

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto deste Termo de Referência trata-se da contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de administração, controle e gerenciamento do abastecimento da frota de veículos automotores da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins (PGJ-TO), com a utilização de cartões magnéticos pós-pago para a aquisição de combustíveis e insumos em redes de estabelecimentos credenciados pela contratada, destinados ao atendimento das necessidades da PGJ-TO, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificação Detalhada do Objeto

Item	Discriminação	Unidade	Classe Catmat/Catser	Item Catmat/Catser	Taxa de Administração Estimada	Valor Anual Estimado
01	Taxa de Administração Estimada	Sv.	859 - Outros Serviços de Suporte	25372 - Controle de Abastecimento de Veículos	1,05%	R\$ 3.439,51

1.3. É importante salientar que o valor a ser licitado é tão somente referente ao percentual da Taxa de Administração a ser calculado sobre o Valor Estimado da Contratação.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal n. 10.818/2021, adotado no âmbito do MPTO pelo Ato PGJ n. 036/2022.

1.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, haja vista que podem ser estipulados padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, de acordo com a definição constante do inciso XIII, do art. 6º da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.6. O prazo de vigência da contratação será de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

1.6.1. O prazo poderá ser prorrogado por acordo das partes, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, uma vez que os serviços previstos no certame são de natureza continuada, pois se prestam à manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes e prolongadas, nos termos do art. 6º, XV, da citada Lei de Licitações.

1.7. O Catálogo de Serviços (CATSER) e o Catálogo de Materiais (CATMAT) possuem limitações e suas descrições nem sempre atendem as especificidades das aquisições do Ministério Público do Estado do Tocantins (MPTO). Caso haja divergência entre as especificações do CATSER/CATMAT e do TR, prevalecerão as especificações que constam do Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O MPTO é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático, dos interesses sociais e individuais indisponíveis, conforme disposto na Lei Complementar (LC) n. 051/2008^[1].

2.2. De acordo com a Lei Orgânica, a estrutura do MPTO compreende os órgãos de Administração Superior, de Administração, de Execução, Auxiliares e a Ouvidoria do Ministério Público. De maneira simplificada, compete aos órgãos e serviços auxiliares de apoio técnico e administrativo prestar o suporte necessário para o bom funcionamento da instituição, dando o apoio aos Promotores e Procuradores de Justiça no desempenho de suas atividades finalísticas.

2.3. Entre as diversas Áreas e Departamento que compreendem os serviços auxiliares da Procuradoria Geral de Justiça (PGJ), pode-se mencionar a Área de Transporte (TRANSP), que entre outras incubências, é responsável por executar o suporte logístico necessário à realização de vistorias e levantamentos técnicos pelos Centros de Apoio Operacionais (CAOPs), propiciar veículos para o deslocamento de membros para participação em audiências presenciais, inspeções, fiscalizações, além de realizar o transporte de pessoal e materiais para a realização de manutenções prediais, distribuição de material de expediente, movimentação e instalação de mobiliários e equipamentos de informática, entre outros.

2.4. Para o atendimento dessas e de outras demandas, a PGJ-TO possui uma frota de 44 (quarenta e quatro) veículos, os quais encontram-se lotados na sede em Palmas e em diversas Promotorias de Justiça do interior, como demonstrado na tabela abaixo:

Tabela 2.4.1. Localização da frota de veículos PGJ.

Lotação	Tipo de Veículo	Veículo / Marca
Araguaína	Caminhonete	Ranger
	Passageiro	Ford Ka Gol
Araquátins	Passageiro	Ford Ka
Augustinópolis	Passageiro	Gol
Dianópolis	Passageiro	Ford Ka
Guaraí	Passageiro	Gol
Gurupi	Passageiro	Ford Ka Gol
	Passageiro	Ford Ka
Miracema	Passageiro	Ford Ka
Miranorte	Passageiro	Ford Ka
	Caminhão	Ford Cargo 816
	Caminhonete	L-200 Ranger

Palmas	Carga Caminhonete	Peugeot Expert
	Misto Utilitário	Traiblazer
	Passageiro	Cruze
		Ford Ka
		Gol
		Logan
		Voyage
Gerador de energia	Gerador Sede PGJ Gerador Anexo I	
Paraíso	Passageiro	Ford Ka
Pedro Afonso	Passageiro	Gol
Porto Nacional	Passageiro	Ford Ka
Tocantinópolis	Passageiro	Gol

Fonte: Levantamento Área de Transporte

2.5. Quanto à forma de abastecimento, segundo levantamento realizado pela Área de Transporte, a maioria dos veículos, aproximadamente 86% (oitenta e seis por cento), podem ser abastecidos com etanol e gasolina - (veículos flex), e os demais são movidos à diesel.

2.6. Ante ao exposto, fica demonstrado que a manutenção dos serviços de abastecimento e substituição de insumos destes automóveis se reveste de extrema importância para o MPTO, pois, a interrupção no funcionamento da frota impactaria negativamente as atividades da instituição. Além disso, a descontinuidade dos serviços de transporte seria impeditivo para a realização de atividades administrativas externas, traslados de autoridades, suporte logístico aos membros, incluindo as demandas do PGJ, etc. Nesse diapasão, a ausência de abastecimento e substituição de filtros e insumos inviabilizaria o cumprimento das atribuições da Área de Transporte, previstas no art. 82 da Resolução n. 008/2015 do Colégio de Procuradores de Justiça do MPTO^[2], dentre as quais destacamos as seguintes:

VIII – gerenciar o quadro de motoristas do Ministério Público, bem como planejar e executar, sempre que demandado e autorizado pelo Procurador-Geral de Justiça, as atividades de deslocamento externo;

XIV– realizar diligências de entrega e busca de documentos, processos e outras correspondências; (g.n.)

2.7. Por outro lado, com base nas informações descritas no DFD acostado na inicial dos autos, deve-se mencionar também que os grupos geradores instalados próximo à subestação de energia elétrica no prédio da PGJ e no Anexo I em Palmas, necessitam estarem abastecidos continuamente, de modo a evitar possíveis interrupções no fornecimento de energia elétrica, em caso de descontinuidade do fornecimento de energia elétrica por parte da concessionária, devido a imprescindibilidade no fornecimento contínuo de energia para alguns setores da instituição, segundo dados disponíveis no processo Sei n. 19.30.1516.0000207/2019-42.

Análise do Modelo de Contratação Atual

2.8. Atualmente a necessidade é atendida no âmbito do Ministério Público do Tocantins (MPTO), por meio do Contrato 057/2019, firmado entre a Procuradoria-Geral de Justiça e a empresa Vólus Instituição de Pagamento - Ltda ID SEI, que tem por objeto a contratação de empresa especializada em gestão de abastecimento de frota por meio de sistema via Web, com uso de cartões magnéticos e vigência encerrará em 14/08/2024.

2.9. A contratação foi realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial, como detalhado no processo SEI n. 19.30.1516.0000292/2019-75.

3. ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA

3.1. Aos Objetivos Estratégicos do PEI-MPTO-2020-2029:

3.1.1. A presente contratação alinha-se ao seguinte objetivo estratégico do Planejamento Estratégico do Ministério Público do Estado do Tocantins (PEI-MPTO-2020-2029), nos termos da Resolução CPJ n. 06, de 5 de agosto de 2020 do Colégio de Procuradores de Justiça (CPJ):

a) Melhorar os resultados da atuação finalística promovendo infraestrutura adequada;

3.2. Previsão no PCA

3.2.1. A demanda em questão consta do Plano de Contratações Anual (PCA) 2024, da seguinte forma:

Tabela 3.1. - identificação da demanda no plano de contratações anual de 2024.

Identificador da Futura Contratação (PNCP)	N. DFD	Grupo/Classe Catmat/Catser	Descrição da Necessidade	Data Conclusão da Fase Externa da Contratação	Valor Estimado	Total
90100/2023	135/2023	859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE	Serviço de gestão de abastecimento de frota.	13/08/24	R\$ 369.922,00	

3.3. Alinhamento com o Plano de Logística Sustentável (PLS)

3.3.1. O Plano de Logística Sustentável ainda não foi estabelecido pelo Órgão. Subsidiariamente, serão adotados os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos na Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (IN SLTI-MPGO) n. 01/2010, em obediência ao que determina o art. 144, da Lei n. 14.133/21.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Descrição da Solução

4.1. A partir das informações levantadas e compiladas no Estudo Técnico Preliminar tendo como escopo decisório a adequação orçamentária, a

economicidade, a eficácia e eficiência da contratação pública, a melhor solução que se propõe a atender as necessidades da PGJ-TO é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de abastecimento de combustíveis, mediante a utilização de sistema informatizado e de recursos tecnológicos, através de rede de estabelecimentos credenciados, com utilização de cartão magnético que permita o fornecimento parcelado de combustíveis e insumos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação engloba a implantação e operação de sistema de gerenciamento informatizado/integrado de fornecimento de combustível em ampla rede de postos credenciados, em caráter contínuo e ininterrupto, a fim de garantir o abastecimento da frota de veículos do MPTO, atendendo-se o seguinte:

5.1.1. A contratada deverá utilizar para a operacionalização dos abastecimentos, sistema informatizado acessível via internet, capaz de possibilitar ao contratante consultas em tempo real das operações e dos relatórios correspondentes por período, por veículo e por tipo de combustível, por serviços utilizados e por condutor.

5.1.2. Sem custo para a contratante, durante toda a execução do contrato deve ser fornecido suporte técnico para o sistema informatizado, incluindo manual de utilização e treinamento dos servidores indicados pela contratante para a utilização dos recursos do sistema.

5.1.3. A contratada deverá fornecer, sem custos, cartões individuais para os veículos e geradores de energia elétrica, com informações correspondentes à identificação de cada veículo ou equipamento.

5.1.4. A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos alocados aos seus contratos.

5.1.5. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

5.1.6. Os serviços serão executados pela empresa adjudicada, não se admitindo recusa da parte daquela em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada.

5.1.7. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, rede de postos, credenciando estabelecimentos idôneos para o fornecimento dos combustíveis.

5.1.8. A rede de postos de combustíveis conveniados da contratada deverá fornecer produtos ao preço de bomba à vista ou de bomba para cartão de crédito, quando existir diferenciação.

5.1.9. O abastecimento dos veículos deverá ser efetuado nos postos de revenda de combustível do fornecedor (bombas de abastecimento de combustíveis), obedecendo às normas da Agência Nacional do Petróleo.

5.1.10. Deverá ser garantida a segurança das informações referentes à frota no sistema contra o acesso não autorizado de terceiros.

5.2. Localidades com postos credenciados

5.2.1. A empresa a ser contratada deverá apresentar comprovação prévia da rede credenciada de postos de atendimento, estabelecendo-se como requisito para a assinatura do contrato, a qual deverá contemplar, no mínimo, as localidades previstas no quadro 5.2:

5.2.2. A rede credenciada nas localidades e quantidades mínimas previstas deverá ser mantida durante toda a execução do contrato.

5.2.3. Novos credenciamentos ou eventuais descredenciamentos de estabelecimentos deverão ser comunicados à contratante no endereço de e-mail dpftransporte@mpto.mp.br ou outro indicado pela contratante.

Quadro 5.2. Quantidade de postos por municípios

Municípios	Quantidade mínima de fornecedores por município
Alvorada	1
Ananás	1
Araguacema	1
Araguaçu	1
Araguaína	5
Araguatins	1
Arapoema	1
Arraias	1
Augustinópolis	1
Colinas do Tocantins	1
Colméia	1
Cristalândia	1
Dianópolis	1
Filadélfia	1
Formoso do Araguaia	1
Goiatins	1
Guaraí	5
Gurupi	5
Itacajá	1
Itaguatins	1
Miracema do Tocantins	1

Miranorte	1
Natividade	1
Novo Acordo	1
Palmas	10
Palmeirópolis	1
Paraíso do Tocantins	1
Paraná	1
Pedro Afonso	1
Peixe	1
Ponte Alta do Tocantins	1
Porto Nacional	1
Taguatinga	1
Tocantinópolis	1
Wanderlândia	1
Xambioá	1

Fonte: Área de Transporte

Vigência Contratual

5.3. O contrato a ser firmado terá vigência de 36 (trinta e seis) meses.

5.3.1. Poderá, todavia, ser prorrogado por acordo das partes, respeitada a vigência máxima decenal prevista no art. 107 da Lei 14.133/2021.

Requisitos de Sustentabilidade

5.4. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme orientações do art. 6º da IN n. 01/2010 (Compras Sustentáveis).

Subcontratação:

5.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços iniciarão a partir de 14/08/2024 ou a partir da vigência contratual, em caso de assinatura posterior a esta data.

6.1.1. O sistema informatizado de gerenciamento de fornecimento de combustível deve proporcionar uma ampla rede de postos credenciados, clareza nas informações dos relatórios das transações realizadas, segurança nas operações, agilidade nos abastecimentos e controle gerencial instantâneo das aquisições realizadas.

6.1.2. O atendimento por parte da rede credenciada e operação do sistema informatizado se dará de forma contínua e ininterrupta, por intermédio de rede credenciada, com utilização de sistema informatizado.

6.2. A contratada deve atender às seguintes especificações:

6.2.1. Disponibilizar cartão magnético, que deverá ser individual e intransferível, para cada veículo;

6.2.2. Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao veículo, de forma que impeça o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo contratante, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos, veículos e condutores;

6.2.2.1. Para gestão dos cartões, o sistema informatizado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio e troca de senhas dos cartões magnéticos, em tempo real por parte do contratante ou por meio do suporte técnico da contratada;

6.2.2.2. A rede de postos credenciada deverá estar equipada para aceitar transações via cartão físico e com processos de contingência para finalização da transação;

6.2.2.3. Disponibilizar acesso ao sistema para a emissão e a consulta de relatórios, bloqueio/desbloqueio de cartões/usuários, cadastro de usuários, entre outros serviços;

6.2.2.4. Disponibilizar relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento dos veículos da frota da PGJ-TO, incluindo ferramentas de filtros por estabelecimento (Razão Social e CNPJ), por data de aquisição, por produto (combustível/óleos e outros materiais), visando apuração e controle tributário em atendimento da IN RFB nº 1234 de 2012, além de identificar o número da nota fiscal, a placa de veículo e a quilometragem.

6.2.2.5. Fornecer os equipamentos eletrônicos de leitura de dados para cartão individual eletrônico nos estabelecimentos credenciados;

6.2.2.6. Fornecer equipamento e/ou meios para realização de operação de contingência caso a operação via cartão magnético não esteja disponível;

6.2.2.7. Permitir o acesso através da WEB (Internet), por meio de senha administrada pela Área de Transporte do Ministério Público do Estado do Tocantins, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios;

6.2.2.8. Manter cadastro no sistema com características dos veículos e usuários que o demandante julgar necessário;

6.2.3. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida;

6.2.4. Fica a critério do fiscal do contrato o cadastramento de servidores para autorizarem os serviços;

6.2.5. O bloqueio do uso do cartão de abastecimento deverá ser on-line, a partir da base operacional mediante senha específica da Área de Transporte;

6.2.6. Deverá ser possível a troca periódica e/ou a validação de senha pessoal;

6.2.7. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional;

6.2.8. A contratada deverá substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, sem qualquer ônus para contratante, conforme solicitação da Área de Transporte ou fiscal do contrato;

6.2.9. A contratada deverá atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando-se através de e-mail, via web ou de correspondência encaminhada à Área de Transporte do MPTO;

6.2.10. A contratada deverá credenciar novos locais de abastecimento sempre que solicitado pela contratante.

6.3. O gerenciamento dos fornecimentos se dará pelo uso dos cartões magnéticos e da plataforma informatizada online. Tais recursos permitirão obrigatoriamente o total controle da atividade, possibilitando verificar inconsistências e planejar despesas durante a vigência contratual.

6.4. Os produtos deverão ser de boa qualidade, o que implica responsabilidade da contratada no convênio dos prestadores.

6.5. Ocasionais irregularidades praticadas pelos conveniados serão de responsabilidade da contratada.

6.6. Qualquer sobrepreço cobrado por conveniados sob alegação de custos elevados pelo fornecimento mediado pela conveniente contratada resultará em exigência de devolução da diferença por parte da última, e, se repetido por até 3 (três) vezes no curso de um bimestre e identificado que o motivo é taxação e alongamento de prazo de pagamento além dos limites fixados pela contratante, poderá ocasionar a abertura de processo administrativo sancionatório.

6.6.1. Entende-se por sobrepreço qualquer valor superior ao regularmente cobrado pelo conveniado aos demais clientes — no caso de combustíveis, o preço estampado nas bombas.

6.7. A rede de conveniados disposta pela contratada para a presente contratação será TODA a rede da contratada, ou seja, aquela que aparece em seu sítio de internet, na plataforma disponibilizada para gestão do serviço ou em aplicativos de smartphone.

6.8. Não será admitida, sob pena de incorrer a contratada em inexecução contratual de natureza grave, a criação de sub-rede, a redução da rede completa ou a proibição a determinados conveniados de fornecerem produtos à contratante.

6.9. A contratada disporá de conveniados para venda de combustíveis e correlatos com lançamento do débito em cartões magnéticos, entregando também solução de gestão e controle por meio de plataforma informatizada via web.

6.10. A plataforma informatizada deverá proporcionar a emissão de variados relatórios (sintéticos, analíticos, gerenciais, pelo conjunto de unidades, por cartões, por data, placa de veículo, usuário etc.), privilegiando a facilidade de operação e levando em conta o seguinte.

Sistema de gestão do abastecimento de combustíveis com uso de cartão magnético/eletrônico para cada veículo.

Sistema de validação da identidade de condutor cadastrado, permitindo a execução de qualquer operação legítima na rede de postos credenciados da contratada, sendo da responsabilidade desta a solução técnica que identifique o condutor/veículo no ato da operação e que coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

O sistema deve prever o fornecimento de cartões não vinculados (reservas), os quais permanecerão em poder da Fiscalização Técnica dos contratos para atender provisoriamente veículos oficiais recém-ingressados na frota e aquele que tiver seu cartão extraviado, além de unidades estranhas à frota desde que rigorosamente autorizadas pela administração.

A critério das contratantes, e de acordo com necessidade motivada, novos cartões não vinculados poderão ser solicitados, não recaindo qualquer ônus adicional em razão disso.

Se no início da execução o sistema não se encontrar completamente funcional, precisando a contratante abastecer, desde que em credenciado listado pela contratada, o agente da contratante que arcar com a despesa nessas condições deverá ser ressarcido direta e integralmente pela contratada, sob pena de incorrer esta em inexecução contratual de gravidade média. O mesmo se dará no caso exclusivo, quando, no curso da execução, determinado posto conveniado se negar por qualquer motivo a fornecer pelo cartão da contratada.

6.11. Embora os efetivos prestadores dos serviços sejam dispostos à contratante pelo convênio existente entre eles e a contratada, na execução dos serviços o relacionamento se dará diretamente entre os agentes da contratante e aquele, conforme disposto adiante. A contratada cumpre impor as condições contratuais aos conveniados.

6.12. Os veículos da contratante serão levados aos postos de combustíveis conveniados por condutor cadastrado no sistema. Após abastecer, o condutor apresentará o cartão magnético/eletrônico e o agente do conveniado fará o lançamento da operação no sistema, registrando, no mínimo, data e hora, CNPJ do conveniado, tipo de combustível (pode ser código), valor da operação, quilometragem do veículo. O condutor, após conferir as informações, registrará sua senha pessoal do sistema.

6.13. A contratada deverá capacitar, de forma presencial ou remota, sempre que solicitado pela contratante, os agentes que farão a gestão do sistema durante a execução do objeto com vistas no uso eficiente de todo o sistema, especialmente da plataforma web.

6.14. A contratada deverá disponibilizar ao contratante, ao término do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativos ao período contratado, por até 90 (noventa) dias após o término do contrato.

6.15. No início da vigência do contrato, deverá ser designado um preposto para representar a contratada sempre que seja necessário.

6.15.1. O preposto deverá estar disponível para atendimento, de forma online ou presencial, das 08:00 às 18:00 de segunda a sexta-feira.

6.15.2. Toda e qualquer comunicação da contratante deverá ser respondida em até 24 horas.

6.15.3. Os dados para contato com o preposto deverão ser enviados para o email **dptransporte@mpto.mp.br** e deverão ser atualizados sempre que necessário.

6.16. Sem prejuízo do disposto no item 6.15.1. deverá ser indicado meio de atendimento 24 horas via telefone para atender intercorrências fora do horário comercial.

6.17. A empresa contratada deverá disponibilizar por meio do sistema de gerenciamento de frota, uma fonte de pesquisa dos preços praticados pelos postos credenciados, com a finalidade de orientar os abastecimentos dos veículos do contratante pelo critério do menor preço. O comparativo de preços deverá ser atualizado ao menos quinzenalmente.

6.18. Os fornecedores credenciados deverão, obrigatoriamente, fornecer ao usuário, documento fiscal das transações efetuadas, com a descrição precisa dos itens consumidos, preços, data, placa do veículo e identificação do condutor.

6.18.1. A contratada orientará os postos conveniados quanto ao correto preenchimento dos dados no momento da emissão das notas fiscais, de acordo com as especificidades do contrato.

- 6.19. Fica proibido, sob quaisquer circunstâncias, o bloqueio do acesso da contratante ao sistema informatizado e suas funcionalidades durante toda a execução do contrato.
- 6.20. Fica proibido o bloqueio dos usuários para abastecimento junto aos postos conveniados sob quaisquer circunstâncias não solicitadas pela contratante.
- 6.21. A contratante não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso à rede credenciada, sendo esta ação de responsabilidade exclusiva da contratada.
- 6.21.1. O limite máximo de prazo de reembolso ao conveniado pela contratada será de 30 (trinta) dias a contar da emissão da nota fiscal do abastecimento.
- 6.22. A quantidade de veículos informada na tabela 2.4.1 bem como os modelos poderão ser alterados a qualquer momento conforme as necessidades da administração.
- 6.22.1. Os veículos listados na tabela 2.4.1 são parte do patrimônio do MPTO, porém poderão ser adicionados veículos locados de forma temporária ou eventual.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Obrigações da Contratada

7.1. A contratada deverá cumprir todas as obrigações previstas no Termo de Referência, no Edital de Licitação, na Proposta e no Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto de acordo com a legislação aplicável, observando, ainda, as obrigações dispostas a seguir:

- 7.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990);
- 7.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.3. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, ainda que parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 7.1.4. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação;
- 7.1.5. Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- 7.1.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à contratante e não poderá onerar o objeto do Contrato;
- 7.1.10. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 7.1.11. 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;
- 7.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 7.1.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, II, da Lei nº 14.133, de 2021).

Obrigações da Contratante (PGJ-TO)

- 7.2. São obrigações da contratante:
- 7.2.1. Apresentar, na forma da legislação em vigor, os documentos e informações necessárias à execução dos serviços objeto da contratação;
- 7.2.2. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 7.2.3. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela Contratada;
- 7.2.4. Prestar todas as informações relacionadas à execução dos serviços que venham a ser solicitadas pela Contratada;
- 7.2.5. Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro as cláusulas contratuais;
- 7.2.6. Receber e atestar a nota fiscal ou fatura emitida pela Contratada, procedendo, conforme o caso, à emissão da nota técnica e o envio ao Departamento Financeiro para as providências relacionadas com o pagamento;
- 7.2.7. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento;
- 7.2.8. Aplicar as sanções administrativas, quando necessárias, observado o direito ao contraditório e a ampla defesa e devido processo legal;
- 7.2.9. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar o contrato, conforme previsto na legislação de regência, e ato interno específico;
- 7.2.10. O PGJ-TO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 7.2.11. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada,

por igual período;

7.2.12. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feito pelo contratado no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei de regência, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. A gestão e fiscalização do contrato será exercida, no que couber, pelas regras gerais estabelecidas no Capítulo VI (Da execução dos Contratos) da Lei n. 14.133/2021 e nos termos do Ato PGJ n. 018/2023^[3], publicada no DOMP n. 1658, de 30/03/2023.

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

8.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, e será exercida por servidores designados por ato da contratante, a quem incumbirá acompanhar a gestão e execução dos serviços contratados, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme ato interno específico.

8.4.1. Caberá ao Gestor do Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e de acompanhamento da execução contratual, e dos atos preparatórios à instrução processual, ao encaminhamento da formalização dos procedimentos de competência da Área de Contratos^[4], ao pagamento, à comunicação de ocorrência de infrações administrativas, à extinção dos contratos, dentre outros;

8.4.2. Caberá ao Fiscal técnico o acompanhamento do contrato para avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

8.4.3. Caberá ao fiscal administrativo o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais em relação às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como o controle das revisões, reajustes, repactuações, atesto e pagamento das faturas e providências tempestivas quando do inadimplemento do contratado;

8.5. O Gestor e Fiscais terão poderes para agir e decidir perante a contratada, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o contrato, com as Normas Técnicas estabelecidas para o objeto/serviço e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a contratada a assegurar e facilitar o acesso da Gestão e Fiscalização, aos serviços, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de seu encargo.

8.6. Das decisões do Gestor e Fiscais do contrato, poderá a contratada recorrer à contratante, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação.

8.7. A gestão e fiscalização 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 do Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a lei.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A contratada poderá ser responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no art. 155, da Lei n. 14.133/2021, ficando sujeita à aplicação das seguintes sanções:

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Multa;

9.1.3. Impedimento de licitar e contratar;

9.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.2. Para aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos arts. 156 a 163 da Lei n. 14.133/2021, mediante regular processo administrativo e assegurando ao contratado infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.3. Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao infrator, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

9.3.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a contratante;

9.3.2. Multa compensatória, em caso de inexecução parcial (art. 155, I e II, Lei 14.133/2021), até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

9.3.3. Multa moratória, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 15% (quinze por cento) do valor contratado, em caso de inexecução parcial, especialmente quando ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado (art. 155, VII, Lei 14.133/2021).

9.3.4. Multa compensatória, em caso de inexecução total (art. 155, III, Lei 14.133/2021), até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;

9.3.5. Impedimento de licitar e contratar com a PGJ-TO, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos casos das infrações tipificadas no art. 155, II, III, V e VI, da Lei n. 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.3.6. 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, nos casos das infrações tipificadas no art. 155, VIII, IX, e XII, da Lei n. 14.133/2021, nos casos em que se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.4. Quando aplicadas as multas aqui previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

9.5. As sanções descritas nos itens 9.1.1. (Advertência), 9.1.3. (impedimento de licitar e contratar) e 9.1.4. (Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 9.1.2. (multa), sendo que a aplicação de uma não exclui a de outra, nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal n. 14.133/2021.

9.6. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

9.7. Na aplicação das sanções serão considerados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade:

9.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.7.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.7.3. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.8. A contratada será notificada a recolher aos cofres do erário a importância das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

10. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO/SERVIÇO

10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo(a) fiscal técnico do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2. Mensalmente, ao final de cada etapa da execução contratual, a contratada apresentará relatório do sistema informatizado/integrado de medição prévia dos serviços executados no período, com dados detalhados dos gastos (consumo), preços praticados, identificação do usuário e dos postos de combustíveis fornecedores.

10.3. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto; sendo que a partir do primeiro dia útil do mês subsequente, o fiscal técnico verificará o cumprimento das condições de habilitação, das especificações previstas no Termo de Referência e na proposta, além de efetuar a apuração do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) - Anexo I deste Termo de referência e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções, até o terceiro dia útil do mês.

10.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante Termo Circunstanciado, que deverá ser enviado a contratada, com o valor exato dimensionado pela fiscalização para emissão de Nota Fiscal ou Fatura, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

10.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Liquidação:

11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos de ato interno específico.

11.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

11.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

Prazo de pagamento:

11.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.6. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária, ou outro índice que venha a substituí-lo.

Forma de pagamento:

11.7. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em favor da contratada, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela credora.

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

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

11.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os

percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo maior desconto, com fundamento no art. 6º, alínea e da Lei 14.133/2021.

Exigências de Habilitação

12.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos serviços, conforme disciplinado nos artigos 66 e 68 da Lei 14.133/2021 e serão detalhadas no Edital de Licitação.

Qualificação Econômico-Financeira

12.3. A habilitação econômico-financeira visa demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato e será exigida de acordo com o art. 69 da Lei n. 14.133/2021 e legislação correlata, como condição para celebração da contratação, observada a estrutura jurídica da proponente, podendo ser comprovada por meio de consulta ao SICAF, preferencialmente, e será pormenorizada no Edital de Licitação.

Qualificação Técnica

12.4. Comprovação de aptidão para a prestação de serviço equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

a) Atestados restritos ao valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do valor total estimado anual da contratação.

12.4.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

12.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor e deverá conter a identificação da emitente e estar assinado por pessoa devidamente identificada, hábil a responder em nome da emitente.

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

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O Valor Anual Estimado para a aquisição de combustíveis e insumos (filtros e lubrificantes) para a frota de veículos automotores da PGJ-TO é de R\$ 327.572,04 (trezentos e vinte e sete mil, quinhentos e setenta e dois reais e quatro centavos), totalizando a quantia de R\$ 982.716,12 (novecentos e oitenta e dois mil setecentos e dezesseis reais e doze centavos) para um período de 36 (trinta e seis) meses da contratação.

Discriminação	Valor Estimado Anual	Valor Total Estimado 36 meses
Aquisição de combustíveis e insumos.	R\$ 327.572,04	R\$ 982.716,12

13.2. Trata-se de valor referencial com objetivo de certificar a existência de dotação orçamentária suficiente e, por conseguinte, corroborar com o entendimento de viabilidade da contratação.

13.3. O valor previsto para a contratação é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à contratada dependerão dos quantitativos de produtos efetivamente fornecidos, segundo as necessidades da contratante.

13.4. **É importante salientar que o valor a ser licitado é tão somente do percentual da Taxa de Administração.**

Item	Discriminação	Unidade	Classe Catmat/Catser	Item Catmat/Catser	Taxa de Administração Estimada	Valor Anual Estimado
01	Taxa de Administração Estimada	Sv.	859 - Outros Serviços de Suporte	25372 - Controle de Abastecimento de Veículos	1,05%	R\$ 3.439.51

13.5. O Valor foi atualizado pela Área de Compras da PGJ-TO, conforme Mapa de Preços (0319278).

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual (2024), classificada na programação orçamentária a seguir:

Unidade Gestora: 0701 - Procuradoria-Geral de Justiça

Ação: 03.122.1144.2310 - Manutenção dos Serviços de Transporte

Natureza da Despesa: 339030 - Material de consumo

Fonte: 0500 - Recursos Ordinários

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

15. INFORMAÇÕES GERAIS AOS FORNECEDORES

15.1. Os interessados poderão contactar a Área de Transportes do MPTO pelo telefone (63) 3216-7629, ou email dptransporte@mpto.mp.br para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao objeto, bem como demais informações pertinentes.

Palmas-TO, data certificada pelo sistema.

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. DEFINIÇÃO:

1.1. Esta seção apresenta os critérios de medição de resultados, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequação de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. A fiscalização técnica dos instrumentos contratuais deve avaliar constantemente a execução do objeto, conforme este anexo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços de locação de veículos.

1.3. Os pagamentos mensais pela prestação de serviços serão proporcionais ao cumprimento das metas determinadas neste Instrumento, conforme os valores estabelecidos nos respectivos Indicadores, devendo haver o redimensionamento sempre que a contratada não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

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

1.5. Durante a execução do serviço, o fiscal designado 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.

1.6. O fiscal do instrumento contratual deverá apresentar à contratada a avaliação da execução do serviço ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada mensalmente no Termo Circunstanciado de recebimento definitivo do objeto.

1.6.1. A contratada deverá apor assinatura no Termo Circunstanciado, tomando ciência da avaliação realizada.

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

1.8. 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.

1.9. O fiscal poderá realizar a avaliação com periodicidade inferior à mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

1.10. O IMR será calculado pela fórmula a seguir:

$$R_{imr} = D + Q$$

Onde,

R_{imr} é o valor do apurado do Instrumento de Medição de Resultado para o período de faturamento do serviço;

D é o resultado da faixa de ajustes no pagamento do indicador "Disponibilidade, em dias, do sistema online de gerenciamento de abastecimento";

Q é o resultado da faixa de ajustes no pagamento do indicador "Qualidade dos serviços prestados".

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

2.1. Os serviços da contratada serão avaliados por meio de dois indicadores:

I – Tempo, em dias, de disponibilidade do sistema online de gerenciamento de abastecimento;

II – Qualidade dos serviços prestados (avaliação do atendimento da contratada e das condições gerais de atendimento das credenciadas).

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo de pontuação de qualidade.

2.4. O descumprimento de metas dos Indicadores será considerado como inexecução parcial do contrato e sujeitará a prestadora do serviço à correspondente sanção administrativa.

2.5. A reincidência no descumprimento das metas de que trata esta cláusula será considerada como inexecução total do contrato, e sujeitará a prestadora do serviço à correspondente sanção administrativa, sendo motivo para rescisão contratual.

2.6. A ocorrência de fatores fora do controle do prestador do serviço, que possam interferir no atendimento das metas, deverá ser imediatamente e formalmente comunicada ao fiscal do contrato.

2.7. Novos indicadores poderão ser criados e os indicadores existentes poderão ser alterados pela Administração, durante a execução do contrato, visando a obtenção da melhoria na qualidade dos serviços.

2.7.1. Qualquer alteração dos indicadores será comunicada à contratada com, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do início de sua vigência.

Indicador I: Tempo, em dias, de disponibilidade do sistema online de gerenciamento de abastecimento.	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a continuidade dos serviços de transportes.
Meta a cumprir	30(dias) de funcionamento.
Instrumento de Medição	Relatórios de controle do instrumento contratual. Avisos de indisponibilidade.
Forma de Acompanhamento	Cada ocorrência de indisponibilidade do sistema deverá ser devidamente documentada e comunicada à contratada.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	$D = \text{Soma do número de dias em que o sistema esteve 100\% disponível.}$
Início da Vigência	Data da assinatura do instrumento contratual.
Faixas de Ajustes no Pagamento	$D = 30 \rightarrow 0\%$ de redução do valor contratado do serviço para apuração da nota fiscal ou fatura. $D < 30 \rightarrow$ A redução do valor contratado do serviço para apuração da nota fiscal ou fatura será dado pela fórmula: $(30-D) \times 3,33\%$
Sanções	Conforme o Item 9 do Termo de Referência.

Indicador II: Qualidade dos serviços prestados.	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade na prestação do serviço.
Meta a cumprir	90% dos quesitos avaliados como ótimo (O) ou bom (B).
Instrumento de Medição	Registros na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados.
Forma de Acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de verificação in loco.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Descrito na "Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados".
Início da Vigência	Data da assinatura do instrumento contratual.

Faixas de Ajustes no Pagamento	$Q \geq 0,9 \rightarrow 0\%$ de redução do valor contratado do serviço para apuração da nota fiscal ou fatura. $0,75 < Q \leq 0,9 \rightarrow 0,5\%$ de redução do valor contratado do serviço para apuração da nota fiscal ou fatura. $Q \leq 0,75 \rightarrow 1,25\%$ de redução do valor contratado do serviço para apuração da nota fiscal ou fatura.
Sanções	Conforme o Item 9 do Termo de Referência.

Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados.				
Item	Grau de Satisfação			
	O	B	R	I
1. Celeridade na resposta aos atendimentos solicitados à contratada.				
2. Resolutividade das demandas apresentadas à contratada.				
3. Emissão de relatórios e entrega de documentações dentro dos prazos estipulados durante o mês de referência.				
4. Celeridade nas respostas às dúvidas e comunicações relacionadas ao serviço prestado no mês de referência.				
5. Disponibilidade de atendimento da rede conveniada.				
Legenda: O – Ótimo; B – Bom; R – Regular; I – Insuficiente.				
Cálculo da pontuação				
A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação.	O	B	R	I
B – Índice de Avaliação, por quesito (Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. (5))	O	B	R	I
C – Pontuação Total (Somatório dos índices de avaliação do item B para os graus e satisfação "Ótimo" e "Bom") - Indicador de qualidade.				

Marla Mariana Coelho
Mat. 121046
Eplacon

Marcos Conceição da Silva
Mat. 73707
Eplacon

Alessandra Kelly Fonseca Dantas
Mat. 123814
Eplacon

Márcia Aparecida Arruda de Menezes
Mat. 113912
Eplacon

Jonh Kened Braga
Mat. 126014
Servidor Indicado pela Unidade Demandante

DE ACORDO:

João Ricardo de Araújo Silva
Chefe do Departamento de Planejamento e Gestão

- [1] Institui a Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Tocantins e dá outras providências.
[2] Dispõe sobre o Regimento Interno do Ministério Público do Estado do Tocantins.
[3] Regulamenta a atuação dos gestores e fiscais no âmbito do Ministério Público do Estado do Tocantins.
[4] Art. 57 do RIMPTO.



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Aparecida Arruda De Menezes, Analista Ministerial Especializado - Administração**, em 18/06/2024, às 16:56, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Joao Ricardo De Araujo Silva, Chefe de Departamento**, em 18/06/2024, às 16:57, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Marla Mariana Coelho, Encarregada de Área**, em 18/06/2024, às 17:02, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Kelly Fonseca Dantas, Analista Ministerial**, em 18/06/2024, às 17:06, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Conceicao Da Silva, Analista Ministerial Especializado - Ciências Econômicas**, em 18/06/2024, às 17:09, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Jonh Kened Braga, Encarregado de Área**, em 18/06/2024, às 17:20, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpto.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0328319** e o código CRC **6FE57508**.

19.30.1513.0000161/2024-53

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7600