



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA UNIDADE REQUISITANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/ GABINETE DO PREFEITO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO/ SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/ SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E MEIO AMBIENTE/ SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO/ SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL/ SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE/ SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1.1. DO ORGÃO GERENCIADOR: GABINETE DO PREFEITO.

2. DO OBJETO:

2.1. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIACÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE GERENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE GUAIUUBA-CE, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A Prefeitura Municipal, tendo por finalidade o perfeito cumprimento de suas funções institucionais, necessita que sua Frota de Transporte funcione com máxima eficiência de modo a auxiliá-lo da melhor maneira possível.

Os abastecimentos e manutenções são essenciais para o bom e correto funcionamento dos veículos voltados para o atendimento eficiente das missões/tarefas dos órgãos participantes em suas locomoções/deslocamentos operacionais e, considerando que o município não dispõe de recursos humanos, materiais nem estrutura física adequada para prover a manutenção e o abastecimento de todos os seus veículos, necessária a contratação de empresa para suprir essa carência.

Com a contratação de empresa gerenciadora, o Município visa alcançar resultados tais como:

- a) Controle administrativo;
- b) Economicidade de processos;
- c) Possibilidade de parametrização;
- d) Redução de despesas extras;
- e) Relatórios de consumo comparativo;
- f) Relatórios de consumo por veículo, por motorista, demonstrativos de gastos por período, desempenho por idade da frota, etc;
- g) Acompanhamento em tempo real das transações realizadas e recusadas;
- h) Relatório de utilização de combustível, peças e serviços por veículo;
- i) Diagnostico, teste e análises à bordo em tempo integral por meio de hardware;
- j) Relatórios que possibilitem a tomada de decisão visando reparação ou desmobilização de veículos obsoletos.

Nesse sentido, visando maior controle e economia para o Município de Guaiuba, mostra-se necessária a contratação dos serviços de administração e gerenciamento por meio de sistemas informatizados com a utilização de cartão magnético e/ou com chip em rede de postos credenciados e, nos casos de manutenção, mediante procedimentos de autorização das Ordens de Serviço no sistema de gestão de frotas da contratada em oficinas multimarcas, centros



automotivos e concessionárias, distribuidores de autopeças, pneus e baterias credenciados, de acordo com as condições e especificações do Termo de Referência.

Importante ressaltar que a possibilidade de rapidez para os socorros mecânicos e reparação dos veículos imprescindíveis para atendimento dos serviços básicos poderão ser otimizados com a utilização do serviço objeto deste termo de referência.

Quanto à essência do serviço, o mesmo possui natureza contínua, por se tratar de serviços essenciais ao cumprimento das atribuições e das atividades desempenhadas pelas secretarias municipais.

4. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO E DO REFERENCIAL DOS PREÇOS

4.1. A contratação em epígrafe terá por objetivo a obtenção da proposta com os percentuais mais vantajosos para a Administração Pública da taxa de administração e dos descontos ofertados no preço dos combustíveis e das peças.

4.2. Os preços de referência foram estimados com base nos padrões de consumo dos anos anteriores com um acréscimo de segurança para o período de 12 (doze) meses.

4.3. O valor global estimado disponibilizado pela administração para aquisição de combustíveis (gasolina, etanol e diesel e derivados de petróleo) é de R\$ 2.729.228,00 (Dois Milhões Setecentos e Vinte e Nove Mil Duzentos e Vinte e Oito Reais), assim como o valor global estimado disponibilizado pela administração para aquisição de peças, acessórios, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reboque, lavagem, lubrificação, pneus e serviços de pneus é de R\$ 680.000,00 (Seiscentos e Oitenta Mil Reais).

4.4. O valor global estimado para fins de contratação será de R\$ 3.409.228,00 (Três Milhões Quatrocentos e Nove Mil Duzentos e Vinte e Oito Reais), calculado através do valor disponibilizado pela administração para aquisição de combustíveis, peças e serviços, acrescido da taxa de administração de 4,58% (Quatro virgula Cinquenta e Oito por cento) e do percentual de descontos apresentados para os lotes 01 e 02.

4.5. Da Estimativa por Secretaria:

SECRETARIA	VLR ABASTECIMENTO	VLR MANUTENÇÃO
GABINETE DO PREFEITO	R\$ 117.085,00	---
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R\$ 643.768,00	R\$ 150.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$ 793.570,00	R\$ 200.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	R\$ 59.840,00	---
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E MEIO AMBIENTE	R\$ 200.360,00	R\$ 50.000,00
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO	R\$ 521.725,00	R\$ 200.000,00
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	R\$ 209.440,00	R\$ 70.000,00
SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE	R\$ 123.600,00	R\$ 10.000,00
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	R\$ 59.840,00	---

4.6. Dos veículos



4.6.1. Considerar neste Termo de Referência o termo “veículo”, como motocicletas, veículos leves, veículos pesados e máquinas pesadas.

VEÍCULOS PRÓPRIOS

SEQ	SECRETARIA	VEÍCULO	PLACA	ANO	MODELO
1	AGRICULTURA	SHINERAY XY	OSR-1466	2013	
2	AGRICULTURA	MITSUBISH/L200	HUV-6946	2004	2004
3	AGRICULTURA	SHINERAY	OST-0436	2014	
4	ASSISTÊNCIA SOCIAL	FIAT/DOBLO ESSENCE 7L E	PON-6914	2019	2020
5	ASSISTÊNCIA SOCIAL	CITROEN/AIRCROSS	PML-1163	2016	2017
6	ASSISTÊNCIA SOCIAL	FIAT MOBI	POQ-6985	2019	2020
7	ASSISTÊNCIA SOCIAL	VW/NOVA SAVEIRO RB MBVD	PMT-4592	2018	2018
8	CULTURA	EB/HERCULES C	HWO-9411	2001	2001
9	EDUCAÇÃO	M.BENZ/OF 1519 R.ORE	PMK-8829	2014	2015
10	EDUCAÇÃO	VW/15.190 EOD E.HD ORE	PMK-9299	2014	2014
11	EDUCAÇÃO	VW/15.190 EOD E.HD ORE	POE-5985	2019	2020
12	EDUCAÇÃO	MICROÔNIBUS	ORV-2907	2013	2014
13	SAÚDE	CHEVROLET/CELTA 1.0	OSV-5717	2014	2014
14	SAÚDE	FIAT MOBI LIKE	POB-3845	2019	2020
15	SAÚDE	FIAT MOBI LIKE	POB-4405	2019	2020
16	SAÚDE	FORD/KA SE 1.5 HAC	PNM-9893	2018	2019
17	SAÚDE	TOYOTA ETIOS	POW-3331	2018	2019
18	SAÚDE	CHEVROLET MONTANA LS	FNU-5567	2016	2016
19	SAÚDE	CELTA	OSV-7157	2014	2014
20	SAÚDE	TOYOTA ETIOS	PML-1637	2015	2015
21	SAÚDE	TOYOTA ETIOS	PML-1607	2015	2015
22	SAÚDE	SUNDOWN/MAX	HYO-8831	2006	2007
23	SEINFRA	CHEVROLET/MONTANA L5	PNU-9417	2016	2016
24	SEINFRA	HONDA NXR 150 BROS	HXF-3778	2006	2007
25	SEINFRA	PÁ ENCHEDEIRA NEW HOLLAND	ENC-0001		
26	SEINFRA	PATROL- CAT	PAT-0001		
27	SEINFRA	TOYOTA ETIOS	PMG-7499	2014	2015
28	SEINFRA	CAÇAMBA VW	PMK-1479	2013	2014
29	SEINFRA	RETROESCAVADEIRA JCB	RET-0001		



4.6.2. A relação de carros locados não foi inclusa, porém o estimativo fora realizado.

4.7. A emissão de todos os cartões (solicitação inicial e reposição), o fornecimento, a instalação e reposição de equipamentos, a transmissão e processamento dos dados referentes à utilização dos serviços serão fornecidos sem ônus para a Administração.

4.8. As cotações foram realizadas pelo Departamento de compras e serviços do Município de Guaiúba/CE, constando nos autos do processo.

5. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de recursos oriundos das UNIDADES ADMINISTRATIVAS CONTRATANTES DE GUAIÚBA/CE, a serem indicadas durante o ato da contratação.

6. DOS BENEFÍCIOS DESTINADOS A ME/EPP.

6.1. TERMO DE REFERÊNCIA PARA PREGÃO ELETRÔNICO, DE AMPLA PARTICIPAÇÃO, REGIDO PELA LEI N.º 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DO DECRETO FEDERAL N.º 5.450/2005, DE 31/05/2005 E SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI N.º 8.666 DE 21/06/93 ALTERADA PELA LEI N.º 8.883/94 DE 08.06.94 E LEI 9.648/98 E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR EM VIGOR, LEI 123/2006, LEI 147/2014 E SUAS ALTERAÇÕES E LEI 12.846/2013 E DECRETO N.º 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019.

6.2. Os itens 1 e 2 serão de ampla disputa. Será garantida às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal n.º 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação nos termos previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

6.2.1. Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

6.3. Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

6.3.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar N.º. 123/06, para que estas possam gozar dos benefícios previstos na referida Lei, inclusive participar dos Itens exclusivos para ME e EPP é necessário, à época do credenciamento, apresentação de declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar 123/06.

7. DOS ITENS, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO DEMONSTRATIVO DO SISTEMA

7.1. DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	DO	Unid.	Quant.	Vlr est	Taxa (%)	Desc.(%)	Valor Final (R\$)
------	----------------------	----	-------	--------	---------	----------	----------	-------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM RAZÃO DO USO. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Com implantação e operacionalização de sistema informatizado de administração e gerenciamento de despesas da frota de veículos e maquinários (caminhões leves e pesados, tratores em geral), mediante gestão dos serviços de manutenção em geral, incluindo o fornecimento de peças genuínas ou originais, materiais, acessórios, pneus e a prestação dos serviços de mecânica, elétrica, hidráulica, retífica, funilaria, pintura, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, cambagem, reparos de pneus, lavagem interna e externa, lubrificação, revisão geral e quaisquer outros necessários para o perfeito funcionamento do veículo e/ou maquinário, assim como assistência de socorro mecânico	SERVIÇO	01	R\$ 680.000,00	4,58%		
----	--	---------	----	-------------------	-------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



	(guincho) 24 (vinte e quatro) horas, em rede de serviços especializada para a frota de veículos e maquinários pertencentes ao Município de Guaiúba.						
02	ABASTECIMENTO EM RAZÃO DO USO. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Com implantação e operacionalização de sistema informatizado de administração e gerenciamento de despesas da frota de veículos e maquinários (caminhões leves e pesados e tratores em geral), com tecnologia de pagamento online em tempo real por meio de cartão magnético e/ou com chip, mediante gestão do serviço de abastecimento com gasolina comum, óleo diesel e álcool.	SERVIÇO	01	R\$ 2.729.228,00	4,58%		

Obs.: Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

7.2. Critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM**

7.2.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, obtido através do menor percentual da taxa de administração e dos maiores percentuais de descontos ofertados pelos licitantes, observadas as especificações técnicas e as demais condições definidas neste Termo de Referência.

7.2.2. A taxa de administração ofertada não poderá ser superior ao percentual máximo estimado pela Administração, qual seja, 4,58% (Quatro vírgula cinquenta e Oito por cento) para os itens 01 e 02, sob pena de desclassificação, devendo o licitante readequar o valor do(s) item(ns) aos valores constantes no mapa de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



7.2.3. As propostas serão analisadas seguindo a ordem de classificação de oferta de menor valor por item, resultante da aplicação das fórmulas:

7.2.3.1. Para os itens 1 e 2:

$A = B + [B \times (C/100 - D/100)]$, onde

A é o valor global do contrato,

C é a Taxa de Administração em Percentagem (%),

D é a percentagem de desconto ofertado sobre o valor à vista cobrado no fornecimento de peças e serviços e

B é total Global Anual fixo de R\$ 680.000,00 (Seiscentos e Oitenta Mil Reais) para o item 1 e de R\$ 2.729.228,00 (Dois Milhões Setecentos e Vinte e Nove Mil Duzentos e Vinte e Oito Reais) para o item 2

Será considerado arrematante o licitante que ofertar o menor valor global do item.

EXEMPLIFICAÇÃO:

LICITANTE 01: Ofertou um lance para o item 1, cujo valor tinha uma taxa de administração de 5,0% e um desconto de 2% sobre o valor à vista cobrado no fornecimento de peças e/ou serviços, aplicou na fórmula e o valor global do contrato foi:

$A = B + [B \times (C/100 - D/100)]$

$A = 680.000,00 + [680.000,00 \times (5/100 - 2/100)]$

$A = 680.000,00 + [680.000,00 \times (3/100)]$

$A = 680.000,00 + 20.400,00$

$A = 700.400,00$

LICITANTE 02: Ofertou um lance cujo valor tinha uma taxa de administração de 6% e um desconto de 1% sobre o valor à vista cobrado no fornecimento de peças e/ou serviços, aplicou na fórmula e o valor global do contrato foi:

$A = B + [B \times (C/100 - D/100)]$

$A = 680.000,00 + [680.000,00 \times (6/100 - 1/100)]$

$A = 680.000,00 + [680.000,00 \times 5/100]$

$A = 680.000,00 + 34.000,00$

$A = 714.000,00$

Nesse exemplo, o licitante 01 seria considerado arrematante.

7.2.4. Se a proposta de menor preço não for aceitável, ou, ainda, se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este termo de referência e edital.

7.3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O software de Gestão de Frota tem como objetivo principal proporcionar as Secretarias Municipais um gerenciamento total dos seus veículos, efetuando abastecimento e manutenção automotiva com maior qualidade e economicidade, permitindo assim, o controle de custos, processamento de informações em tempo real, geração de relatórios cadastrais, operacionais, gerenciais e gráficos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



atuando como ferramenta indispensável ao gerenciamento da frota de veículos e das operações correlacionadas a área de gestão da frota, tais como gestão de compras e serviços.

7.3.1. O SERVIÇO COMPREENDE:

- 1) O fornecimento de gerenciamento integrado, com cartão magnético, oferecendo relatórios gerenciais para o controle das despesas com aquisição de combustíveis, peças, pneus e serviços da frota de veículos;
- 2) Sistemas operacionais para o processamento das informações nos cartões e terminais eletrônicos periféricos do sistema;
- 3) Informatização dos dados de consumo de combustível, quilometragem percorrida, custos, identificação do veículo, identificação do motorista e respectiva lotação, datas e horários, e tipos de combustíveis, que poderão ser alimentados por meio eletrônico e em base gerencial de dados permanentemente disponíveis ao CONTRATANTE;
- 4) Informatização dos dados de aquisição de peças e serviços, custos, identificação do veículo, tipo de peça e serviço, que poderão ser alimentados por meio eletrônico e em base gerencial de dados permanentemente disponíveis ao CONTRATANTE;

7.3.2. DO CADASTRO E FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

- a) Cadastro do veículo informando no mínimo: placa, fabricante, modelo, prefixo, motorização, capacidade de tanque, ano, chassi, RENAVAM, cor, combustível, capacidade de tanque, tipo de desempenho (hodômetro/horímetro), centro de custo, vencimento do IPVA, vencimento do extintor, classificação/espécie (equipamento, caminhão, caminhão leve, caminhão semipesado, moto, etc.), número da frota, departamento, gestor responsável, tipo de frota (cedido, doado, locado etc.), limite do cartão, UF e cidade. Após o cadastro, o sistema deverá permitir alterações pertinentes com o intuito de atualizar o cadastro.
- b) O sistema deverá possuir padrão de nomenclatura predefinida de forma a impedir, quando for cadastrar um veículo, a digitação dos itens fabricante, modelo, combustível e desempenho (hodômetro/horímetro), podendo o usuário apenas selecionar o fabricante e o modelo, devendo a classificação/ tipo do veículo ser preenchida automaticamente pelo sistema.
- c) Para os casos de inclusão de novo veículo, o sistema deverá permitir que tão logo o número do cartão seja gerado, o mesmo possa ser desbloqueado imediatamente pelo gestor diretamente no sistema de forma que o condutor realize a transação através dos meios de contingências fornecidos pela contratante.
- d) Cadastro do condutor informando no mínimo: Nome completo, CPF, matrícula, número de vencimento e categoria da CNH, lotação, telefone celular. Após o cadastro, o sistema deverá permitir alterações pertinentes com o intuito de atualizar o cadastro.
- e) Identificação do condutor validada mediante digitação de matrícula e/ou senha pessoal e intransferível durante a execução de operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela contratada.
- f) O sistema deverá permitir a atualização/alteração dos cadastros.

7.3.2.1. No cadastro de veículos, as alterações deverão ser feitas de forma:

- a) Individual – por placa;
- b) Em massa – para todos os veículos de uma única vez;
- c) Por seleção de veículos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



7.3.2.1.1. Individualmente, no cadastro do cartão, deverão ser alterados no mínimo os seguintes itens:

- a) Ano;
- b) Tipo de combustível;
- c) Desempenho (hodômetro ou horímetro);
- d) KM inicial;
- e) Status do cartão;
- f) Motorização;
- g) Limite do cartão;
- h) Cor;
- i) Tipo de frota;
- j) Departamento;
- k) Menor e maior km/L e/ou L/H geral;
- l) Menor e maior km/L e/ou L/H por tipo de combustível (gasolina comum, óleo diesel e etanol);
- m) Travamento da média de km/L ou L/H por tipo de combustível (gasolina comum, óleo diesel e etanol);
- n) Capacidade de tanque total;
- o) Capacidade total do tanque de combustível;
- p) Quantidade máxima de litros por abastecimento;
- q) Não permitir km menor que o anterior;
- r) Tempo de intervalo entre um abastecimento e outro;
- s) Quantidade de abastecimento por dia, por semana e por mês;
- t) Bloqueio de feriados nacionais e locais.

7.3.2.1.2. Em massa – para todos os veículos de uma única vez, deverão ser alterados no mínimo os seguintes itens:

- a) Status do cartão;
- b) KM inicial;
- c) Motorização;
- d) Cor
- e) Tipo de frota;
- f) Centro de custo;
- g) Departamento;
- h) Gestor responsável;
- i) Condutor responsável;
- j) Estado;
- k) Cidade;
- l) Capacidade de tanque;
- m) Menor e maior km/L;
- n) Travamento da média de km/L;
- o) Controle de cota de consumo: diária, semanal, mensal;
- p) Quantidade de litros da cota de consumo;
- q) Tempo de intervalo entre um abastecimento e outro;
- r) Quantidade de abastecimento por dia, por semana e por mês.

7.3.2.2. O sistema deverá permitir parametrizar o bloqueio ou desbloqueio do serviço por:



- a) Dia;
- b) Horário;
- c) CNH do condutor;
- d) Número de transações (por dia, semana, mês);
- e) Intervalo de tempo entre as transações;
- f) Tipo de combustível;
- g) Preço mínimo e máximo por tipo de combustível;
- h) Preço mínimo e máximo do combustível por estabelecimento;
- i) Cidade;
- j) Estado;
- k) Vencimento de IPVA.

7.3.2.3. O sistema de gerenciamento deverá ainda:

- a) Possibilitar solicitar segunda via de cartão.
- b) Possibilitar resetar e/ou trocar a senha do condutor.
- c) Bloqueio temporário, imediato e/ou cancelamento de cartão;
- d) Aumentar ou reduzir o limite do cartão;
- e) Permitir que o gestor máximo da frota possa gerar logins de acesso através da sua senha.
 - e.1) Para o cadastro de novos usuários, o sistema deverá exigir, no mínimo, os seguintes dados: nome completo, CPF, matrícula e e-mail;
 - e.2) O login de acesso deverá ser criado, também, dando ao gestor acesso somente aos veículos alocados no departamento ou centro da sua responsabilidade;
 - e.3) Será de responsabilidade do gestor máster a criação de novas senhas para novos gestores, assim como alterar e cancelar o acesso por ele conferido. A contratada não deverá ter nenhuma intervenção nesse processo, devendo este ser feito único e exclusivamente pela CONTRATANTE no sistema da Contratada.
- f) Informar a relação da rede de estabelecimentos credenciados e equipados para aceitar transações com os cartões vinculados ao sistema destinados aos veículos;
- g) Disponibilizar acesso de uma ferramenta que possibilita ao gestor/fiscal efetuar consulta on-line, tanto à tabela de preços dos fabricantes de peças, quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão (Tabela Temporária), conforme informação técnica do Sindicato da Indústria e Reparação de Veículos e Acessórios.
- i) Cadastro de troca de hodômetro/horímetro nos casos de conserto, substituição e virada.
- h) Controlar garantias das peças e serviços;
- j) Permitir que a Prefeitura Municipal de Guaiúba cadastre no sistema, de forma manual, por meio do seu login de acesso, possíveis abastecimentos realizados fora da rede credenciada da Contratada, a fim de manter o controle e gestão no sistema, informando: data/hora, quilometragem, nome do estabelecimento, tipo de combustível, quantidade de litros, valor e o condutor.
- k) Permitir o ajuste de uma quilometragem informada errada no sistema, informando o motivo dessa alteração.
- l) Caso algum posto da rede credenciada não preste os serviços da forma adequada para o Município, o sistema deverá permitir que este posto seja bloqueado por departamento para não aceitar os cartões a ela pertencentes.
- m) Deverá permitir a consulta aos postos que por ventura estejam bloqueados.



n) Reimpressão do comprovante de transação realizada na REDE DE POSTOS credenciadas, devendo conter no mínimo:

- n.1) Dados do estabelecimento credenciado;
- n.2) Data;
- n.3) Número da autorização;
- n.4) KM;
- n.5) Produto;
- n.6) Quantidade de litros;
- n.7) Valor;
- n.8) Placa;
- n.9) Departamento;
- n.10) Condutor.

o) Permitir que a Prefeitura de Guaiúba, por meio do login do gestor, inclua no sistema a opção de bloqueio automático do cartão, quando este passar alguns dias sem transacionar. A quantidade de dias, deverá ficar a critério da Prefeitura.

p) Efetuar operações (parametrizações, cadastros, faturamento e demais funcionalidades) no sistema de forma descentralizada por contrato, por centro de custo, por tipo de frota, de acordo com os locais determinados pelo Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (CONTRATANTE).

q) Efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo dos serviços, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação de dados instalados nos postos internos, estabelecimentos externos e nos caminhões comboio.

r) Coletar informações de forma descentralizada por estabelecimento externo, posto interno e/ou caminhão comboio, no momento de consumo dos serviços, integrando-as numa base de dados permanente e constantemente atualizada.

s) Manutenção de quilometragem de transação que permita ao gestor corrigir/atualizar a quilometragem cadastrada.

t) Permitir que não ocorra a interrupção dos serviços e garantir todos os controles previstos, caso haja terminais leitores de cartões com defeito ou por qualquer outro motivo.

w) Deverá permitir que as informações capturadas pelo sistema de autogestão sejam importadas nos formatos editáveis XML, XMS, XLSX, XLS e em PDF, com todos os campos que estejam cadastrados no banco de dados ou algum outro que venha a ser solicitado pela contratante.

u) O terminal (POS), deverá permitir a consulta do saldo financeiro do cartão sem ônus para o Contratante.

7.3.2.4. O sistema de gerenciamento da frota deve bloquear o fornecimento do abastecimento, nos casos em que não seja possível identificar o condutor e o veículo simultaneamente, devendo ser apresentado o motivo no relatório específico.

7.3.2.5. Após algumas tentativas consecutivas em que a transação for negada por desatender às parametrizações do Município de Guaiúba, o sistema deverá bloquear automaticamente o cartão. A quantidade de tentativas, deverá ficar a critério da Prefeitura;

7.3.2.5.1. Deverá ter a opção de o gestor pesquisar quais cartões bloquearam no período pesquisado, devendo o sistema informar os bloqueios por data e de desbloqueá-los individualmente ou todos de uma única vez.



7.3.2.5.2. O bloqueio do fornecimento dos serviços poderá não ser exigido, para tanto o Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (CONTRATANTE) deverá informar no sistema de gestão web as situações em que este não será efetuado.

7.3.2.6. No decorrer do contrato, poderão ser inseridos novos veículos à frota, assim como qualquer tipo de combustível que venha a surgir no mercado e seja necessário para o correto funcionamento da frota.

7.3.3. DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

7.3.3.1. Manutenção Corretiva ou Pesada: compreende todos os serviços, com fornecimento de peças e insumos, executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

7.3.3.1.1. São exemplos de manutenção corretiva:

- a) Serviços de retífica de motor;
- b) Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- c) Serviços de instalação elétrica;
- d) Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- e) Capotaria;
- f) Tapeçaria;
- g) Borracharia;
- h) Chaveiro;
- i) Funilaria e pintura;
- j) Serviços no sistema de arrefecimento;
- k) Serviços no sistema de ar-condicionado;
- l) Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular.

7.3.3.2. Manutenção Preventiva: compreende todos os serviços, com fornecimento de peças e insumos, executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da equipe da CONTRATANTE.

7.3.3.2.1. São exemplos de manutenção preventiva:

- a) Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
- b) Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- c) Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;
- d) Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, correias de alternador/gerador, etc;
- e) Substituição de itens do motor;
- f) Limpeza de motor e bicos injetores;
- g) Regulagens de bombas e bicos injetores;
- h) Limpeza, higienização e lavagem de veículos;
- i) Revisão de fábrica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



j) Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe da CONTRATANTE.

7.3.3.3. O login de acesso gerado no sistema da Contratada pelo gestor máster deve ter no mínimo os seguintes níveis: permissões para somente consulta, permissões para vistoriador, permissão para consulta e realização de cotações e permissão para aprovador.

7.3.3.4. O vistoriador deverá registrar seu parecer no sistema atestando sobre a manutenção em questão em campo próprio.

7.3.3.5. A aprovação da ordem de serviço deverá estar atrelada ao parecer do vistoriador no sistema, sem esse parecer, a aprovação não poderá ser realizada.

7.3.3.6. O sistema deverá informar para o gestor cadastrado sempre que houver movimentação na ordem de serviço por parte da oficina credenciada.

7.3.3.7. Deverá ser identificado no sistema o condutor responsável por entregar o veículo na oficina para abertura da ordem de serviço e o condutor que retirou o veículo da oficina, devendo o sistema possibilitar que sejam os mesmos, bem como possibilitar que sejam registrados condutores diferentes.

7.3.3.8. O sistema deverá possuir padrão de nomenclatura das peças e dos tipos de serviços a serem cadastrados, desta forma, deverá ser vedada a digitação aleatória de nomes, devendo o sistema ter cadastrado em sua base de dados, as peças e serviços a serem executados, sendo estes, apenas selecionados e inseridos no orçamento.

7.3.3.9. Nos casos em que não houver cadastrado na base de dados da licitante, uma peça ou serviço, caberá ao contratante solicitar a sua inserção no sistema.

7.3.3.10. O sistema deverá permitir dois tipos de abertura de ordem de serviço (O.S.): Aquela gerada pelo gestor responsável na CONTRATANTE e aquela gerada pelo estabelecimento credenciado.

7.3.3.11. Abertura da ordem de serviço originada pela CONTRATANTE: deverá ser informado o tipo de manutenção a ser realizada (preventiva ou corretiva), a placa do veículo, a quilometragem, o nome e telefone do condutor, o relato do condutor sobre o problema a ser solucionado. Deverá incluir as peças e serviços necessários (sem especificar valores), individualizando item por item, especificar o tempo em horas ou minutos ao qual deseja obter a resposta, e, por fim solicitar as cotações para os estabelecimentos selecionados que desejar e/ou para todos, de uma única vez.

7.3.3.12. Caso a conveniada não responda a cotação dentro do tempo estipulado pela CONTRATANTE, o sistema deverá bloquear automaticamente a opção da credenciada responder ao orçamento após o prazo estipulado. Caso a CONTRATANTE tenha interesse, poderá reativar a mesma ordem de serviço aberta e permitir que a oficina que perdeu o prazo possa responder a cotação.

7.3.3.13. Nos casos em que a ordem de serviço for elaborada pelo gestor da CONTRATANTE, deve ser permitido que esta seja copiada na íntegra, incluindo as peças e mão de obra cadastradas, bem como as oficinas nas quais o gestor fez o pedido de cotação. No momento em que o gestor fizer a cópia, deverá selecionar para quais veículos deseja incluir este orçamento. Esta seleção deverá ser de duas formas: por modelo e por veículo.

7.3.3.14. Abertura da ordem de serviço elaborada pela rede conveniada: deverá ser informado: o tipo de manutenção a ser realizada (preventiva ou corretiva), placa do veículo, quilometragem, nome e telefone do condutor, relato do condutor sobre o problema a ser solucionado e relato da conveniada dando o diagnóstico por ela encontrado, data em que o veículo chegou na oficina,



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



previsão de início e conclusão do serviço, validade do orçamento. Deverá informar ainda: o produto/serviço a ser realizado, individualizando item por item, quantidade de peças e de tempo de mão de obra, prazo de garantia em dias, meses e anos, valor, desconto em R\$ e em percentual (%), procedência (original, genuína), fabricante da peça.

7.3.3.15. O valor da mão de obra no sistema não deverá ter um preço fixo cadastrado, caberá à conveniada determinar o valor da sua hora homem, bem como a quantidade de horas necessárias para substituir o item.

7.3.3.16. O valor dos serviços, peças, componentes, materiais e mão de obra serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelas oficinas cadastradas no sistema via WEB, para análise da CONTRATANTE.

7.3.3.17. A credenciada deverá ainda inserir upload de fotos.

7.3.3.18. A cada ordem de serviço aberta, seja pela CONTRATANTE ou pela conveniada, o sistema deverá informar a quilometragem rodada entre a última manutenção realizada e a atual cadastrada no sistema.

7.3.3.19. O sistema da contratada deverá possuir check-list para que as oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada registrem os itens, acessórios e combustível no interior do veículo no momento do recebimento do mesmo.

7.3.3.20. Estando a ordem de serviço que foi gerada pelo gestor e aprovada por este com o serviço já em execução na oficina e essa detectar a necessidade de complemento de pagamento, deverá solicitar ao gestor da CONTRATANTE que inclua as peças/serviços necessários via sistema na mesma ordem de serviço, devendo ela ser novamente aprovada pelo gestor responsável e enviada para a oficina, ou solicitar ao gestor da CONTRATANTE que abra ordem de serviço complementar.

7.3.3.21. Se a ordem de serviço foi gerada pela CONTRATANTE, somente ela terá poderes para incluir novas peças/serviços.

7.3.3.22. Da a análise do orçamento por parte do gestor da CONTRATANTE:

7.3.3.22.1. Ao receber um orçamento para análise, este deverá ter a possibilidade de aprovar, reprovando e renegociar junto ao estabelecimento conveniado, tendo para tanto um campo próprio para o gestor fazer o seu relato.

7.3.3.22.2. A aprovação, reprovação e renegociação para realização dos serviços e fornecimento de peças junto aos estabelecimentos da rede Credenciada deverá ser realizada por meio de senha fornecida ao gestor designado pela CONTRATANTE.

7.3.3.22.3. Deverá permitir que o orçamento recebido possa ser cotado com quantos estabelecimentos conveniados a CONTRATANTE necessitar, sendo enviado para conveniados selecionados ou para todos os conveniados de um Estado de uma única vez.

7.3.3.22.4. Ao solicitar cotação o sistema deverá proporcionar integridade em relação aos valores de peças e serviços já preenchidos, de forma que a conveniada que receber o orçamento para cotar, não poderá ter acesso aos valores já disponibilizados pelo estabelecimento que gerou o orçamento inicial.

7.3.3.22.5. À conveniada que for responder a cotação não será permitido responder aos itens de forma parcial, deverá, portanto, preencher os valores ao lado de cada item cotado. A falta no preenchimento do valor de algum item, o impossibilitará de enviar a sua cotação. O gestor somente poderá aprovar a ordem de serviço quando houver saldo disponível no cartão do veículo. O saldo insuficiente impossibilitará a aprovação no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



7.3.3.22.6. No momento em que o gestor aprovar uma ordem de serviço, as cotações realizadas atreladas à esta deverão ser automaticamente reprovadas pelo sistema.

7.3.3.22.7. A aprovação poderá ser total ou parcial, podendo o gestor reprovar os itens que não entenda como necessários.

7.3.3.22.8. O gestor poderá aprovar peças em um estabelecimento e serviços em outro.

7.3.3.22.9. Sendo a ordem de serviço gerada pela conveniada, aprovada pelo gestor em execução do serviço e a conveniada detectar a necessidade de complemento de peça, deverá solicitar ao gestor da CONTRATANTE autorização via sistema para que a conveniada possa inserir a nova peça na mesma ordem de serviço, devendo esta ser novamente aprovada pelo gestor responsável.

7.3.3.22.10. Sob nenhuma hipótese, será permitida abertura de ordem de serviço complementar com outra numeração. Todo o registro deverá ser mantido na mesma ordem de serviço para manutenção do histórico.

7.3.3.22.11. Após a aprovação do orçamento pelo gestor da CONTRATANTE, a conveniada poderá dar início à execução do serviço, informando a data no sistema. Ao término, também deverá informar a data no sistema. Deverá, ainda, emitir as notas fiscais de peças e de serviços em nome da CONTRATANTE, informar em campo próprio no sistema os números das notas fiscais geradas e realizar o upload para que o gestor da CONTRATANTE realize a conferência dos documentos e ratifique o serviço. Somente após a ratificação do gestor no sistema, será disponibilizada a opção de a oficina gerar a transação de venda.

7.3.3.22.12. Caso haja alguma inconsistência nas notas geradas pela conveniada, o gestor solicitará à conveniada que corrija e refaça o upload com as notas corretas.

7.3.3.22.13. Somente após a ratificação das notas fiscais por parte do gestor da CONTRATANTE no sistema da contratada, a conveniada poderá fazer o fechamento da venda, gerando assim, o código de autorização, sendo obrigatório informar o condutor que retirou o veículo da oficina.

7.3.3.23. A cada manutenção realizada o sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações mínimas a seguir:

- a) Identificação do conveniado (nome, endereço e telefone);
- b) Data e hora da venda;
- c) Código de autorização;
- d) Número do orçamento;
- e) Placa e modelo do veículo;
- f) Hodômetro ou outro instrumento medidor;
- g) Número da nota fiscal de peça e de serviço, se houver;
- h) Nome e matrícula do gestor que aprovou a ordem de serviço;
- i) Nome e matrícula do condutor que deu entrada do veículo na oficina;
- j) Nome e matrícula do condutor que retirou o veículo da oficina.

7.3.3.24. Para toda ordem de serviço deverá ser gerado automaticamente pelo sistema uma ata de todo o processo do orçamento, contendo: data/hora, dados do veículo, relação de todas as peças e serviços realizados de forma individualizada, análise dos orçamentos solicitados para a tomada de decisão contendo o nome e valores de cada conveniado e a indicação do orçamento que foi aprovado.

7.3.4. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS CARTÕES ELETRÔNICOS:

7.3.4.1. A Contratada deverá possuir, no mínimo, 3 (três) tipos de cartões:



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



7.3.4.1.1. Cartão normal, aquele emitido com os dados próprios do veículo, sendo, portanto, pessoal e intransferível. Este deverá autorizar procedimentos somente para o veículo ao qual esteja atrelado.

7.3.4.1.2. Cartão não vinculado (genéricos) destinados aos serviços de manutenção preventiva, corretiva e aquisição de combustível.

7.3.4.1.3. Cartão de vinculação limitada, aquele vinculado somente à placa do veículo, podendo ser alterada a vinculação por meio de comando no sistema, destinado aos serviços de manutenção preventiva, corretiva e aquisição de combustível.

7.3.4.2. Trazer impresso na face do cartão o nome da Prefeitura Municipal de Guaiúba;

7.3.4.3. Alta durabilidade e segurança;

7.3.4.4. A validade do cartão deve ser de acordo com a vigência contratual do presente serviço;

7.3.4.5. Cada cartão destinado ao veículo é de uso exclusivo do veículo nele identificado, não sendo permitido o abastecimento ou qualquer outra despesa em veículo diverso daquele, sendo responsabilidade da CONTRATADA a apresentação de solução que iniba ou identifique, com agilidade e segurança, as eventuais utilizações não autorizadas.

7.3.4.6. Somente serão realizadas operações que não ultrapassem o limite de crédito de cada veículo.

7.3.4.6.1. Na hipótese de o crédito tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outras), apenas o responsável pela gestão dos veículos, e devidamente autorizado pelo CONTRATANTE, poderá realizar um crédito adicional, somente para o período necessário.

7.3.4.7. Para utilização do cartão do veículo o motorista deverá apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde será efetuada a identificação da placa do veículo, a consistência do hodômetro, o serviço autorizado, que foram definidos individualmente para cada veículo da frota de veículos do CONTRATANTE, valor da aquisição, quantidade e tipo de produto adquirido.

7.3.4.7.1. Finalizada a operação, o motorista digitará a senha exclusiva do sistema para autorizar a transação, recebendo um termo impresso pelo equipamento instalado no estabelecimento credenciado pela CONTRATADA, denominado comprovante de transação, contendo todas as informações referentes à operação realizada no referido estabelecimento, o qual constituir-se-á em título extrajudicial. O portador deverá encaminhar o referido termo impresso às respectivas áreas definidas pela estrutura de gestão do CONTRATANTE que serão amplamente divulgadas.

7.3.4.8. O gestor máximo poderá gerar cartão sem vínculo a determinado veículo, com limite de valor disponibilizado no sistema, o qual deverá ser feito os registros de abastecimentos ou manutenções individualizados por veículo.

7.3.4.9. Os cartões eletrônicos devem possuir alternativa de funcionamento manual que ofereça opções de operação de abastecimento/serviço manual em caso de pane na rede elétrica do posto e/ou defeito na máquina ou do cartão do veículo, preservada, as informações previstas para o cartão magnético

7.3.4.10. O termo “cartão”, refere-se ao número do cartão fornecido pela empresa ao realizar o cadastro de um veículo no sistema. O sistema de manutenção deverá ter todas as etapas analisadas pelo gestor da CONTRATANTE por meio do seu login e senha de acesso, não havendo, portanto, necessidade de cartão físico, bastando, portanto, o cartão virtual.



7.3.5. DOS RELATÓRIOS OPERACIONAIS: VIA WEB EM TEMPO REAL DISPONIBILIZADOS NO SISTEMA

7.3.5.1. Manutenção

7.3.5.1.1. Relatório web online e em tempo real que contenha todos os serviços de manutenções realizados, individualmente discriminados por veículos, apresentando a data, horário, nome do estabelecimento credenciado, quilometragem, descrição das peças, serviços e respectivos valores, por período diário, semanal, quinzenal, mensal e anual.

7.3.5.1.2. Histórico do orçamento: placa, data do cadastro, nome da conveniada, número do orçamento, as mudanças de status e o nome do gestor da CONTRATANTE que aprovou o orçamento.

7.3.5.1.3. Histórico por placa das cotações realizadas de forma agrupada por orçamento, devendo conter: o número do orçamento, placa, conveniada, tipo de manutenção, data do cadastro, validade do orçamento, valor de produtos, valor de serviço e o valor total. Nesse único relatório, deverão ser estratificadas todas as conveniadas onde o gestor da CONTRATANTE pediu cotação, informando ainda status de cada uma.

7.3.5.1.4. Todos os dados deverão estar disponíveis para consulta e emissão de relatórios, sendo que, a cada fechamento de período e emissão de nota para pagamento, deverão constar discriminados e separados em relatório de consumo e composição de faturamento.

7.3.5.1.5. Que permitam o controle do valor das peças e da mão de obra, das garantias, do histórico de documentos, orçamentos e de manutenção por veículo e período.

7.3.5.1.6. Composição da frota, indicando a quantidade de veículos de acordo com a sua classificação (moto, caminhonete, etc.).

7.3.5.1.7. Gasto geral da frota, totalizando o valor total despendido com peças e com serviços, no período selecionado.

7.3.5.1.8. Relatório de ISS retido, contendo o nome e CNPJ da conveniada, número da ordem de serviço, número da NFE de serviço, alíquota e o valor do ISS.

7.3.5.1.9. Que contemple nas ordens de serviços finalizadas e que serão faturadas as informações por placa da descrição das peças e serviços que foram executados, valores, nome do gestor que aprovou e que contenha a garantia das peças.

7.3.5.1.10. Dos itens que estão em garantia dentro do período selecionado.

7.3.5.1.11. Dos veículos cadastrados.

7.3.5.1.12. Dos condutores cadastrados.

7.3.5.1.13. Do gasto total por conveniado, informando o valor despendido por cada um.

7.3.5.1.14. Relatório de estabelecimentos credenciados.

7.3.5.1.15. Reimpressão pelo gestor do comprovante da venda.

7.3.5.1.16. Relatório de custos por departamento / centro de custos

7.3.5.1.17. Relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas e tipos de serviços, do valor das peças e da mão de obra, das garantias, do histórico de ordens de serviço, orçamentos e de manutenção por veículo e centro de custo.

7.3.5.1.18. O histórico das operações deve ser armazenado e de imediata e fácil consulta pela CONTRATANTE durante a vigência contratual, bem como, ao término do contrato, deverá ser disponibilizado pela Contratada em planilha eletrônica.

7.3.5.1.19. O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



cadastrados, identificando toda e qualquer transação efetuada, cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas de manutenção.

7.3.5.2. Abastecimento

7.3.5.2.1. Todos os relatórios deverão ser gerados por um período de até 12 meses numa mesma consulta, não podendo, a CONTRATADA, limitar o tempo de consulta.

7.3.5.2.2. Dos veículos cadastrados por departamento que informe no mínimo: placa, limite financeiro atribuído ao cartão, limite para o próximo período, saldo do cartão. Deverá ainda informar o total de limite atribuído ao departamento e o saldo total.

7.3.5.2.3. Dos preços dos tipos de combustíveis realizados na rede credenciada da Contratada.

7.3.5.2.4. Do preço médio por tipo de combustível por Estado/Cidade.

7.3.5.2.5. Da quantidade de abastecimentos, devendo conter: data, quantidade e valor.

7.3.5.2.6. Que informe a composição da frota por departamento, indicando a quantidade de veículos por classificação/espécie tipo, placa, ano de fabricação e a idade do veículo.

7.3.5.2.7. Que informe por placa, o período em que houve consumo e o período que não houve consumo.

7.3.5.2.8. De veículos cadastrados no sistema.

7.3.5.2.9. Que informe por veículo: data/hora do abastecimento, placa, nome do estabelecimento credenciado, condutor, produto, R\$/L, litros abastecidos, quilometragem do abastecimento, quilometragem percorrida, média de km/L – L/H, Valor do abastecimento.

7.3.5.2.10. Que informe por condutor: nome, matrícula, CNH, vencimento CNH, data/hora que abasteceu, placas, produto, R\$/L, litros abastecidos, quilometragem do abastecimento, quilometragem percorrida, média de Km/L ou por L/H, valor do abastecimento.

7.3.5.2.11. Sintético, que informe, por placa, o valor total consumido no período de data selecionado.

7.3.5.2.12. Estabelecimentos credenciados.

7.3.5.2.13. De centros de custos e departamentos cadastrados.

7.3.5.2.14. Dos motoristas cadastrados.

7.3.5.2.15. Que informe os preços negociados por produtos, devendo conter: valor mínimo e máximo cadastrado, nome do estabelecimento, cidade e Estado.

7.3.5.2.16. Das vendas por estabelecimento, informando no mínimo: nome do estabelecimento, CNPJ, Cidade, UF, produto, preço, valor por placa e valor total.

7.3.5.2.17. Das transações que foram negadas pelo sistema.

7.3.5.2.18. Dos cartões bloqueados automaticamente pelo tempo em que ficaram sem transacionar.

7.3.5.2.19. Emissão de relatórios, relativos a todo o período de vigência do contrato, sendo flexível, ao Órgão gestor do Registro de Preços, a seleção do período de consulta e a seleção dos Órgãos participantes do Registro de Preço.

7.3.5.2.20. Lista de veículos próprios e locados por Órgão participante do Registro de Preços.

7.3.5.2.21. Histórico (diário, mensal, em intervalo de datas definidas) de utilização dos serviços por condutor, por tipo de veículo, por Órgão participante do Registro de Preços, por posto credenciado, por localidade e outros que possam vir a ser solicitados, durante o período de vigência do contrato e prorrogações, caso estes venham a ser firmados.

7.3.5.2.22. Relatório unificado que contemple no mínimo: placa do veículo, modelo, tipo de frota, responsável, data/hora, número do cartão, estabelecimento, cidade, quilometragem no momento do abastecimento, tipo de combustível/serviço realizado, valor total pago, Km rodados ou L/H



trabalhadas entre o abastecimento anterior e o atual, litros abastecidos, média de consumo (Km/L ou L/H) por transação, valor pago por litro ou por serviço, identificação do condutor, limite disponibilizado, Órgão participante do Registro de Preço e o saldo. O mesmo deverá possuir funcionalidade que permita a seleção dos itens.

7.3.5.2.23. Emissão de relatórios, relativos a todo o período de vigência do contrato (12 meses), sendo flexível, ao Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (CONTRATANTE), a seleção do período de consulta no sistema de autogestão.

7.3.5.2.24. Relatório de consumo em R\$ por condutor.

7.3.5.2.25. Relação de condutores por órgão.

7.3.5.2.26. Relação de gestores por órgão, contendo nome e dados cadastrais.

7.3.5.2.27. Caso não seja possível a identificação das informações listadas no subitem, o sistema deverá bloquear a operação do cartão magnético e/ou com chip e informar ao Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (CONTRATANTE) o fato gerador do problema, mediante relatório contendo no mínimo: placa, nome do condutor, estabelecimento, data e hora e o motivo do bloqueio.

7.3.5.2.28. Relatório de cartões ativos, bloqueados e cancelados.

7.3.5.2.29. Relatório de faturamento analítico e sintético.

7.3.6. DO VALOR CONTRATADO

7.3.6.1. Os contratos deverão ser cadastrados individualmente por Secretaria contratante, e se necessário, por centro de custo;

7.3.6.2. O valor anual licitado deverá ser dividido entre os meses de vigência do contrato.

7.3.6.3. Deverá ser informado o saldo mensal de acordo com a utilização.

7.3.6.3.1. Cada faturamento mensal deverá abater do valor total contratado, caso, ao final do mês, a contratante apresente saldo de consumo mensal, este deverá passar a somar o saldo do meu subsequente, e assim suscetivelmente.

7.3.6.4. Sob nenhuma hipótese poderá ser utilizado limite acima daquele que fora estabelecido pela Prefeitura dentro do mês vigente.

7.3.6.5. Permitir a majoração ou diminuição de limite de crédito nos cartões, através do próprio sistema da Contratada, podendo ser feita para o período atual, para o próximo período ou, para o período atual e próximos períodos.

7.3.6.6. Permitir a inclusão/alteração do valor mínimo e máximo do tipo de serviço por estabelecimento credenciado.

7.3.7. DA REDE CREDENCIADA PARA ABASTECIMENTO, AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS:

7.3.7.1. A Contratada deverá possuir ampla rede de estabelecimentos credenciados em todo o Estado do Ceará e em qualquer outra UF, de acordo com a necessidade do Município.

7.3.7.2. Na formalização do Contrato a empresa deverá ter credenciado e comprovar mediante contrato assinado com estas, no mínimo:

7.3.7.2.1. 05 (Cinco) oficinas conveniadas na cidade de Fortaleza, 02 (duas) oficinas conveniadas na cidade de Guaiuba e 03 oficinas conveniadas em Maracanaú, Pacatuba e Redenção, bem como ter rede autorizada GM, Ford, Volkswagen, Fiat, Mitsubishi, Toyota, Renault e Mercedes Benz, para os serviços realizados nos veículos em garantia.

7.3.7.2.2. 10 (dez) postos conveniados em Fortaleza.

7.3.7.2.3. 2 (Dois) postos conveniados em Guaiuba.



7.3.7.2.4. 3 (três) postos conveniados em Maracanaú, Pacatuba e Redenção

7.3.7.4. A Contratada conforme a necessidade do Município, e sem qualquer ônus, deverá diligenciar objetivando efetuar o credenciamento de novos fornecedores e prestadores de serviço, tendo para isso, o prazo de 10 (dez) dias a partir da data da solicitação.

7.3.8. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA:

7.3.8.1. No prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá dar início à prestação dos serviços junto aos seus conveniados, bem como realizar treinamentos de todos os gestores e condutores. Os treinamentos deverão ser realizados nas instalações da Prefeitura de Guaiuba, sem ônus.

7.3.8.2. A CONTRATADA se responsabilizará pela execução dos serviços objeto da contratação, através de seus recursos tecnológicos e equipes técnicas especializadas, segundo padrões de excelência sob aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade.

7.3.8.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar a substituição de prepostos da CONTRATADA, uma vez constatado o não preenchimento das condições exigidas para assistência a ser prestada, ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com o decoro e a função a qual lhe foi cometida.

7.3.8.4. Os seguintes prazos deverão ser obedecidos, após o recebimento dos pedidos:

- a) entrega de novos cartões de 5 dias úteis
- b) reemissão de cartões – até 05 dias úteis
- c) reemissão de senhas – até 05 dias úteis
- d) alimentação dos cartões – até 1 dias úteis
- e) transferências de saldos – até 1 dias úteis

7.4. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

7.4.1. A licitante arrematante e devidamente habilitada deverá realizar uma apresentação de funcionamento do cartão, do terminal de leitura e gravação de dados nos cartões, troca de cartões, soluções de problemas, de extravio, do software e gerenciamento de controle de informações, com o objetivo de ilustrar o atendimento às especificações exigidas neste Termo de Referência. A apresentação ilustrativa, sob responsabilidade da arrematante, abordará os itens abaixo, sendo a data e o local para sua realização comunicados à licitante arrematante pelo Pregoeiro.

- a) Terminal, similar aos que serão instalados nos postos de abastecimento e caminhões comboio, de leitura e gravação eletrônica de dados nos cartões;
- b) Microcomputador com software de gerenciamento de informações para os serviços;
- c) Cartões utilizados no sistema;
- d) Senhas de condutores;
- e) Modem ou qualquer outra ferramenta de acesso à internet, que deverá ser utilizado como contingência, caso haja no local da apresentação problema de conexão.
- f) Procedimentos de operações dos equipamentos de cartões citados acima de acordo com o objeto deste termo de referência.

7.4.2. A empresa arrematante deverá realizar a apresentação citada no subitem 7.4.1 em no máximo 7 (sete) dias úteis e consecutivos após a convocação formal realizada pelo Pregoeiro conforme horários abaixo estabelecidos. Caso haja problema de falta de energia, o prazo poderá ser postergado. MANHÃ: 08h30min às 12h. TARDE: 14h às 17h00min.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



7.4.3. No momento da apresentação será permitido o uso de somente 1 (um) computador pela empresa arrematante.

7.4.4. Para a empresa arrematante serão permitidas no máximo 3 pessoas na apresentação técnica. As demais empresas que participarão como ouvintes terão como limite máximo 1 pessoa.

7.4.5. A apresentação exigida no subitem 7.4.3 deste termo de referência será avaliada pela unidade gerenciadora do referido processo em conjunto com a controladoria, que poderá realizar diligências em clientes e/ou rede credenciada para esclarecer dúvidas decorrentes da referida apresentação, e, após, emitirá parecer. O parecer unidade gestora deverá ser publicado no sistema do Compras Net no prazo de até 20 dias úteis após a realização da apresentação. Caso a licitante arrematante não atenda às especificações exigidas neste Termo de Referência deste edital será desclassificada e o PREGOEIRO convocará a licitante subsequente que tiver ofertado menor preço para dar início à fase de habilitação e posteriormente apresentação da documentação, e assim sucessivamente, até a validação de uma apresentação que atenda a todos os requisitos exigidos;

7.4.6. Após a licitante arrematante ter a apresentação de que trata o subitem 7.4.1 deste termo de referência validada pelo órgão gerenciador do referido processo, e constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora e encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

7.4.7. O licitante remanescente que esteja enquadrado no percentual estabelecido no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo pregoeiro, será convocado na ordem de classificação, no “chat de mensagem”, para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado no ITEM, para, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.

7.4.8. A apresentação que trata o subitem 7.4.1 deste termo de referência poderá ser feita por videoconferência, utilizando-se meio informatizado que permita a comunicação em tempo real entre a empresa e o órgão gerenciador do referido processo.

7.4.9. Serão desclassificadas as propostas comerciais:

7.4.9.1. Em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste termo de referência;

7.4.9.2. Com preços superiores aos praticados no mercado, ou comprovadamente inexequíveis;

7.4.9.3. Com o percentual da taxa de administração superior a 4,58% (Quatro Virgula cinquenta e Oito por cento).

7.4.9.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

8.2. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.

8.3. Caso o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não explicitem com clareza o objeto executado, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.

8.4. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 43, §3º da lei 8.666/93, em aplicação subsidiária a Lei 10.520/2002.



9. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

9.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

9.1.1. A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do serviço, prestados de imediato, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana de segunda à domingo 24 horas por dia.

9.1.2. A CONTRATADA deverá implantar no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, o serviço de gerenciamento, manutenção preventiva, corretiva e abastecimento da frota de veículos, da CONTRATANTE, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado e de cartões magnéticos e/ou com chip para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para aquisição de produtos e serviços junto à rede credenciada da CONTRATADA, devendo estar em plena execução após o prazo de implantação.

9.1.3. O município deverá prestar todas as informações necessárias para a implantação do sistema a tempo, a fim de ser respeitado o prazo de 15 (quinze) dias corridos. Caso contrário, a empresa não será penalizada por demora imputada ao contratante.

9.1.3.2. O prazo poderá ser prorrogado a critério da administração, após pedido formal e fundamentado da contratada.

9.1.4. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

9.1.5. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

9.2. Quanto ao recebimento:

9.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

9.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

9.2.3. Caso o objeto licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor à aplicação das penalidades previstas no termo do contrato.

9.2.4. O aceite dos serviços pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência quanto aos serviços entregues.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será proveniente dos recursos das Secretarias contratantes e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



10.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

10.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

10.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

10.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

10.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

10.6. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. DA CONTRATANTE

11.1.1. Solicitar o fornecimento do objeto à contratada através da emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço.

11.1.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 8.666/1993 e suas alterações.

11.1.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

11.1.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

11.1.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

11.1.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

11.1.7. Fornecer a relação dos veículos, motoristas e condutores autorizados, contendo todos os dados necessários ao cadastro dos mesmos no sistema de gerenciamento de frota;

11.1.8. Solicitar o cadastramento dos servidores que terão acesso ao sistema, como administrador (com poderes de alteração de limites de crédito) e como usuário (apenas com acesso a relatórios);

11.1.9. Estabelecer o limite de crédito, por veículo, o qual não poderá ser ultrapassado sem autorização do Gestor do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



11.1.10. Informar, imediatamente, à CONTRATADA o furto, o roubo ou o extravio de cartões, solicitando o cancelamento imediato dos mesmos;

11.1.11. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar dos serviços, objeto da contratação, nos termos da Lei;

11.1.12. Indicar os estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto contratado;

11.1.13. Solicitar a inclusão de novos estabelecimentos, de acordo com a necessidade;

11.1.14. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, quando necessário para execução dos serviços.

11.2. DA CONTRATADA

11.2.1. Executar e entregar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

11.2.2. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.2.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

11.2.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

11.2.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

11.2.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.2.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 02 (dois) dias contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

11.2.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

11.2.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

11.2.10. Serão por conta da CONTRATADA todas as despesas relativas à perfeita execução do contrato no local indicado pela CONTRATANTE, inclusive, ainda, a mão-de-obra, obrigações sociais, seguros contra acidentes de trabalho e outros que eventualmente estejam vinculados a execução contratual.

11.2.11. **SÃO DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, AINDA:**



11.2.11.1. Diligenciar objetivando credenciar postos, oficinas, fornecedores de peças e de combustível, sempre que houver necessidade do CONTRATANTE, independentemente da bandeira e da localidade, bem como nos percursos entre os municípios limitantes com Guaiúba e em outros Municípios ou distritos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

11.2.11.2. Disponibilizar função de segurança visando garantir que todo o combustível registrado pela bomba foi realmente abastecido no veículo indicado.

11.2.11.3. Disponibilizar função de segurança visando garantir que os veículos cadastrados só sejam abastecidos com o combustível para o qual está autorizado.

11.2.11.4. Disponibilizar função de segurança visando garantir que as concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos e distribuidores de peças e pneus credenciados forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais originais e genuínos, produzidos e/ou embalados com controle de qualidade do fabricante/montadora do veículo (para veículos em garantia), usando somente material novo (sem uso) de boa qualidade para a execução dos serviços.

11.2.11.5. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que garanta total compatibilidade com os sistemas operacionais Windows, Linux e IOS, para permitir a importação de dados.

11.2.11.6. O sistema da CONTRATADA deverá emitir, no estabelecimento credenciado, comprovante da transação (slip) do abastecimento contendo as seguintes informações:

identificação do estabelecimento (nome e endereço);

identificação do veículo (placa e modelo);

identificação do condutor (nome e matrícula);

identificação do centro de custo;

odômetro do veículo no momento do abastecimento;

tipo de combustível;

data e hora da transação;

quantidade de litros;

e valor da operação.

11.2.11.7. Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a softwares e outras, todos cobertos pela taxa de administração.

11.2.11.8. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem previa autorização da CONTRATANTE.

11.2.11.9. Disponibilizar função no sistema que impeça:

11.2.11.9.1. Nas manutenções: aquisição de peças, componentes, outros materiais e serviços acima do valor da TABELA DAS CONCESSIONÁRIAS;

11.2.11.9.2. Nos abastecimentos: a aquisição de combustível acima da média de preços divulgada pela ANP em seu Sistema de Levantamento de Preços.

11.2.11.10. Disponibilizar forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, no caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico;

11.2.11.11. Indicar preposto, com atendimento eletrônico e presencial, informando telefone fixo, telefone celular e endereço eletrônico para contato com a CONTRATADA, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;



- 11.2.11.12. Disponibilizar suporte técnico 24 horas por dia através de e-mail, telefone ou acesso remoto;
- 11.2.11.13. Disponibilizar relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, comunicando à CONTRATANTE qualquer acréscimo ou supressão de credenciados;
- 11.2.11.14. Manter nos estabelecimentos credenciados, em local visível, a identificação visual de sua adesão ao sistema, objeto deste Contrato;
- 11.2.11.15. Treinar e capacitar os servidores indicados pela CONTRATANTE, para utilizar todos os recursos do sistema;
- 11.2.11.16. Responsabilizar-se pela instalação e manutenção dos softwares do sistema de gerenciamento;
- 11.2.11.17. Reembolsar todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada, inexistindo qualquer relação financeira entre esses prestadores e a Administração CONTRATANTE;
- 11.2.11.18. Sob nenhuma hipótese poderá a contratada vincular os pagamentos de sua responsabilidade aos pagamentos a ela devidos pelos órgãos e entidades contratantes.
- 11.2.11.19. Disponibilizar para o órgão gerenciador, por até cinco anos após o término do contrato, em meio de mídia eletrônica, os dados operacionais e financeiros da frota;
- 11.2.11.20. Atender, em até 24 (vinte e quatro) horas, os chamados da CONTRATANTE para solução de problemas relativos ao software fornecido;

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 12.1. O prazo de vigência da Ata é de 12 (meses) contados a partir da sua assinatura.
 - 12.1.1. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 12.2. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

13. DA FISCALIZAÇÃO

- 13.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor (a) especialmente designado pela Secretaria Contratante. De acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93, doravante denominados GERENTE DE CONTRATO.
- 13.2. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) contratante(s)

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades administrativas:
 - a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 14.2. As multas serão estipuladas na forma a seguir:



14.2.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

14.2.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura do Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

14.2.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

14.2.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, quando:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;

b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;

d) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;

e) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;

f) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;

g) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

j) deixar de repor funcionários faltosos;

k) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

l) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;

m) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável.

14.2.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina.

14.2.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

14.2.7. Multa de 10,0%, quando:

a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato;

b) fornecer informação e/ou documento falso.

14.2.8. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



14.3. O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

14.4. Os efeitos da declaração de inidoneidade permanecem enquanto perdurarem os motivos que determinaram a aplicação da penalidade ou até que seja promovida a reabilitação pelo infrator perante a própria autoridade que a aplicou.

14.4.1. A reabilitação será concedida quando, após o decurso do prazo de 2 (dois) anos a contar da data em que foi publicada a decisão administrativa no Diário Oficial do Município, o infrator ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta.

14.5. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

14.5.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

14.5.2. Descontos ex-officio de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente e terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

14.6. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

15.2. Reproduza-se fielmente este termo de referência na minuta do edital e edital.

Maria Zuleide Amorim Muniz
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Antônio Ítalo Rodrigues de Almeida
GABINETE DO PREFEITO

Celso Robério da Castro
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

José Mailton Araújo Nocrato
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



José Roberto Gonçalves da Silva
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E MEIO AMBIENTE

José Wellington de Melo Gonçalves Junior
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO

Maria Cleubia Cordeiro de Miranda
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

Paulo Cesar Farias Lima
SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE

Maria das Graças Cavalcante Vidal
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO I - MATRIZ DE RISCO

PROCESSO N° _____.

OBJETO: SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIACÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE GERENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE GUAÍUBA-CE

FASE DA ANÁLISE	
Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO	
Probabilidade	Média
Impacto	Médio
Dano	Retardamento da Licitação
Ação Preventiva	Revisar o TR e compará-lo com o de outras licitações exitosas para evitar questionamentos que possam vir a culminar na impugnação



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



	do Edital e TR
Ação de Contingência	Responder aos esclarecimentos e impugnações de modo a reverter qualquer risco de suspensão do processo licitatório.

LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Realização de novo processo licitatório, adiando ainda mais o processo de contratação do serviço.
Ação Preventiva	Ampla divulgação do certame e revisar o processo.