	-----------------------------	---------------------------	-----------------------------	----------------------------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

			(A)	ANP-PE R\$ (B)	C = A X B/12	D = A X B	E = Soma dos Valores de C	F = E X 12
7	Administração, gerenciamento e controle com autogestão de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE, para <b>abastecimento</b> – via cartão magnético e/ ou similar (todos os tipos de combustíveis), incluindo o Agente Redutor Líquido Automotivo do tipo Arla 32. <b>CATSERV: 25372</b>	Gasolina	6.260	R\$ 6,43	3.354,32	40.251,84	<b>10.547,65</b>	<b>126.571,80</b>
		Óleo Diesel	16.600	R\$ 5,20	7.193,33	86.319,96		
			<b>Valor Estimado MENSAL R\$</b>			<b>Valor. Estimado ANUAL R\$</b>		
8	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para <b>manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização</b> de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Fornecimento de serviços/mão de obra para manutenção operacional preventiva e corretiva, <b>incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização.</b>		16.630,00		R\$ 199.560,00		
9	<b>Taxa de administração</b> estimada sobre o valor total anual estimado de combustíveis e derivados, manutenção/serviços preventiva e corretiva e peças, Equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos e equipamentos do IF SERTÃO-PE. <b>CATSERV: 25518</b>  <b>Taxa de Administração Mínima:</b>	Taxa de Administração		2,72			32,64	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

0,01%			
<b>Endereço e contatos para a prestação dos serviços:</b> Rodovia PE 647, km 22, N4, Projeto Senador Nilo Coelho - Petrolina – PE, CEP: 56.302.970 - (087) 2101-8050 / Ramal 8056 E-mail: <a href="mailto:cpzr.cpl@ifsertao-pe.edu.br">cpzr.cpl@ifsertao-pe.edu.br</a>			

GRUPO 04 (Campus Floresta/IF SERTÃO – PE – UASG 158500)								
Item	Descrição/ Especificação	Especificação	Quant. Anual(litros) (A)	Valor Máximo Estimado(litro) ANP-PE R\$ (B)	Vlr. Estimado MENSAL R\$ C = A X B/12	Vlr. Estimado ANUAL (R\$) D = A X B	Vlr. Estimado MENSAL (R\$) E = Soma dos Valores de C	Vlr. Estimado ANUAL (R\$) F = E X 12
10	Administração, gerenciamento e controle com autogestão de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE, para <b>abastecimento</b> – via cartão magnético e/ ou similar (todos os tipos de combustíveis), incluindo o Agente Redutor Líquido Automotivo do tipo Arla 32. <b>CATSERV: 25372</b>	Gasolina	4.508	R\$ 6,43	2.415,54	28.986,48	6.382,27	76.587,24
		Óleo Diesel	9.154	R\$ 5,20	3.966,73	47.600,76		
					<b>Valor. Estimado MENSAL R\$</b>		<b>Valor. Estimado ANUAL R\$</b>	
11	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para <b>manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização</b> de toda frota de veículos do IF SERTÃO	Fornecimento de serviços/mão de obra para manutenção operacional preventiva e corretiva, <b>incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização.</b>	R\$ 3.063,75			R\$ 36.765,00		





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

	– PE. <b>CATSERV: 25518</b>			
12	<b>Taxa de administração</b> estimada sobre o valor total anual estimado de combustíveis e derivados, manutenção/serviços preventiva e corretiva e peças, Equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos e equipamentos do IF SERTÃO-PE. <b>CATSERV: 25518</b>  <b>Taxa de Administração Mínima: 0,01%</b>	Taxa de Administração	0,94	11,28
<b>Endereço e contatos para a prestação dos serviços:</b> Rua Projetada, S/N, Caetano II – N4, CEP: 56400-000   Floresta/PE. Telefone: (87) 3877-2825/1104 – Email: cf.dap@ifsertao-pe.edu.br				

GRUPO 05 (Campus Salgueiro/IF SERTÃO – PE – UASG 158568)									
Item	Descrição/ Especificação	Especificação	Quant. Anual(litros) (A)	Valor Máximo Estimado(litro) ANP-PE R\$ (B)	Vlr. Estimado MENSAL R\$ C = A X B/12	Vlr. Estimado ANUAL (R\$) D = A X B	Vlr. Estimado MENSAL (R\$) E = Soma dos Valores de C	Vlr. Estimado ANUAL (R\$) F = E X 12	
	Administração, gerenciamento e controle com autogestão de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE, para <b>abastecimento</b> – via cartão magnético e/ ou similar	Gasolina	9.045	R\$ 6,43	4.846,61	58.159,32			



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA/PROAD/**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

13	(todos os tipos de combustíveis), incluindo o Agente Redutor Líquido Automotivo do tipo Arla 32. <b>CATSERV: 25372</b>	Óleo Diesel	14.315	R\$ 5,20	6.203,17	74.438,04	<b>11.234,58</b>	<b>134.814,96</b>
		Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32	495	4,48	184,80	2.217, 60		
			<b>Valor. Estimado MENSAL R\$</b>			<b>Valor. Estimado ANUAL R\$</b>		
14	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para <b>manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização</b> de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Fornecimento de serviços/mão de obra para manutenção operacional preventiva e corretiva, <b>incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização.</b>	R\$ 4.675,42			56.105,04		
15	<b>Taxa de administração</b> estimada sobre o valor total anual estimado de combustíveis e derivados, manutenção/serviços preventiva e corretiva e peças, Equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos e equipamentos do IF SERTÃO-PE. <b>CATSERV: 25518</b>  <b>Taxa de Administração Mínima: 0,01%</b>	Taxa de Administração	1,59			19,08		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

Endereço e contatos para a prestação dos serviços: BR 232, Km 508, sentido Recife, Zona Rural, CEP: 56000-000 | Salgueiro/PE. Telefone: (87) 3421-0050. E-mail: [cs.cpl@ifsertao-pe.edu.br](mailto:cs.cpl@ifsertao-pe.edu.br)

GRUPO 06 (Campus Ouricuri/IF SERTÃO – PE – UASG 158570)								
Item	Descrição/ Especificação	Especificação	Quant. Anual(litros) (A)	Valor Máximo Estimado(litro) ANP-PE R\$ (B)	Vir. Estimado MENSAL R\$ C = A X B/12	Vir. Estimado ANUAL (R\$) D = A X B	Vir. Estimado MENSAL (R\$) E = Soma dos Valores de C	Vir. Estimado ANUAL (R\$) F = E X 12
16	Administração, gerenciamento e controle com autogestão de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE, para <b>abastecimento</b> – via cartão magnético e/ ou similar (todos os tipos de combustíveis), incluindo o Agente Redutor Líquido Automotivo do tipo Arla 32. <b>CATSERV: 25372</b>	Gasolina	3.650	R\$ 6,43	1.955,79	23.469,48	<b>6.685,79</b>	<b>80.229,48</b>
		Óleo Diesel	10.700	R\$ 5,20	4.636,67	55.640,04		
		Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32	250	4,48	93,33	1.120,00		
					<b>Valor. Estimado MENSAL R\$</b>	<b>Valor. Estimado ANUAL R\$</b>		
17	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para <b>manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças,</b>	Fornecimento de serviços/mão de obra para manutenção operacional preventiva e corretiva, <b>incluindo fornecimento de peças, equipamentos,</b>	R\$ 4.466,67			53.600,04		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

	<b>equipamentos, acessórios e lavagem/higienização</b> de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE. <b>CATSERV: 25518</b>	<b>acessórios e lavagem/higienização.</b>		
18	<b>Taxa de administração</b> estimada sobre o valor total anual estimado de combustíveis e derivados, manutenção/serviços preventiva e corretiva e peças, Equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos e equipamentos do IF SERTÃO-PE. <b>CATSERV: 25518</b>  <b>Taxa de Administração Mínima: 0,01%</b>	Taxa de Administração	1,11	13,32
<b>Endereço e contatos para a prestação dos serviços:</b> Estrada do Tamboril, S/N, CEP 56200-000, Ouricuri/PE. Telefones: (87) 98122-2215/98122-3778 – <b>E-mail:</b> <a href="mailto:co.licitacao@ifsertao-pe.edu.br">co.licitacao@ifsertao-pe.edu.br</a>				

GRUPO 07 (Campus Santa Maria/IF SERTÃO – PE – UASG 158740)								
Item	Descrição/ Especificação	Especificação	Quant. Anual(litros) (A)	Valor Máximo Estimado(litro) ANP-PE R\$ (B)	Vlr. Estimado MENSAL R\$ C = A X B/12	Vlr. Estimado ANUAL (R\$) D = A X B	Vlr. Estimado MENSAL (R\$) E = Soma dos Valores de C	Vlr. Estimado ANUAL (R\$) F = E X 12
	Administração, gerenciamento e controle com autogestão de toda frota de veículos do IF SERTÃO	Gasolina	1.937	R\$ 6,43	1.037,91	12.454,92		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA/PROAD/**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

19	– PE, para <b>abastecimento</b> – via cartão magnético e/ ou similar (todos os tipos de combustíveis), incluindo o Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32. <b>CATSERV: 25372</b>						<b>5.745,05</b>	<b>68.940,60</b>
		Óleo Diesel	10.131	R\$ 5,20	4.390,10	52.681,20		
		Etanol	484	R\$ 6,00	242,00	2.904,00		
		Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32	201	4,48	75,04	900,48		
			<b>Valor. Estimado MENSAL R\$</b>			<b>Valor. Estimado ANUAL R\$</b>		
20	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para <b>manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização</b> de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE. <b>CATSERV: 25518</b>  <b>Taxa de Administração Mínima: 0,01%</b>	Fornecimento de serviços/mão de obra para manutenção operacional preventiva e corretiva, <b>incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização.</b>		R\$ 1.852,17		<b>22.226,04</b>		
	<b>Taxa de administração</b> estimada sobre o valor total anual estimado de combustíveis e derivados,							



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

21	manutenção/serviços preventiva e corretiva e peças, Equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos e equipamentos do IF SERTÃO-PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Taxa de Administração	0,76	9,12
----	---	-----------------------	------	------

**Endereço e contatos para a prestação dos serviços:** BR 428, Km 90, Zona Rural, CEP 56.380-000, Santa Maria da Boa Vista/PE. Telefone: (87) 99952-8816 – Email: csm.dap@ifsertao-pe.edu.br

**GRUPO 08 (Campus Serra Talhada/IF SERTÃO – PE – UASG 158741)**

Item	Descrição/ Especificação	Especificação	Quant. Anual(litros) (A)	Valor Máximo Estimado(litro) ANP-PE R\$ (B)	Vlr. Estimado MENSAL R\$ C = A X B/12	Vlr. Estimado ANUAL (R\$) D = A X B	Vlr. Estimado MENSAL (R\$) E = Soma dos Valores de C	Vlr. Estimado ANUAL (R\$) F = E X 12
22	Administração, gerenciamento e controle com autogestão de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE, para <b>abastecimento</b> – via cartão magnético e/ ou similar (todos os tipos de combustíveis), incluindo o Agente Redutor Líquido Automotivo do tipo Arla 32. <b>CATSERV: 25372</b>	Gasolina	6.131	R\$ 6,43	3.285,19	39.422,28	<b>7.991,81</b>	<b>95.901,72</b>
		Óleo Diesel	10.085	R\$ 5,20	4.370,17	52.442,04		
		Etanol	540	R\$ 6,00	270,00	3.240,00		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

		Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32	178	4,48	66,45	797,44		
			<b>Valor Estimado MENSAL R\$</b>			<b>Valor. Estimado ANUAL R\$</b>		
23	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para <b>manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização</b> de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Fornecimento de serviços/mão de obra para manutenção operacional preventiva e corretiva, <b>incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização.</b>		1.508,50			18.102,00	
24	<b>Taxa de administração</b> estimada sobre o valor total anual estimado de combustíveis e derivados, manutenção/serviços preventiva e corretiva e peças, Equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos e equipamentos do IF SERTÃO-PE. <b>CATSERV: 25518</b>  <b>Taxa de Administração Mínima: 0,01%</b>	Taxa de Administração		0,95			11,40	
<b>Endereço e contatos para a prestação dos serviços:</b> Rodovia PE 320, Km 126, Zona Rural, Caixa Postal 70, CEP 56900-000, Serra Talhada/PE. Telefone: (87) 98866-1978 – E-mail: elenilson.nobre@ifsertao-pe.edu.br								



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

ANEXO I/C

PLANILHA DE VALOR DE REFERÊNCIA PARA APLICAÇÃO DO DESCONTO

GRUPO 01 (Reitoria/IF SERTÃO – PE – UASG 158149)								
Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantidade (Meses)	Valor Mensal Estimado SEM Desconto(R\$)	Valor Anual Estimado SEM Desconto(R\$)	Mínimo de Descont o (%)	Vlr. Mensal COM Desconto(R\$)	Valor Total (R\$)
1	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE, para <b>abastecimento</b> – via cartão magnético e/ ou similar de todos os tipos de combustíveis (Etanol, Gasolina e Diesel), incluindo o Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32. <b>CATSERV: 25372</b>	Mês	12	10.396,75	124.761,00	3,49%	10.033,90	120.406,80
2	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para <b>manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização</b> de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Mês	12	7.116,42	85.397,04	7,00 %	6.618,27	79.419,24
						<b>Mínimo de Descont o (%)</b>		
	<b>Taxa de Administração</b> estimada sobre o valor total anual estimado de combustíveis e derivados,							





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

3	manutenção/serviços preventiva e corretiva e peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos e equipamentos do IF SERTÃO-PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Mês	12	1,75	21,00	0,01%	----	<b>20,99</b>
<b>TOTAL (R\$) SEM DESCONTO GRUPO 01</b>					<b>210.179,04</b>	<b>TOTAL (R\$) COM DESCONTO</b>	<b>199.847,03</b>	
<b>Endereço e contatos para a prestação dos serviços:</b> Ruas Aristarco Lopes, 240, Centro, Petrolina -PE. CEP 56302-100. Telefone: (87) 2101 2350/ Ramal 2354. E-mail: <a href="mailto:rt.clmtv@ifsertao-pe.edu.br">rt.clmtv@ifsertao-pe.edu.br</a>								

\* Valor resultante da soma dos Valores Mensal Estimado SEM Desconto multiplicado pelo percentual de 0,01% (taxa de administração).

**Obs. 1:** Quanto aos itens 01 e 02, o VALOR TOTAL deverá ser o resultado da multiplicação do valor mensal com desconto por 12 meses; já quanto ao item 03, será o resultado da multiplicação do valor mensal proposto por 12 meses;

**Obs. 2:** O valor mensal com desconto deverá ser o resultado da multiplicação do valor mensal estimado pelo desconto proposto pelo Licitante;

**Obs. 3:** O critério de julgamento da proposta é o **MAIOR DESCONTO** para os **itens de cada grupo (administração, gerenciamento e controle de abastecimento, manutenção e taxa de administração)**, sagrando-se vencedora aquela que obtiver a melhor proposta no somatório total do grupo.

<b>GRUPO 02 (Campus Petrolina/IF SERTÃO – PE – UASG 158499)</b>								
Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantidade (Meses)	Valor Mensal Estimado SEM Desconto (R\$)	Valor Anual Estimado SEM Desconto(R\$)	Mínimo de Desconto (%)	Vlr. MENSAL Com Desconto(R\$)	Valor Total (R\$)
4	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE, para <b>abastecimento</b> – via cartão	Mês	12	7.249,24	86.990,88	3,49%	6.996,24	83.954,88



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

	magnético e/ ou similar de todos os tipos de combustíveis (Etanol, Gasolina e Diesel), incluindo o Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32. <b>CATSERV: 25372</b>							
5	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para <b>manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização</b> de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Mês	12	6.868,33	82.419,96	7,00%	6.387,54	76.650,48
						<b>Mínimo de Desconto (%)</b>		
6	<b>Taxa de administração</b> estimada sobre o valor total anual estimado de combustíveis e derivados, manutenção/serviços preventiva e corretiva e peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos e equipamentos do IF SERTÃO-PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Mês	12	*1,41	<b>16,92</b>	0,01%		<b>16,91</b>
<b>TOTAL (R\$) SEM DESCONTO - GRUPO 02</b>					<b>169.427,76</b>	<b>TOTAL (R\$) COM DESCONTO</b>		<b>160.622,27</b>
<b>Endereço e contatos para a prestação dos serviços:</b> Rua Maria Luiza de Araújo Gomes Cabral, s/n, João de Deus, CEP: 56316-686   Petrolina/PE. Telefone: (87) 2101-4300. <b>E-mail:</b> <a href="mailto:cp.licita@ifsertao-pe.edu.br">cp.licita@ifsertao-pe.edu.br</a>								

\* Valor resultante da soma dos Valores Mensal Estimado SEM Desconto multiplicado pelo percentual de 0,01% (taxa de administração).

**Obs. 1:** Quanto aos itens 04 e 05, o VALOR TOTAL deverá ser o resultado da multiplicação do valor mensal com desconto por 12 meses; já quanto ao item 06, será o resultado da multiplicação do valor mensal proposto por 12 meses;

**Obs. 2:** O valor mensal com desconto deverá ser o resultado da multiplicação do valor mensal estimado pelo desconto proposto pelo Licitante;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

**Obs. 3:** O critério de julgamento da proposta é o **MAIOR DESCONTO** para os **itens de cada grupo (administração, gerenciamento e controle de abastecimento, manutenção e taxa de administração)**, sagrando-se vencedora aquela que obtiver a melhor proposta no somatório total do grupo.

GRUPO 03 (Campus Petrolina Zona Rural/IF SERTÃO – PE – UASG 158278)								
Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantidade (Meses)	Valor Mensal Estimado (R\$)	Valor Anual Estimado SEM Desconto(R\$)	Mínimo de Desconto (%)	Vlr. MENSAL COM Desconto(R\$)	Valor Total (R\$)
7	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE, para <b>abastecimento</b> – via cartão magnético e/ou similar de todos os tipos de combustíveis (Etanol, Gasolina e Diesel), incluindo o Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32. <b>CATSERV: 25372</b>	Mês	12	10.547,65	126.571,80	3,49%	10.179,54	122.154,48
8	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para <b>manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização</b> de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Mês	12	16.630,00	199.560,00	7,00%	15.465,90	185.590,80
						<b>Mínimo de Desconto (%)</b>		
9	<b>Taxa de administração</b> estimada sobre o valor total anual estimado de combustíveis e derivados, manutenção/serviços preventiva e corretiva e peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos e equipamentos do IF SERTÃO-PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Mês	12	2,72	32,64	0,01%		<b>32,63</b>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

<b>TOTAL (R\$) SEM DESCONTO - GRUPO 03</b>	<b>326.164,44</b>	<b>TOTAL (R\$) COM DESCONTO</b>	<b>307.777,91</b>
<b>Endereço e contatos para a prestação dos serviços:</b> Rodovia PE 647, km 22, N4, Projeto Senador Nilo Coelho - Petrolina – PE, CEP: 56.302.970 - (087) 2101-8050 / Ramal 8056 E-mail: <a href="mailto:cpzr.cpl@ifsertao-pe.edu.br">cpzr.cpl@ifsertao-pe.edu.br</a>			

\* Valor resultante da soma dos Valores Mensal Estimado SEM Desconto multiplicado pelo percentual de 0,01% (taxa de administração).

**Obs. 1:** Quanto aos itens 07 e 08, o VALOR TOTAL deverá ser o resultado da multiplicação do valor mensal com desconto por 12 meses; já quanto ao item 09, será o resultado da multiplicação do valor mensal proposto por 12 meses;

**Obs. 2:** O valor mensal com desconto deverá ser o resultado da multiplicação do valor mensal estimado pelo desconto proposto pelo Licitante;

**Obs. 3:** O critério de julgamento da proposta é o MAIOR DESCONTO para os **itens de cada grupo (administração, gerenciamento e controle de abastecimento, manutenção e taxa de administração)**, sagrando-se vencedora aquela que obtiver a melhor proposta no somatório total do grupo.

GRUPO 04 (Campus Floresta/IF SERTÃO – PE – UASG 158500)								
Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantidade (Meses)	Valor Mensal Estimado SEM Desconto (R\$)	Valor Anual Estimado SEM Desconto(R\$)	Mínimo de Desconto (%)	Vlr. MENSAL Com Desconto(R\$)	Valor Total (R\$)
10	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE, para <b>abastecimento</b> – via cartão magnético e/ou similar de todos os tipos de combustíveis (Etanol, Gasolina e Diesel), incluindo o Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32. <b>CATSERV: 25372</b>	Mês	12	6.382,27	76.587,24	3,49%	5.944,56	71.334,72
11	Administração, gerenciamento e controle com auto-							



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

	gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para <b>manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização</b> de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Mês	12	3.063,75	36.765,00	7,00%	2.849,29	34.191,48
						<b>Mínimo de Desconto (%)</b>		
12	<b>Taxa de administração</b> estimada sobre o valor total anual estimado de combustíveis e derivados, manutenção/serviços preventiva e corretiva e peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos e equipamentos do IF SERTÃO-PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Mês	12	*0,94	11,28	0,01%		<b>11,27</b>
<b>TOTAL (R\$) SEM DESCONTO - GRUPO 04</b>					<b>113.363,52</b>	<b>TOTAL (R\$) COM DESCONTO</b>		<b>105.537,47</b>
<b>Endereço e contatos para a prestação dos serviços:</b> Rua Projetada, S/N, Caetano II – N4, CEP: 56400-000   Floresta/PE. Telefone: (87) 3877-2825/1104 – Email: <a href="mailto:cf.dap@ifsertao-pe.edu.br">cf.dap@ifsertao-pe.edu.br</a>								

\* Valor resultante da soma dos Valores Mensal Estimado SEM Desconto multiplicado pelo percentual de 0,01% (taxa de administração).

**Obs. 1:** Quanto aos itens 10 e 11, o VALOR TOTAL deverá ser o resultado da multiplicação do valor mensal com desconto por 12 meses; já quanto ao item 12, será o resultado da multiplicação do valor mensal proposto por 12 meses;

**Obs. 2:** O valor mensal com desconto deverá ser o resultado da multiplicação do valor mensal estimado pelo desconto proposto pelo Licitante;

**Obs. 3:** O critério de julgamento da proposta é o **MAIOR DESCONTO para os itens de cada grupo (administração, gerenciamento e controle de abastecimento, manutenção e taxa de administração)**, sagrando-se vencedora aquela que obtiver a melhor proposta no somatório total do grupo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

GRUPO 05 (Campus Salgueiro/IF SERTÃO – PE – UASG 158568)								
Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantidade (Meses)	Valor Mensal Estimado SEM Desconto (R\$)	Valor Anual Estimado SEM Desconto(R\$)	Mínimo de Desconto (%)	Vlr. MENSAL COM Desconto(R\$)	Valor Total (R\$)
13	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE, para <b>abastecimento</b> – via cartão magnético e/ou similar de todos os tipos de combustíveis (Etanol, Gasolina e Diesel), incluindo o Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32. <b>CATSERV: 25372</b>	Mês	12	11.234,58	134.814,96	3,49%	10.842,49	130.109,88
14	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para <b>manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização</b> de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Mês	12	4.675,42	56.105,04	7,00%	4.348,14	52.177,68
						Mínimo de Desconto (%)		
15	<b>Taxa de administração</b> estimada sobre o valor total anual estimado de combustíveis e derivados, manutenção/serviços preventiva e corretiva e peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos e equipamentos do IF SERTÃO-PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Mês	12	1,59	19,08	0,01%		<b>19,07</b>
<b>TOTAL (R\$) SEM DESCONTO - GRUPO 05</b>					<b>190.939,08</b>	<b>TOTAL (R\$) COM DESCONTO</b>		<b>182.306,63</b>
<b>Endereço e contatos para a prestação dos serviços:</b> BR 232, Km 508, sentido Recife, Zona Rural, CEP: 56000-000   Salgueiro/PE. Telefone: (87) 3421-								



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

0050. E-mail: [cs.cpl@ifsertao-pe.edu.br](mailto:cs.cpl@ifsertao-pe.edu.br)

\* Valor resultante da soma dos Valores Mensal Estimado SEM Desconto multiplicado pelo percentual de 0,01% (taxa de administração).

**Obs. 1:** Quanto aos itens 13 e 14, o VALOR TOTAL deverá ser o resultado da multiplicação do valor mensal com desconto por 12 meses; já quanto ao item 15, será o resultado da multiplicação do valor mensal proposto por 12 meses;

**Obs. 2:** O valor mensal com desconto deverá ser o resultado da multiplicação do valor mensal estimado pelo desconto proposto pelo Licitante;

**Obs. 3:** O critério de julgamento da proposta é o MAIOR DESCONTO para os **itens de cada grupo (administração, gerenciamento e controle de abastecimento, manutenção e taxa de administração)**, sagrando-se vencedora aquela que obtiver a melhor proposta no somatório total do grupo.

GRUPO 06 (Campus Ouricuri/IF SERTÃO – PE – UASG 158570)								
Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantidade (Meses)	Valor Mensal Estimado SEM Desconto (R\$)	Valor Anual Estimado SEM Desconto(R\$)	Mínimo de Desconto (%)	Vir. MENSAL COM Desconto(R\$)	Valor Total(R\$)
16	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE, para <b>abastecimento</b> – via cartão magnético e/ ou similar de todos os tipos de combustíveis (Etanol, Gasolina e Diesel), incluindo o Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32. <b>CATSERV: 25372</b>	Mês	12	6.685,79	80.229,48	3,49%	6.452,45	77.429,40
17	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para <b>manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização</b> de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Mês	12	4.466,67	53.600,04	7,00%	4.154,00	49.848,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

						Mínimo de Desconto (%)		
18	<b>Taxa de administração</b> estimada sobre o valor total anual estimado de combustíveis e derivados, manutenção/serviços preventiva e corretiva e peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos e equipamentos do IF SERTÃO-PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Mês	12	*1,11	13,32	0,01%		<b>13,31</b>
<b>TOTAL (R\$) SEM DESCONTO - GRUPO 06</b>					<b>133.842,84</b>	<b>TOTAL (R\$) COM DESCONTO</b>		<b>127.290,71</b>
<b>TOTAL R\$</b>								
<b>Endereço e contatos para a prestação dos serviços:</b> Estrada do Tamboril, S/N, CEP 56200-000, Ouricuri/PE. Telefones: (87) 98122-2215/98122-3778 – E-mail: <a href="mailto:co.licitacao@ifsertao-pe.edu.br">co.licitacao@ifsertao-pe.edu.br</a>								

\* Valor resultante da soma dos Valores Mensal Estimado SEM Desconto multiplicado pelo percentual de 0,01% (taxa de administração).

**Obs. 1:** Quanto aos itens 16 e 17, o VALOR TOTAL deverá ser o resultado da multiplicação do valor mensal com desconto por 12 meses; já quanto ao item 18, será o resultado da multiplicação do valor mensal proposto por 12 meses;

**Obs. 2:** O valor mensal com desconto deverá ser o resultado da multiplicação do valor mensal estimado pelo desconto proposto pelo Licitante;

**Obs. 3:** O critério de julgamento da proposta é o **MAIOR DESCONTO para os itens de cada grupo (administração, gerenciamento e controle de abastecimento, manutenção e taxa de administração)**, sagrando-se vencedora aquela que obtiver a melhor proposta no somatório total do grupo.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

GRUPO 07 (Campus Santa Maria/IF SERTÃO – PE – UASG 158740)								
Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantidade (Meses)	Valor Mensal Estimado (R\$)	Valor Anual Estimado SEM Desconto(R\$)	Mínimo de Desconto (%)	Vlr. MENSAL COM Desconto(R\$)	Valor Total (R\$)
19	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE, para <b>abastecimento</b> – via cartão magnético e/ou similar de todos os tipos de combustíveis (Etanol, Gasolina e Diesel), incluindo o Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32. <b>CATSERV: 25372</b>	Mês	12	5.745,05	68.940,60	3,49%	5.544,55	66.534,60
20	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para <b>manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização</b> de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Mês	12	1.852,17	<b>22.226,04</b>	7,00%	<b>1.722,51</b>	<b>20.670,22</b>
						Mínimo de Desconto (%)		
21	<b>Taxa de administração</b> estimada sobre o valor total anual estimado de combustíveis e derivados, manutenção/serviços preventiva e corretiva e peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos e equipamentos do IF SERTÃO-PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Mês	12	*0,76	9,12	0,01%		<b>9,11</b>
<b>TOTAL (R\$) SEM DESCONTO - GRUPO 07</b>					<b>91.175,76</b>	<b>TOTAL (R\$) COM DESCONTO</b>		<b>87.213,93</b>

**Endereço e contatos para a prestação dos serviços:** BR 428, Km 90, Zona Rural, CEP 56.380-000, Santa Maria da Boa Vista/PE. Telefone: (87) 99952-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

8816 – Email: csm.dap@ifsertao-pe.edu.br

\* Valor resultante da soma dos Valores Mensal Estimado SEM Desconto multiplicado pelo percentual de 0,01% (taxa de administração).

**Obs. 1:** Quanto aos itens 19 e 20, o VALOR TOTAL deverá ser o resultado da multiplicação do valor mensal com desconto por 12 meses; já quanto ao item 21, será o resultado da multiplicação do valor mensal proposto por 12 meses;

**Obs. 2:** O valor mensal com desconto deverá ser o resultado da multiplicação do valor mensal estimado pelo desconto proposto pelo Licitante;

**Obs. 3:** O critério de julgamento da proposta é o MAIOR DESCONTO para os **itens de cada grupo (administração, gerenciamento e controle de abastecimento, manutenção e taxa de administração)**, sagrando-se vencedora aquela que obtiver a melhor proposta no somatório total do grupo.

GRUPO 08 (Campus Serra Talhada/IF SERTÃO – PE – UASG 158741)								
Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantidade (Meses)	Valor Mensal Estimado SEM Desconto (R\$)	Valor Anual Estimado SEM Desconto(R\$)	Mínimo de Desconto (%)	Vir. MENSAL COM Desconto(R\$)	Valor Total (R\$)
22	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE, para <b>abastecimento</b> – via cartão magnético e/ou similar de todos os tipos de combustíveis (Etanol, Gasolina e Diesel), incluindo o Agente Redutor Líquido automotivo do tipo Arla 32. <b>CATSERV: 25372</b>	Mês	12	7.991,81	95.901,72	3,49%	7.712,89	92.554,68
23	Administração, gerenciamento e controle com auto-gestão no fornecimento de serviços/mão de obra para <b>manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, equipamentos, acessórios e</b>	Mês	12	1.508,50	18.102,00	7,00%	1.402,90	16.834,80



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

	<b>lavagem/higienização</b> de toda frota de veículos do IF SERTÃO – PE. <b>CATSERV: 25518</b>							
						<b>Mínimo de Desconto (%)</b>		
24	<b>Taxa de administração</b> estimada sobre o valor total anual estimado de combustíveis e derivados, manutenção/serviços preventiva e corretiva e peças, equipamentos, acessórios e lavagem/higienização de toda frota de veículos e equipamentos do IF SERTÃO-PE. <b>CATSERV: 25518</b>	Mês	12	*0,95	11,40	0,01%		<b>11,39</b>
<b>TOTAL (R\$) SEM DESCONTO GRUPO 08</b>					<b>114.015,12</b>	<b>TOTAL (R\$) COM DESCONTO</b>		<b>109.400,87</b>
<b>VALOR GLOBAL R\$ SEM DESCONTO - GRUPOS 01 A 08</b>					<b>1.349.107,56</b>	<b>VALOR GLOBAL COM DESCONTO R\$ - GRUPOS 01 A 08</b>		<b>1.279.996,82</b>
<b>Endereço e contatos para a prestação dos serviços:</b> Rodovia PE 320, Km 126, Zona Rural, Caixa Postal 70, CEP 56900-000, Serra Talhada/PE. Telefone: (87) 98866-1978 – E-mail: elenilson.nobre@ifsertao-pe.edu.br								

\* Valor resultante da soma dos Valores Mensal Estimado SEM Desconto multiplicado pelo percentual de 0,01% (taxa de administração).

**Obs. 1:** Quanto aos itens 22 e 23, o VALOR TOTAL deverá ser o resultado da multiplicação do valor mensal com desconto por 12 meses; já quanto ao item 24, será o resultado da multiplicação do valor mensal proposto por 12 meses;

**Obs. 2:** O valor mensal com desconto deverá ser o resultado da multiplicação do valor mensal estimado pelo desconto proposto pelo Licitante;

**Obs. 3:** O critério de julgamento da proposta é o **MAIOR DESCONTO** para os **itens de cada grupo (administração, gerenciamento e controle de abastecimento, manutenção e taxa de administração)**, sagrando-se vencedora aquela que obtiver a melhor proposta no somatório total do grupo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

## **ANEXO I/D**

# **LISTA DA FROTA (VEÍCULOS, TRATORES E EQUIPAMENTOS) OBJETO DA CONTRATAÇÃO**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

**ANEXO I/D**

**LISTA DA FROTA (VEÍCULOS, TRATORES E EQUIPAMENTOS) OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

**GRUPO 01(Reitoria/IF SERTÃO – PE – UASG 158149)**

TIPO VEÍCULO/EQUIPAMENTO	MARCA	ANO	PLACA	TIPO DE COMBUSTÍVEL
AUTOMÓVEL	FORD	2010	KHA 7813	GASOLINA/ETANOL
AUTOMÓVEL	FORD	2010	KGW 1983	GASOLINA/ETANOL
CAMINHÃO	MERCEDES BENZ	2011	JDX 3434	DIESEL
CAMINHONTE	AMAROK	2014	OYP 8958	DIESEL
CAMINHONTE	FRONTIER	2014	OXH 9201	DIESEL
MICRONIBUS	CITROEN	2011/2012	PFO 6582	DIESEL

**GRUPO 02(Campus Petrolina/IF SERTÃO – PE – UASG 158499)**

TIPO VEÍCULO/EQUIPAMENTO	MARCA	PLACA	ANO/MODELO	TIPO DE COMBUSTÍVEL
TRATOR	AGRALE	----	2010	DIESEL
SAVEIRO	VW	KHK5131	2008	GASOLINA
GOL	VW	KHM7072	2006	GASOLINA
SIENA	FIAT	KHK5241	2008	GASOLINA
MICRO-ONIBUS	COMIL	KHV8882	2006	DIESEL
SPRINTER	MERCEDES	NXW1536	2010	DIESEL
AMAROK	VW	OYP5418	2014	DIESEL
S10	CHEVROLET	PGU3207	2014	GASOLINA
ONIBUS	VOLVO	PEE9996	2011	DIESEL
KOMBI	VW	KJN7577	1997	GASOLINA

**GRUPO 03(Campus Petrolina Zona Rural/IF SERTÃO – PE – UASG 158278)**

TIPO VEÍCULO/EQUIPAMENTO	MARCA	PLACA	ANO/MODELO	TIPO DE COMBUSTÍVEL
CAMINHÃO	MERCEDES-BENZ	KHD4772	2009	DIESEL
MICRO-ÔNIBUS	VOLKSWAGEN	KHV8942	2005	DIESEL
ÔNIBUS	VOLVO	PEQ7187	2011	DIESEL



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

AMAROCK CD 2.0 16V TDI	VOLKSWAGEN	PGL7515	2014	DIESEL
SIENA ELX 1.0 8V	FIAT	KHK0141	2007/2008	GASOLINA/ ÁLCOOL
SIENA FIRE 1.4 8V	FIAT	KIC0041	2008/2009	GASOLINA/ ÁLCOOL
GOL 1.6 8V	VOLKSWAGEN	KHS5861	2008	GASOLINA/ ÁLCOOL
ETIOS 1.5 16V (1)	TOYOTA	OYN 0299	2014	GASOLINA/ ÁLCOOL
ETIOS 1.5 16V (2)	TOYOTA	OYN0339	2014	GASOLINA/ ÁLCOOL
SAVEIRO 1.6 8V	VOLKSWAGEN	PGL7585	2013/2014	GASOLINA/ ÁLCOOL
MOTO TORNADO XR 250	HONDA	KIC7861	2008	GASOLINA
TRATOR	VALTRA	TRA1036	2006	DIESEL
TRATOR	VALTRA	TRA1812	2013	DIESEL
TRATOR	AGRALE	TRA1291	2009	DIESEL
ROÇADEIRA	STIHL	ROC108 6	2012	GASOLINA
ROÇADEIRA 2	STIHL	ROC108 7	2012	GASOLINA
ROÇADEIRA 3	STIHL	ROC107 1	2004	GASOLINA
MOTOSERRA	HUQSVARNA	MOT 1385	2008	GASOLINA
PIVÔ CENTRAL	-----	-----	-----	-----

**GRUPO 04(Campus Floresta/IF SERTÃO – PE – UASG 158500)**

TIPO VEÍCULO/EQUIPAMENTO	MARCA	PLACA	ANO/MODELO	TIPO DE COMBUSTÍVEL
AMAROK	VOLKSWAGEN	OYP 9098	2014	DIESEL
ONIBUS	MERCEDES BENZ	PER 1738	2010	DIESEL
DAILY	IVECO	KLU 5718	2008	DIESEL
S10	CHEVROLET	PGP 3699	2013/2014	GASOLINA
PALIO	FIAT	PFQ 2153	2010/2011	GASOLINA
SIENA	FIAT	KHK 5281	2007/2008	GASOLINA
TRATOR	NEW HOLLAND	-----	2008	DIESEL



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

**GRUPO 05(Campus Salgueiro/IF SERTÃO – PE – UASG 158568)**

TIPO VEÍCULO/EQUIPAMENTO	MARCA	PLACA	ANO/MODELO	TIPO DE COMBUSTÍVEL
ÔNIBUS	VOLVO M POLLO VIAGGIO	PGI -1767	2012/2012	DIESEL
SPRINTER	MERCEDEZ BENZ	NXV-0017	2010/2010	DIESEL
S - 10	CHEVROLET LT FD2	PGN - 6439	2013/2014	ALCOOL/GASOLINA
ETIOS HB	TOYOTA	OYY - 8340	2014/2014	ALCOOL/GASOLINA
ETIOS SD	TOYOTA	PCY - 5212	2014/2015	ALCOOL/GASOLINA
ETIOS SD	TOYOTA	PCY - 5282	2014/2015	ALCOOL/GASOLINA
TRATOR	NEW HOLLAND	IFS - 2017	1999	DIESEL

**GRUPO 06(Campus Ouricuri/IF SERTÃO – PE – UASG 158570)**

TIPO VEÍCULO/EQUIPAMENTO	MARCA	PLACA	ANO/MODELO	TIPO DE COMBUSTÍVEL
ÔNIBUS	VOLVO	PFR 7676	2012	DIESEL
VAN	CITROEN	PEU 6992	2012	DIESEL
RANGER	FORD	KKK 3819	2009	DIESEL
COURIER	FORD	KGD 0444	2010	GASOLINA
FIESTA	FORD	KIG 3819	2010	GASOLINA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

TRATOR	NEW HOLLAND	---	2012	DIESEL

**GRUPO 07(Campus Santa Maria/IF SERTÃO – PE – UASG 158740)**

TIPO VEÍCULO/EQUIPAMENTO	MARCA	PLACA	ANO/MODELO	TIPO DE COMBUSTÍVEL
AMAROKABERT /C. DUPLA/4X4	VOLKSWAGEN	OYP 9268	2014/2014	DIESEL
GRAN MICRO S4 MASCARELLO	VOLKSWAGEN	PCG-1677	2018/2019	DIESEL
GOL CL 1.6 MI	VOLKSWAGEN	KJA 8252	1997/1998	GASOLINA
LOGAN EXP 16	RENAULT	PDB 8775	2018/2018	ETANOL/GASOLINA

**GRUPO 08(Campus Serra Talhada/IF SERTÃO – PE – UASG 158741)**

TIPO VEÍCULO/EQUIPAMENTO	MARCA	PLACA	ANO/MODELO	TIPO DE COMBUSTÍVEL
GOL POWER	GOL POWER VOLKSWAGEN	KHM7152	2006	GASOLINA/ÁLCOOL
SIENA	SIENA FIAT	KHK0231	2008	GASOLINA/ÁLCOOL
SIENA EL	SIENA EL FIAT	PCB8002	2015	GASOLINA/ÁLCOOL
L200 TRITON GLX D	MITUSUBISH	PGX9583	2018	DIESEL
ÔNIBUS	MERCEDES BENZ	KIP9075	1995	DIESEL
ÔNIBUS 0500RSD	MERCEDES BENZ	PCL8688	2018	DIESEL





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

**ANEXO I/E**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) – POR INDICADORES**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

**ANEXO I/E**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) – POR INDICADORES  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23302.000406.2021-26**

**1. DA DEFINIÇÃO**

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas e estipulados no Instrumento Convocatório.

1.2. Este anexo (IMR) é parte indissociável do Termo de Referência. Àquele contém critérios de medição que estão em consonância com as regras de execução dos serviços estabelecidas na minuta contratual, sendo imprescindível a obediência a estes ditames sob pena de imputação de sanções administrativas.

**2. DOS INDICADORES, METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO**

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de 02 (dois) indicadores de qualidade:

2.1.1 Tempo de resposta às solicitações da contratante;

2.1.2 Quantidade e qualidade dos serviços prestados.

2.2. Aos indicadores serão atribuídas pontuações, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.3. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada na aferição da pontuação. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade na execução dos serviços.

2.4. A pontuação final da execução dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), que correspondem a uma graduação do nível de qualidade na execução dos serviços. Considera-se o valor 0 (zero) para um serviço inteiramente desprovido de qualidade, e, o valor 100 (cem) para o serviço inteiramente provido de qualidade.

2.5. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação para fins de cálculo do pagamento da contratada.

**INDICADOR 1 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Mensurar o atendimento das solicitações demandadas pela comissão de fiscalização em todos os itens de a execução do contrato
<b>Meta a cumprir</b>	Em menor tempo possível a contar da solicitação ou da ordem de serviços, sendo o prazo máximo o de 1 (um) dia útil.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal, quando da solicitação do <u>Fiscal Técnico</u> , através do sistema eletrônico de registro de ocorrências.
<b>Periodicidade</b>	Por evento/solicitação à contratante.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem atrasos = 10 Pontos 1 resposta com atraso = 8 Pontos 2 respostas com atraso = 6 Pontos 3 respostas com atraso = 4 Pontos 4 respostas com atraso = 2 Ponto 5 ou mais com atraso = 0 Pontos
<b>Sanções aplicadas na primeira constatação</b>	Conforme item 19 do Termo de Referência.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

<b>Observações</b>	<p>As respostas às solicitações podem figurar-se em basicamente 3 (três) hipóteses:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Resposta em forma de ação (prestação direta de determinado serviço que carece de melhoria ou execução).</li><li>2. Resposta por meios formais (via documentos entregues à Administração).</li><li>3. Resposta por meios informais através do uso de instrumentos telemáticos (comunicado a consultas via telefone ou e-mail).</li></ol>
<b>Demais Observações</b>	<p>O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada.</p>

<b>INDICADOR 2 – QUANTIDADE E QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar os serviços prestados, de modo que atendam o nível de quantidade e qualidade estabelecido nos estudos preliminares e termo de referência.
<b>Meta a cumprir</b>	Serviços prestados com excelência, de modo que a referida execução será realizada de modo inaudito.
<b>Instrumento de medição</b>	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Aplicação de pesquisa de satisfação por meio de formulário



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

	eletrônico disponibilizado pelo <u>Fiscal Técnico</u> .
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Descrita na planilha de avaliação da qualidade dos serviços prestados
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa. Sendo a pontuação 0 (zero) correspondente ao serviço completamente insatisfatório (I); de 1 (um) a 10(dez) correspondente ao serviço regular (R); 11(onze) a 20 (vinte) correspondente ao serviço bom (B) e de 21 (vinte e um) a 25 (vinte e cinco) correspondente ao serviço ótimo (O).
<b>Sanções aplicadas na primeira constatação</b>	Conforme Item 21 do Termo de Referência
<b>Observações</b>	Os quesitos a serem avaliados neste indicador encontram-se na planilha de avaliação sendo esta anexa (I – E1) ao Instrumento de Medição de Resultados (IMR).
<b>Demais Observações</b>	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada.

### 3. DO CÁLCULO PARA PAGAMENTO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA/PROAD/**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

3.1. As pontuações relativas à aferição de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme especificações apresentadas nas tabelas acima.

3.2 A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

3.2.1 Pontuação total: Pontos Indicador 1 + Pontos Indicador 2

3.3. Os pagamentos devidos à contratada, relativos a cada mês de referência, devem ser calculados conforme pontuação total do serviço mês a mês em consonância com a tabela e formulas abaixo:

<b>FAIXAS DE PONTUAÇÃO DE QUALIDADE POR MÊS DE REFERÊNCIA</b>	<b>PERCENTUAL PARA PAGAMENTO</b>	<b>FATOR DE AJUSTE DE NÍVEL DE SERVIÇO</b>
<b>De 80 a 100 pontos</b>	<b>100% do valor previsto</b>	<b>1,00</b>
<b>De 70 a 79 pontos</b>	<b>97% do valor previsto</b>	<b>0,97</b>
<b>De 60 a 69 pontos</b>	<b>95% do valor previsto</b>	<b>0,95</b>
<b>De 50 a 59 pontos</b>	<b>93% do valor previsto</b>	<b>0,93</b>
<b>De 40 a 49 pontos</b>	<b>90% do valor previsto</b>	<b>0,90</b>
<b>Abaixo de 40 pontos</b>	<b>90% do valor previsto + multa contratual a critério da Administração</b>	<b>0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual</b>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA/PROAD/**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

**3.3.1.** Desta feita, o valor para cada ordem de serviço será calculado conforme fórmula abaixo:

**3.3.2.** A pontuação abaixo de 40 pontos por três vezes consecutivas poderá ensejar a rescisão do contrato, cabendo a decisão final à Autoridade administrativa competente de cada Unidade do IF Sertão – PE, sendo a decisão final baseada na análise da relação de prejuízos ao erário e da continuidade das atividades-meio e fim desta Administração.

#### **4. CHECK – LIST DE AFERIÇÃO DO NÍVEL DOS SERVIÇOS**

<b>Indicador</b>	<b>Critério (Faixas de Pontuação)</b>	<b>Pontos</b>	<b>Avaliação</b>
<b>1 – Tempo de resposta às solicitações da contratante</b>	<b>Sem atrasos</b>	<b>10</b>	
	<b>1 resposta com atraso</b>	<b>8</b>	
	<b>2 respostas com atraso</b>	<b>6</b>	
	<b>3 respostas com atraso</b>	<b>4</b>	
	<b>4 respostas com atraso</b>	<b>2</b>	
	<b>5 respostas com atraso ou mais</b>	<b>0</b>	
<b>2 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios;</b>	<b>Sem ocorrências</b>	<b>35</b>	
	<b>Uma ou mais ocorrências</b>	<b>0</b>	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

3 – Qualidade dos serviços prestados;	Conforme resultados da pesquisa	0 – 25	
Pontuação Total do Serviço			

## ANEXO I – E1

<b>PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS PRESTADOS APOIO</b>	
<b>Unidade:</b>	
<b>Nº Contrato:</b>	
<b>Órgão Gerenciador:</b>	
<b>Contratada:</b>	<b>Mês de referência:</b>
<b>Legenda do Grau de Satisfação:</b> O = ótimo; B = Bom; R = regular; I = insatisfatório; e N = não se aplica.	
<b>Descrição</b>	<b>Grau de Satisfação</b>





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**REITORIA/PROAD/**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

<b>Organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.</b>	

<b>Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.</b>				
<b>Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato</b>				
<b>Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou, caso queira esclarecer sua avaliação.</b>				
<b>A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação</b>	<b>O</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>I</b>
<b>B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)</b>				



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA/PROAD/  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

<b>C – Índice de Avaliação, por quesito (*)</b>	<b>O</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>I</b>
<b>(*) dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].</b>				
<b>D – Pontuação Total (**)</b>				
<b>(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. [ (O+B) x 25]</b>				

De acordo,

<b>Fiscal Técnico</b>	
<b>Fiscal Administrativo(Se houver)</b>	
<b>Gestor do Contrato</b>	