PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 68/2020
PROTOCOLO 21539/2020
Processo Administrativo nº. 169/2020

TERMO DE REFERÊNCIA COMPLEMENTAR AO ANEXO I

1. OBJETO

1.1. Contratação do serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota Municipal e Corpo de Bombeiros, conforme especificações e condições previstas neste Termo de Referência e seus Adendos.

1.1.1. Especificação do Objeto

A presente licitação tem por objeto a contratação do serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota Municipal e Corpo de Bombeiros, apresentados no Adendo 3, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado de gestão, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais; a disponibilização de serviços de reboque/guincho; a disponibilização de equipe especializada, bem como de uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor da reposição automotiva, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Adendos.

1.1.2. Quantitativo da Frota

A frota oficial a ser atendida pela rede credenciada é composta por aproximadamente **160 (Cento e sessenta) unidades,** sendo veículos tipo passeio, caminhonetes, camionetas, pickups, vans, ônibus, caminhões, maquinários e equipamentos rodoviários tais como tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras, rolos compactadores dentre outros, motocicletas e similares, carretas, caminhões e similares e demais unidades automotoras ou sem propulsão e que venham a ser acrescidas à frota Municipal e do Corpo de Bombeiros. O descritivo com o detalhamento completo da frota oficial está disponível nos Adendos 3 do presente Termo de Referência.

1.1.1. Valor Estimado da Contratação

O valor total estimado da contratação do objeto, para um período de vigência de **12 (Doze) meses,** é de **R$ 1.575.140,64 (Um milhão quinhentos e setenta e cinco mil cento e quarenta reais e sessenta e quatro centavos)**.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

1.1.3.1. O valor apresentado consiste apenas em referência do total estimado que será empenhado pelas secretarias solicitantes, visto que o valor final dependerá da demanda de manutenção a ser solicitada pelos usuários conforme rotina de uso e situação do bem.

1.1.3.2. O Município podera utilizar os serviços ofertados pelo Sistema de Gestão de Manutenção somente após a formalização do respectivo contrato.

1.1.3.3. O contrato terá duração de 12 (Doze) meses, podendo ser prorrogados, respeitando o limite estabelecido no art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

1.1.3.3.1. Justifica-se o prazo de 12 (Doze) meses meses para a contratação haja vista a implementação do objeto envolver investimento inicial por parte do fornecedor, que deverá se adequar às especificidades dos Município Contratante, realizar customizações e desenvolvimentos em seu sistema, integrá-lo com os dados dos contratantes, promover treinamentos aos usuários, credenciar estabelecimentos para sua rede, e investir em pessoal qualificado para atendimento às demandas e exigências editalícias. Ainda, prazo mais longo, como o definido, pode permitir a redução da taxa de administração, além de dar previsibilidade e segurança aos licitantes interessados.

1.1.3.4. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do Município participante deste contrato para os exercícios alcançados pelo prazo de validade dos contratos.

1.1.3.5. O representante legal do licitante vencedor deverá assinar o contrato com o Município participante, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação.

1.1.3.6. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, durante o seu transcurso, quando solicitado pela licitante vencedora do certame, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

1.1.4. Julgamento da Licitação

A licitação dar-se-á através de **Pregão Eletrônico**, do tipo **MENOR PREÇO,** visando contratação do serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota Municipal e do corpo de bombeiros, adotando-se como critério de julgamento a **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (MAIOR DESCONTO),** representada por percentual (%) com no máximo de duas casas decimais após a vírgula

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

(0,00%) que será aplicado sobre o valor do serviço executado, admitindo-se taxa negativa.

1.1.4.1. Deverão estar incluídos na taxa de administração todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto.

1.1.4.2. Para subsidiar a proposta a ser apresentada pela empresa interessada, informa-se que a média histórica anual de despesas com a Manutenção da frota oficial, estimada em 160 (cento e sessenta) unidades, é de **R$ 1.575.140,64 (Um milhão quinhentos e setenta e cinco mil cento e quarenta reais e sessenta e quatro centavos)** para aproximadamente 1.000 (mil) ordens de serviços executadas por ano.

1.1.4.3. Será considerada vencedora a licitante que ofertar a menor Taxa de Administração (Maior Desconto), bem como, tenha o seu Sistema de Gestão de Manutenção aprovado na avaliação amostral prevista no Adendo 2 e, atenda a todos os requisitos de habilitação previstos no Adendo 5 deste Termo de Referência.

1.1.4.4. Caso o Sistema de Gestão de Manutenção avaliado seja reprovado o licitante será desclassificado, sendo convocado o licitante subsequente que tiver ofertado a menor taxa de administração (maior desconto), para realizar a apresentação e assim, sucessivamente, até a aprovação de um sistema que atenda aos requisitos exigidos.

1.1.5.O valor percentual relativo à taxa de administração deverá ser apresentado com no máximo duas casas decimais após a vírgula, sendo admitida taxa de administração negativa.

1.1.5.1.No site comprasgovernamentais.gov.br a disputa se dará da seguinte forma:

a) O lance para ser considerado positivo deverá estar somado a 100, conforme exemplo:

- Quero ofertar o valor máximo admissível que é de 0,89% sobre cada ordem de serviço, então, na hora de cadastrar a minha proposta colocarei o valor de R$100,89 (tanto para unitário quanto para total do lote, onde deverá repetir este valor).

- A título de exemplo supomos que tenhamos lances R$100,89 – R$100,88 – R$100,87 assim sucessivamente até R$100,00. O valor R$100,00 será considerado como o equivalente a 0,00% de taxa.

- Qualquer lance abaixo deste será considerado como lance negativo, exemplo, para um lance de

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

R$99,00 entendemos que o licitante está oferecendo 1,00% negativo, ou seja, um por cento de desconto sobre o valor da ordem de serviço.

- Vamos supor que o último lance foi de R$90,00, então temos R$90,00 (lance) menos R$100,00 (que é o valor considerado como zero) resultando em -10% (dez por cento negativo), ou seja, o contratado concederá ao Estado 10% de desconto sobre o valor da ordem de serviço.

b) Para esclarecer melhor temos uma tabela exemplo:

	TAXA % QUE SE QUER OFERTAR COMO LANCE POR ORDEM DE SERVIÇO	VALOR A SER DIGITADO NO COMPRAS NET	
POSITIVO	0,89%	R$100,89	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL PARA A DISPUTA
	0,88%	R$100,88	
	0,87%	R$100,87	
	0,84%	R$100,84	
	0,75%	R$100,75	
	0,70%	R$100,70	
	0,60%	R$100,60	
	0,50%	R$100,50	
	0,40%	R$100,40	
	0,30%	R$100,30	
	0,10%	R$100,10	
ZERO	ZERO	R$100,00	
NEGATIVO	0,50	R$99,50	
	1,00	R$99,00	
	1,50	R$98,50	
	2,00	R$98,00	

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

1.2. Especificações Técnicas

1.2.1. O serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota, fornecido pela Contratada, abrange a disponibilização dos seguintes itens com as respectivas especificações:

a) Sistema informatizado e integrado de gestão, via WEB.

b) Rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, incluindo a disponibilização de serviço de socorro mecânico e reboque/guincho.

c) Equipe Especializada para gestão da manutenção;

1.2.2. O atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como, o fornecimento de materiais, incluindo peças, componentes, acessórios e materiais; a execução de serviços de revisão geral, mecânica geral, retífica de motores, recuperação de componentes hidráulicos, elétrica, lanternagem, funilaria, pintura, borracharia, ar-condicionado, troca de óleo e filtros, vidraçaria, capotaria, estofaria, tapeçaria, troca de pneus, alinhamento, balanceamento, cambagem, caster, instalação de acessórios, plotagem e demais serviços congêneres, bem como serviços de assistência de socorro mecânico e guincho 24 horas; deverá ocorrer por intermédio de Rede Credenciada, constituída por concessionárias, oficinas, lava-car, desinfecção, centros automotivos e implementadoras, em caráter contínuo e ininterrupto, incluindo peças e insumos, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade dos veículos leves, médios e pesados, motocicletas, Maquinas e equipamentos (corpo de bombeiros) relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação, conservação e itens correlatos, no mínimo, nas quantidades de estabelecimentos especificados.

1.2.3. A **Manutenção Preventiva** compreende todos os serviços executáveis em oficinas, centros automotivos, concessionárias, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo.

1.2.3.1. *São exemplos de manutenção preventiva*: troca de pneus, protetores e câmaras; alinhamento e balanceamento de rodas, cambagem, caster; troca ou complemento: de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; filtro de óleo, filtro de ar e de ar condicionado;

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

lubrificação de veículos; lavagem simples e completa, inclusive de motor; lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação; reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador; substituição de itens de motor; limpeza de motor e bicos injetores; regulagem de bombas e bicos injetores; troca de lona e pastilha de freio, mangueiras; outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos e desinfecção de veiculos.

1.2.4. A **Manutenção Corretiva** compreende todos os serviços executáveis em oficinas/centros automotivos/concessionárias, para correção de defeitos aleatórios resultantes do desgaste ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do bem, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

1.2.4.1. *São exemplos de manutenção corretiva:* serviços de retífica de motor; montagem e desmontagem de transmissão e jogo de embreagem; serviços de instalação elétrica; serviços no sistema de injeção eletrônica; bomba injetora; sistema hidráulico; capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura; serviços no sistema de arrefecimento; serviços no sistema de ar-condicionado; reboque de veículos; entre outros da espécie.

1.2.5. A Rede Credenciada disponibilizada pela Contratada para atendimento de **serviços de manutenção de carros leves, médios, pesados, motos e similares**, deve possuir o número **mínimo inicial de 15 (Quinze) estabelecimentos,** distribuídos, em um raio de 30 km do setor de frotas do Município e o respectivo número de veículos integrantes da frota Municipal, sendo que cada estabelecimento credenciado poderá atender a mais de uma marca, realizar diferentes tipos de manutenção, conforme orientações do setor de frotas e necessidade do Município contratante.

1.2.6. Para o atendimento dos serviços de manutenção de tratores, Maquinas e equipamentos (corpo de bombeiros) é exigido o credenciamento mínimo inicial de 3 (Três) estabelecimentos especializados, podendo ser concessionárias, oficinas, centros automotivos e implementadoras que atendam a especificidade do bem a ser manutenido, (com mecânicos treinados em equipamentos com gerenciamento eletrônico e ferramental compatível) distribuídas pelo Município, sendo que cada credenciada poderá atender a mais de uma marca conforme orientações do setor de Frotas e

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

necessidade dos Município contratante.

1.2.6.1. Excepcionalmente a Contratada deverá credenciar em outras cidades, estabelecimentos especializados cuja especificidade dos serviços assim o justifique (exemplo: Viaturas/Equipamentos do Corpo de Bombeiros).

1.2.7. O atendimento dos serviços de manutenção de veículos em garantia de fábrica será realizado em concessionárias autorizadas da marca, com atendimento por marca de veículos utilizados pela administração pública.

1.2.8. A rede de estabelecimentos credenciados deverá obedecer a uma distribuição equitativa, dentro da região metropolitana, cuja distância entre si não exceda a 30 (trinta) quilômetros.

1.2.8.1. Quanto da impossibilidade do cumprimento dessa determinação, a Contratada deverá comunicar formalmente ao setor de Frotas, informando os motivos que a impedem de efetuar o credenciamento. Uma vez comprovada a real dificuldade de credenciamento, o setor de Frotas deverá deliberar, em conjunto com o representante da empresa, a solução para o caso concreto.

1.2.9. A Contratada deve importar eletronicamente a base de dados disponibilizada em arquivo nos formatos “CSV” e/ou “XLS”, pelo setor de Frotas, conforme Cronograma de Implantação.

1.2.9.1. Os dados importados deverão estar disponíveis no Sistema de Gestão da Manutenção, para acesso global ao setor de Frotas.

1.2.9.2. O Sistema de Gestão da Contratada deve possibilitar a importação dos dados cadastrais com as informações mínimas listadas a seguir, quando disponíveis:

a) A identificação do veículo ou equipamento, contendo: placa, chassi, renavam, marca, tipo, ano e cor;

b) Número de patrimônio;

c) Tipo de combustível e capacidade do tanque;

d) Secretaria;

e) Odômetro;

1.2.10. O sistema informatizado e integrado de gestão disponibilizado pela Contratada, deve interligar

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

a rede credenciada, a equipe especializada e o Município contratante, em ambiente seguro; seja executado via web browser (internet), possua funcionalidades que permitam a solicitação, o registro, o planejamento, o acompanhamento e o controle das manutenções dos veículos Municipais; tenha funcionamento online e em tempo real para o registro e consulta de dados, e emita relatórios operacionais e gerenciais. Para tanto, deverá conter, no mínimo as funcionalidades pormenorizadamente descritas no **Adendo 02** deste Termo de Referência.

1.2.11. Visando padronizar os procedimentos para a implantação do Sistema de Gestão de Manutenção os mesmos serão definidos e coordenados pelo setor de Frotas.

1.2.12. A Contratada deve implantar o seu Sistema de Gestão de Manutenção após a assinatura do contrato. Tal implantação compreende as seguintes ações e respectivos prazos de 1° a 5° dias Uteis:

a) Entendimento da estrutura organizacional e orçamentária-financeira do Município e de suas secretarias, do Adendo 1- Das Funcionalidades Mínimas do Sistema

b) Cadastro da estrutura organizacional e orçamentária-financeira disposta na letra “a” no Sistema de Gestão de Manutenção

c) Cadastro integral da frota do Município de Fazenda Rio Grande, distribuída por setor;

d) Cadastro dos principais usuários no sistema de gestão, com seus respectivos logins e níveis de acesso;

e) Habilitação do Município contratantes para uso do Sistema de Gestão de Manutenção, conforme adesão dos mesmos o Contrato, permitindo inclusive a abertura de ordens de serviços a serem executadas na Rede Credenciada

1.2.13. A Contratada deve efetuar a apresentação do Sistema de Gestão de Manutenção ao gestor de frota em 01 encontro presencial, de até quatro horas, até o 7° dia Util após a assinatura do contrato em local a ser indicado pelo setor de frotas.

1.2.13.1. Na apresentação devem ser abordados os principais elementos e processos do serviço de gerenciamento, bem como as principais funcionalidades do Sistema de Gestão.

1.2.13.2. A estrutura e conteúdo da apresentação devem ser previamente discutidos e validados pelo

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

setor de Frotas.

1.2.14. A Contratada deve promover após a assinatura do contrato, em local a ser indicado pelo setor de frotas, o treinamento presencial dos usuários para o uso das principais funcionalidades e relatórios do sistema de gestão, devendo abordar:

a) Detalhamento dos procedimentos para utilização do Sistema de Gestão de Manutenção.

b) Emissão de relatórios e consultas por meio do Sistema de Gestão de Manutenção.

c) Informações relativas a eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná- las.

d) Aplicações práticas do Sistema de Gestão de Manutenção.

e) Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

1.2.14.1. A Contratada deve, após a assinatura do contrato, ministrar treinamento por meio de aula virtual do tipo EAD.

1.2.14.2. A Contratada deve até o 7° dia Util após a assinatura do contrato, disponibilizar manual eletrônico, em língua portuguesa, com as principais regras de manuseio do sistema de gestão, regras para validação dos orçamentos (em conformidade com o Termo de Referência), ações em caso de falhas, principais regras do serviço, prazos da prestação de serviços, acesso ao serviço de socorro mecânico/guincho, telefones de contato, etc., mantendo-o regularmente atualizado. E ainda, em ambiente web, videoaula demonstrando na prática, os procedimentos a serem adotados pelo Setor de Frotas.

1.2.14.3. A Contratada deve indicar sua equipe especializada com expertise em manutenção e que atuará na execução do objeto do contrato, até 7º dia util após a assinatura do contrato.

1.2.15. A Contratada deve disponibilizar, a contar da data da assinatura do contrato, Rede Credenciada regionalizada, sendo no mínimo:

a) 30% em até 3 (três) dias uteis;

b) 60% em até 6 (seis) dias uteis;

c) 100% em até 10 (dez) dias uteis.

1.2.15.1. Os percentuais apresentados devem atender equitativamente ao disposto nos Adendos 2 do

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

Termo de Referência.

1.2.15.2. A Contratada, nos prazos do item 1.2.15., deve disponibilizar no sistema a relação das oficinas credenciadas e aptas a executarem todos os serviços pertinentes a manutenção preventiva e corretiva de veículos da frota oficial, a partir do início da operação.

1.2.15.3. A Contratada deve comprovar nos prazos previstos no item 1.2.15. o efetivo credenciamento dos estabelecimentos, podendo ser por meio de declaração do estabelecimento credenciado, termo ou contrato firmado entre as partes. A Administração reserva-se o direito de confirmar a qualquer tempo a veracidade dos documentos apresentados.

1.2.16. A Contratada deve elaborar Plano de Manutenção Preventiva, por veículo da frota municipal, de acordo com as regras estabelecidas durante a implantação do Sistema de Gestão, até 15º dia após a assinatura do contrato. Para isso, poderão ser realizados encontros entre o gestor do setor de Frotas e a equipe da contratada para levantamento da política de manutenção, o tipo de utilização e a intensidade de uso dos veículos.

1.2.16.1. Os planos de manutenção preventiva deverão ser:

1.2.16.1.2. **Diretos** – Quando um veículo atinge determinada quilometragem, conforme especificações constantes do manual do proprietário elaborado pelo fabricante.

1.2.16.1.3. **Cíclicos –** A cada vez que um veículo acumular determinada quantidade de quilometragem, conforme sua utilização, a critério do Município contratante.

1.2.17. A Contratada responsabiliza-se pelo desembolso necessário à implantação do Sistema, envolvendo a instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a “softwares” e outras como:

1.2.17.1. Prestação de assistência técnica de forma a permitir o acesso *on-line* ao sistema de gerenciamento da frota em toda a localidade descrita.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

1.2.17.2. A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade da Contratada, a manutenção ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

1.2.17.3. Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da Contratada e sua Rede Credenciada**,** se estas tiverem dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender o Contratante em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas.

1.2.18. Ao final da implantação dos itens 1.2.12 a 1.2.15.3., a Contratada deve emitir Termo de Entrega, atestando que o Sistema de Gestão de Manutenção foi devidamente implantado e os usuários do setor de frotas foram treinados, estando aptos a operá-lo. O Termo deverá ser emitido em 3 (três) vias, que deverão ser assinadas pelos representantes do frotas e da Contratada, que permanecerá com uma delas, outra permanecerá com o gestor para controle.

1.2.19. Sintetizando, a implantação do serviço de gerenciamento da manutenção compreenderá as seguintes atividades, que deverão ser realizadas dentro dos prazos apresentados, conforme cronograma a seguir:

AÇÃO	PRAZO
1. Implantação do Sistema de Gestão de Manutenção, sendo: - Entendimento da estrutura organizacional e orçamentária financeira das secretarias. - Cadastro da estrutura organizacional e orçamentária financeira dos órgãos (níveis hierárquicos) - Cadastro da frota oficial do Governo do Paraná, distribuída por Município contratante;	**- 1º ao 5ºdia** após a assinatura do Contrato.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

- Cadastro de usuários por Município contratante com respectivos logins e níveis de acesso; - Habilitação dos Órgãos/Entidades Contratantes para uso do Sistema de Gestão, inclusive com a abertura de ordens de serviços a serem executadas pela Rede Credenciada	
2. Apresentação do Sistema de Gestão de Manutenção aos gestores da frota: - Treinar Presencialmente Equipe setor de Frotas com referência à operacionalização do Sistema de Gestão. - Disponibilização do Manual Prático do Sistema, na forma eletrônica, para treinamento dos usuários. - Indicação da Equipe Especializada.	**- até 7º dia** após a assinatura do Contrato
3. Impaltação de 100% da Rede Credenciada: - Disponibilização no Sistema de Gestão da Relação da Rede Credenciada e apta a executar os serviços. - Comprovação do efetivo credenciamento dos estabelecimentos.	**- até o 10°dia** após a assinatura da Contrato
4. Apresentação do Plano de Ação que visa a supervisão e orientação da Rede Credenciada para execução dos serviços em conformidade com as diretrizes do contrato firmado com o Município , manual do fabricante e legislação aplicável, visando a melhoria contínua do processo de redução de custos.	**- até o 11°dia** após a assinatura da Contrato
5. Integração do Sistema de Gestão de Manutenção da	**- até o 13°dia** após a assinatura da

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

Contratada com o Betha Sistemas, em conformidade com o Adendo 4	Contrato
6. Elaboração do Plano de Manutenção Preventiva para cada veículo do Município contratante.	**- até o 15°dia** após a assinatura da Contrato

1.2.20. Os prazos para implantação do Sistema de Gestão de Manutenção poderão sofrer ajustes em virtude de fatores supervenientes e inesperados. Caso isto ocorra, novos prazos serão definidos, de comum acordo, entre o setor de Frotas e a Contratada.

1.3 Execução do Objeto

1.3.1. O gerenciamento do serviço da manutenção da frota Municipal do Município participante deste Registro de Preços será realizado diretamente pela **Contratada**, mediante sistema de gestão, equipe especializada e rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, (responsável pela prestação do serviço de manutenção), em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência.

1.3.2. A execução dos serviços do Sistema de Gestão de Manutenção, contratados pela prefeitura, será iniciada no primeiro dia útil após o cumprimento das tarefas discriminadas nos itens 1.2.12 a 1.2.15. “b”, tendo como prioridade os veículos das frotas que prestam serviços relevantes à comunidade em geral, lotados na Secretaria de Municipal da Saúde, Corpo de Bombeiros, bem como, os de Defesa Civil, a qual se manterá durante a vigência contratual.

1.3.3. A manutenção veicular se dará na sede dos estabelecimentos credenciados os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e materiais necessários à manutenção da frota de veículos do Município **,** salvo quando a manutenção ocorrer em campo, em face das dificuldades de transporte.

1.3.3.1. A Contratada deve credenciar prestadores de serviço para executar a manutenção básica dos veículos (ex. troca de óleo, filtros, bateria, palhetas e lâmpadas...), no pátio indicado pelo Município contratante, quando possível, mediante agendamento prévio e em concordância com o solicitante do serviço. Para serviços básicos nos veículos leves, não caberá cobrança de taxa de deslocamento e/ou

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

hora técnica adicional além do previsto nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia,

Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

1.3.4. O Sistema de Gestão deve possibilitar o Município contratante, no momento da abertura da Ordem de Serviço, a indicação se a manutenção ocorrerá na sede do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou na sede da prefeitura, ou ainda em outro local que se encontra o bem.

1.3.5. Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos Órgãos/Entidades Contratantes as oficinas e estabelecimentos da Rede Credenciada devem:

1.3.5.1. Obrigatoriamente, preencher checklist de entrada e saída do veículo, via sistema, para cada manutenção, devendo ter o ateste via assinatura do condutor.

1.3.5.2. Realizar o orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo, sem ônus o Município contratante;

1.3.5.3. Registrar no Sistema de Gestão o orçamento da manutenção, bem como as reduções em seus valores, que será validado pela equipe especializada em conformidade com as Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial, (e descontos mínimos) e encaminhado ao gestor do setor de frotas para a aprovação;

1.3.5.4. Para veículos pesados, equipamentos agrícolas e rodoviários, o Município contratante poderá solicitar os serviços de socorro mecânico, que deve ser atendido no prazo de 60 (Sessenta) minutos, pelo estabelecimento credenciado mais próximo do bem que está imobilizado, neste caso dispensando da apresentação de 03 (três) orçamentos, contudo, o gestor do Órgão/Entidade deverá autorizar o pagamento da taxa de deslocamento do estabelecimento credenciado, conforme tabela

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

SEGUIPAR - Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de Içamentoatravés de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná e ainda, as despesas relativas ao conserto emergencial.

1.3.5.5. Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/montadora e com capacidade técnica comprovada, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento.

1.3.5.6. Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, obrigatoriamente asseado (limpeza das partes com sujidades relativas ao serviço prestado).

1.3.5.7. Responsabilizar-se pelos danos causados a veículos, maquinas ou equipamentos decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos.

1.3.5.8. Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pela equipe especializada da Contratada e pelo gestor do setor de frotas do Município contratante, e/ou outro designado pelo setor de frotas, sempre que se fizer necessário ou quando houver solicitação.

1.3.5.9. É dever da Contratada realizar vistorias e laudos técnicos na hipótese do setor de Frotas identificar inconsistências nos relatórios apresentados ou no resultado da fiscalização interna.

1.3.5.9.1. É reservado ao setor de frotas e o Município contratante o direito de solicitar vistoria e laudo técnico para esclarecimento de dúvidas quanto a execução do serviço, desde que devidamente fundamentado.

1.3.5.9.2. O pagamento das despesas relativas às vistorias e laudos técnicos será realizado exclusivamente pela **Contratada.**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

De inicio, se fez oportuno o registro de preço para contratação de empresas especificas para manutenção da frota municipal e do corpo de bombeiros, contendo no total em torno de 160 (cento e

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

sessenta) veiculos.

Com base em estudos e análises internas concluiu-se ser esta a melhor alternativa para substituir o modelo até então contratado, no qual a Administração terceirizava a manutenção veicular centralizando as demandas em contratos firmados com oficinas distribuídas em polos municipal.

Basicamente, a diferença entre os dois modelos reside no gerenciamento da manutenção. Na terceirização, por meio da contratação direta de oficinas mecânicas, a prestação dos serviços de manutenção esta centralizada em um número reduzido de estabelecimentos, na qualidade de contratante, precisa dispor de equipe própria para efetuar a análise técnica dos serviços, o acompanhamento dos prazos de orçamentação e execução dos serviços. Além disso, precisa inspecionar a aplicação de percentuais de desconto, centralizar os recursos orçamentários e controlar manualmente o fluxo de pagamentos aos contratados, dentre outras atribuições. Na quarteirização, por sua vez, a Administração contrata empresa com expertise para gerenciar a execução da manutenção de sua frota, que é realizada por oficinas e estabelecimentos do setor automotivo que ela credencia para a prestação de serviços, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais.

O gerenciamento compartilhado, propriamente dito, ocorre por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado, da disponibilização de equipe especializada para dar suporte à prestação de serviços, bem como pelo credenciamento de uma rede de oficinas e estabelecimentos do setor automotivo aptas para atenderem as demandas do Poder Público..

O controle do processo é prévio à efetivação dos serviços, de modo que são lançados em sistema de gestão, de forma individualizada, os itens de material e de serviço requeridos para a manutenção, com suas respectivas quantidades, preços e garantias, bem como as cotações de outras oficinas e estabelecimentos. O sistema indica ao gestor do setor de frotas qual é o orçamento ou cotação de menor valor para que este possa efetuar a aprovação da manutenção. Todas as etapas do evento, desde a entrada do veículo na oficina até sua retirada, com seus respectivos tempos, ficam registradas no sistema da contratada. Ao contratante, por fim, é possível emitir relatórios operacionais, gerenciais

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

e financeiros e acompanhar a evolução das despesas e o cumprimento dos serviços contratados.

Todas as etapas da manutenção ficam gravadas em sistema, com registro de todos os agentes envolvidos no processo (por parte da contratada, estabelecimentos da rede credenciada e do contratante),

tornando a informação mais transparente, permitindo a formação de uma base histórica dos gastos, de forma detalhada.

Ainda, na quarteirização há uma descentralização dos serviços de manutenção, uma vez que a empresa contratada direciona os veículos para diversos estabelecimentos de sua rede credenciada, presente nos Município definido em edital.

Neste sentido, para definir o modelo da nova contratação, este Departamento pesquisou em outros órgãos públicos as suas formas de contratação, tendo constatado que atualmente o modelo da quarteirização de gerenciamento da manutenção da frota permanece largamente utilizado. Veja-se:

- Tribunal de Justiça do Estado do Paraná – PE nº 22/2013
- Ministério dos Transportes / DNIT – PE nº 176/2013
- Governo Rio Grande do Sul – PE n° 0179/CELIC/2015
- Polícia Rodoviária Federal – PE nº 001/2017
- Ministério da Defesa - PE nº 05/2018-003 - UASG 120644
- FUNAI Rio Grande do Sul - PE nº 05/CRPFD/FUNAI/2017
- ANTT – Agência Nacional de Transportes Terrestres - PE nº 35/2016

A centralização das informações em sistema também permite maior e melhor gestão pública sobre a frota oficial, em comparação ao serviço de contratação de oficinas centralizadas no Município.

Além disso, tecnicamente estão sendo implementadas melhorias que visam ampliar o controle sobre a execução contratual, passando-se a incluir diversos mecanismos de controle e fiscalização a serem exercidos tanto pelo setor de Frotas quanto pelo Município contratante.

Para isso, foram definidas como obrigações adicionais da contratada condições que minimamente asseguram à Administração a lisura da relação contratual, não apenas entre a contratada para com a

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

Administração Pública, mas também dela em relação à sua Rede Credenciada, com destaque:

1. O Sistema de Gestão da contratada deve disponibilizar a Nota Fiscal/Fatura emitida pelo estabelecimento credenciado, para que não haja distorção entre os valores cobrados pelos serviços e os reembolsados pela Administração à gerenciadora;
2. A gerenciadora se obriga a efetuar o reembolso dos valores correspondentes aos serviços prestados ao estabelecimento credenciado, no prazo máximo de 5 (Cinco) dias após o efetivo pagamento pelo Município ;
3. A contratada efetuará o pagamento do valor integral da prestação de serviços, não se admitindo parcelamento dos valores entre a gestora e o estabelecimento credenciado;
4. A gestora de frota deverá comprovar mensalmente, via sistema, por meio de atesto do estabelecimento, o efetivo pagamento pelos serviços prestados.
5. Os preços de peças e serviços praticados pela Rede Credenciada devem ser iguais ou inferiores aos praticados para outros clientes pessoas físicas e/ou jurídicas respeitados os valores limite de hora/homem e desconto mínimo estabelecidos pela Administração com base em pesquisa de mercado;
6. O primeiro orçamento para manutenção deverá ser analisado pela equipe especializada da contratada a fim de aferir sua compatibilidade com as Tabelas Referenciais de Peças e tempo de Serviço e demais parâmetros estabelecidos no Termo de Referência;
7. Deve acompanhar o orçamento, “print” da Tabela Referencial de Peças e Tempo de Serviço, que serão utilizadas como limitadores dos preços, visando dar maior confiabilidade e transparência aos orçamentos apresentados, impedindo fraude e superfaturamento;
8. O Sistema deve estar configurado para definir automaticamente os estabelecimentos participantes da orçamentação de modo a respeitar a rotatividade entre os mesmos, observado o critério de distância de deslocamento do usuário;
9. Os dados de serviços, peças e acessórios devem ser, obrigatoriamente, padronizados conforme práticas de mercado, seja de acordo com a nomenclatura e codificação das montadoras, ou

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

outra forma que atenda ao exigido;

10. Em caso de descumprimento de prazos para orçamentação e execução dos serviços, a Contratada ficará sujeira a glosas correspondente a 5% do total da Ordem de Serviço executada, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis ao caso, respeitado o devido processo legal;
11. No caso de aplicação de peças genuínas/legítimas, o estabelecimento credenciado deve apresentar, via sistema, a Nota Fiscal de aquisição na rede concessionária. Para as demais peças, materiais e componentes, as Notas Fiscais devem ficar disponíveis no estabelecimento para fins comprovação da procedência das mesmas, para fins de conferência no ato da retirada do veículo, fiscalização e/ou auditoria;
12. Efetuar chamamento público, dos interessados em participar da Rede Credenciada para prestar serviços à frota oficial, com publicação em jornais de circulação regional, pelo prazo mínimo de 5 (Cinco) dias úteis;
13. A contratada não poderá recusar o credenciamento de interessados que atendam a todos os requisitos técnicos mínimos estabelecidos no Termo de Referência e aceitem as condições comerciais estabelecidas pela mesma;
14. Na fase de implantação, a gestora deve comprovar formalmente o credenciamento do estabelecimento, a fim de garantir a real formação da Rede;
15. Caso o valor da Peça empregada não conste da Tabela Referência contratada, deve utilizar-se para orçar, o banco de dados do Menor Preço/NotaParana, pessoa física e jurídica;
16. O Sistema deve efetuar controle de veículos que se encontram em garantia do fabricante;
17. A contratada, deve supervisionar e orientar, a Rede Credenciada com referência à prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, para que sejam executados em conformidade com as diretrizes do contrato firmado com o Município (exemplo: prazos, preços, tabelas referenciais, etc), manuais dos fabricantes dos veículos e legislação aplicável, apresentando seu Plano de Ação ao setor de Frotas para acompanhamento e definição de

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

ações em face aos resultados obtidos.

18. Ressarcir ao Órgão Entidade Contratante, valores cobrados indevidamente, e detectados em auditoria;

Além da ampliação das obrigações da Contratada, também foram implementadas obrigações do **contratante:**

1. Ter livre acesso aos estabelecimentos da Rede Credenciada para fiscalizar "in loco" a execução dos serviços autorizados
2. Auditar por amostragem os preços praticados na execução das ordens de serviços;
3. Centralizar as solicitações, avaliar justificativas, autorizar ou não o descredenciamento de estabelecimentos da Rede Credenciada.

E Tambem:

1. Fiscalizar a fiel execução do contrato, zelando pelo fiel cumprimento do pactuado;
2. Validar se os orçamentos apresentados atendem ao disposto no Termo de referencia
3. Acompanhar via sistema, as comprovações do efetivo pagamento das notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados à frota oficial;
4. Requerer à Contratada o ressarcimento dos valores indevidamente cobrados dos Órgãos/Entidades Contratantes por inobservância de requisitos estabelecidos no Termo de Referência e detectados em auditoria realizada pela Administração.

Foram ainda, implementados novos relatórios que possibilitam uma fiscalização mais efetiva por parte da Administração, como:

a) relação de todas as operações de manutenção (por veículo, tipo de serviço e/ou peças, valor do serviço e/ou peças, período, valor total) e o status das ordens de serviço.;

b) Todos os relatórios emitidos pelo sistema devem estar disponibilizados de forma global do Município de Fazenda Rio Grande, por secretarias, e ser apresentados de forma analítica e/ou sintética.

c) Relatório demonstrativo das manutenções programadas por veículo, conforme plano de

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

manutenção da contratada;

d) Relatório que demonstre o quantitativo de orçamentações realizadas pelo estabelecimento credenciado, e quantas destas foram executadas e não executadas, por período;

e) Relatório que demonstre o quantitativo de orçamentações realizadas pelo estabelecimento credenciado, e quantas destas foram executadas e não executadas, por período;

f) Relatório demonstrativo das manutenções programadas por veículo, conforme plano de manutenção da Contratada;

g) Relatório de Ordens de Serviços efetivamente faturadas, por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc.;

h) Relatório que demonstre, por veículo, o valor e o percentual de despesas acumuladas com manutenção em relação à Tabela FIPE filtráveis por período e ordenado de forma decrescente; dentre outros. Todos os relatórios devem ter a opção de serem gerados a partir de filtragem global do setor de frotas, devendo ser apresentados de forma analítica e/ou sintética.

Em relação a forma de remuneração da gerenciadora, estabeleceu-se como critério de disputa, exclusivamente, a taxa de administração (%) a ser aplicada sobre os valores dos serviços executados pela Rede Credenciada. Justifica-se esta decisão por se entender que licitante propondo descontos a serem aplicados sobre a hora/homem e sobre peças para executar a manutenção veicular, que são da competência de terceiros em quarteirização, que por vezes sequer integram a sua Rede Credenciada na ocasião do certame licitatório, se caracterizaria a ingerência sobre a atividade comercial dos mesmos, possibilitando a oferta de eventuais descontos elevados, sem a anuência dos estabelecimentos credenciado, o que minimamente poderia impactar na qualidade dos serviços e peças empregadas, reduziria o número de estabelecimentos credenciados, e colocaria em risco a continuidade do contrato.

Partindo deste entendimento, a Administração realizou ampla pesquisa de mercado, registrada na fase interna desta licitação, e, assim, definiu para a execução contratual os valores máximos para hora/homem e descontos mínimos aplicados sobre a tabela referencial de peças. Para a realização

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

dessa pesquisa, buscou-se os preços utilizados por outros Órgãos/Entidades Públicas, assim como, a pesquisa de mercado com prestadores de serviços do ramo de atividade, mecanismos previstos no Lei Federal n° 8666/93.

Corrobora a alternativa usada pela Administração, o fato de que se fosse estabelecido como critério de julgamento de propostas, descontos sobre as tabelas referenciais de peças disponíveis no mercado, estaria se exigindo que o licitante para a elaboração da sua proposta tivesse prévio acesso às tabelas das montadoras/fabricantes ou similares.

Neste sentido, é pertinente destacar as considerações do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, no Pregão Eletrônico nº 24/2016 (Processo nº 3.382/2015), que assim esclareceu:

> *"2.4 São conhecidas duas fontes de tempo padrão para os serviços e dos preços praticados para as peças, a saber: Tabelas dos fabricantes dos veículos e Tabela Audatex. A primeira é de uso restrito aos concessionários/revendedores autorizados pelos respectivos fabricantes ao passo que a segunda se aplica no mercado de seguros.*

As duas tabelas têm metodologia bastante semelhantes, contudo, não são idênticas e apresentam diferenças nos preços praticados, o que impõe a escolha prévia de uma ou outra para que seja cumprido o princípio do "Julgamento Objetivo", imperativo nas licitações públicas.

> *Considerando que a primeira (tabela dos fabricantes) é restrita e a segunda (tabela Audatex) é aberta a qualquer interessado, inclusive para as concessionárias/revendedores autorizados, este Regional trabalhista decidiu pela aplicação da tabela Audatex para fins de balizamento das propostas, base de tempo padrão e referencial dos preços das peças durante o período da execução contratual." (destaque nosso)*

Todavia, tais tabelas serão adotadas como parâmetro limitador de preços na execução dos serviços pela Rede Credenciada, sobre as quais se aplicarão os percentuais de descontos mínimos, resultado da pesquisa realizada.

Este é um dos requisitos estabelecidos pela Administração para que a gerenciadora não possa se valer do critério "taxa de administração" para incentivar o incremento de valores nos orçamentos elaborados pela Rede Credenciada, repercutindo em maior rendimento para si.

Adicionalmente, como acima já referenciado, os estabelecimentos participantes das orçamentações

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

serão escolhidos de acordo com critério de rotatividade automática do sistema, e os preços praticados para os órgãos públicos, não poderão ser superiores aos praticados para os demais clientes, pessoas física ou jurídica, respeitando-se assim, os princípios da economicidade e da impessoalidade que regem as ações da Administração.

3. PESQUISA DE PREÇOS

3.1. Em face à necessidade de se estabelecer parâmetros para a presente contratação, foi realizada ampla pesquisa junto a Órgãos/Entidades Públicas que se utilizam deste modelo de contratação, a fim de verificar os percentuais praticados de taxa de administração, cujo resultado segue abaixo demonstrado.

Também foram consultadas 4 (Quatro) empresas que atuam no mercado de gerenciamento de manutenção da frota, conforme cotações e e-mail juntadas ao protocolado, sendo, que destas, 03 (três) retornaram suas cotações, conforme compilado no quadro a seguir:

ÓRGÃO / EMPRESA	**TAXA DE ADMINISTRAÇÃO %**
GOVERNO RIO GRANDE DO SUL - N° 0179/CELIC/2015	-0,70%
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2017	0,22%
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO P. ELETRÔNICO N° 25/2018	2,00%
MINISTÉRIO DA DEFESA P. ELETRÔNICO Nº 05/2018-003 UASG 120644	2,50%
FUNAI RIO GRANDE DO SUL - PE N° 05/CRPFD/FUNAI/2017	1,00%
ANTT – AG. NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES PE N° 35/2016	0,02%
EMPRESA 1	1,00%
EMPRESA 2	0,00%
EMPRESA 3	2,00%
MÉDIA GERAL	**0,89%**

A partir destes dados coletados, fixou-se a **Taxa de Administração de 0,89 % (Zero vírgula oitenta e nove por cento)** por refletir a média dos mesmos.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

3.2. Para definição dos limites máximos da remuneração hora/homem e desconto mínimo sobre a Tabela Referencial de Peças, foi realizada pesquisa junto a estabelecimentos prestadores de serviços de manutenção veicular (oficinas), dos quais 15 (Quinze) retornaram suas cotações, conforme tabela a seguir:

EMPRESA	Valor hora/homem					
	Motocicletas	Leve/Médio	Pesado	Equipamentos / maquinas	Reposição Original	Reposição Genuína/Legítima
1		85,00			15%	11%
2		88,00			8%	10%
3		90,00			10%	15%
4					3%	10%
5					15%	10%
6			100,00		15%	15%
7			120,00		3,5%	3,5%
8			135,00		10%	15%
9					9%	10%
10					15%	15%
11				162,00	3,5%	15%
12				150,00	6%	5%
13				160,00	5%	8%
14					15%	3,5
15	70,00				15%	15%
16	68,00				8%	10%
17	40,00				10%	10%
18					7%	10%
MÉDIA R$	**59,33**	**87,66**	**118,33**	**157,33**	**9,61%**	**10,61%**

Nota: Para determinação do valor médio, foram descartados os valores extremos que claramente extrapolam a média de mercado.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

4. PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1 O objeto deve ser contratado em lote único em face da necessidade de uma mesma solução tecnológica garantir uniformidade dos registros dos dados de manutenções realizadas, criando-se desta maneira uma base histórica unificada por veículo e global da frota, o que não ocorreria se houvessem contratações segmentadas da prestação de serviços com Sistemas de Gestão disponibilizados por diferentes empresas e tecnicamente incompatíveis entre si.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. São **Obrigações da Secretaria Municipal de Administração:**

5.1.1. Realizar o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura e publicação do extrato do contrato, liberação de uso da Ata no Sistema.

5.1.2. Gerenciaro Contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos definidos pelos participantes da Ata. Prestar à empresa todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

5.1.3. Adotar as providências necessárias para a abertura de processo administrativo com vistas à apuração das irregularidades e aplicação de sanções decorrentes do descumprimento do pactuado no contrato.

5.2. São **Obrigações do Setor de Frotas:**

5.2.1. Compete ao setor de Frotas, enquanto gestor da frota oficial centralizar as informações relativas aos contratos decorrentes do contrato, bem como, acompanhar a fiel execução do objeto contratado, orientando os secretarias quanto a eventuais ajustes a serem implementados, devendo para tanto:

5.2.1.1. Coordenar a implantação do Sistema de Gestão de Manutenção da Contratada, e receber o objeto nos prazos previstos no cronograma de implantação**.**

5.2.1.2. Fornecer à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis**,** a partir da data da assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos e equipamentos em geral, contendo todos os

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

dados necessários ao seu registro, quais sejam:

- **A.** Chassi;
- **B.** Renavam;
- **C.** Marca;
- **D.** Tipo;
- **E.** Motorização;
- **F.** Capacidade de carga;
- **G.** Combustível (gasolina, álcool, diesel, diesel S10 e flex – gasolina e álcool);
- **H.** Lotação – órgão / cidade / código do centro de custos;
- **I.** Capacidade do tanque.
- **J.** Registro fotográfico do bem, quando houver.

5.2.1.3. Comunicar à Contratada os acréscimos e exclusões de veículos, embarcações e equipamentos, da frota oficial do Município;

5.2.1.4. Avaliar o Sistema de Gestão da Contratada quanto ao atendimento das necessidades estipuladas neste Termo de Referência;

5.2.1.5. Propor à Contratada, e coordenar a implantação dos ajustes na prestação dos serviços, visando à melhoria contínua, mediante a otimização do uso do sistema e a redução de custos;

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

5.2.1.7. Solicitar, à Contratada a substituição de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada que forem considerados incompatíveis, assim considerados aqueles que não cumprirem os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

5.2.1.8. Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando em até 5 (cinco) dias uteis para a sua correção.

5.2.1.9. Autorizar, no Sistema de Gestão, as manutenções previamente aprovadas pelo gestor de frota, quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

últimos 12 meses for superior ao percentual do valor venal dos veículos, definido pelo setor (atualmente é de 70%).

5.2.1.10. Auditar amostra dos preços e tempos praticados nas manutenções realizadas, por meio de consultas às Tabelas Referenciais utilizadas no Sistema de Gestão da Manutenção, pesquisa de mercado ou preços históricos dos contratos, orientando os Órgãos/Entidades Contratantes quanto ao ressarcimento pela Contratada de valores indevidamente cobrados.

5.3. Quanto ao Contrato

5.3.1. Tomar conhecimento do contrato, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições.

5.3.1.1. Promover consulta prévia, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação de licitante detentora do contrato a ser contratado, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada.

5.3.1.2. Assegurar, quando do uso do contrato, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, vendo eventual desvantagem quanto à sua utilização.

5.3.1.3. Informar a Secretaria de Administração eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em Edital, firmadas do contrato, as divergências relativas ao objeto, as características e origem dos serviços licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para prestação de serviços.

5.3.2. Quanto à Execução do Contrato

5.3.2.1. Receber o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Adendos.

5.3.2.2. Designar por ato formal da autoridade superior, o(s) gestor(es) e o(s) fiscal(is) de contrato, a quem além das atribuições previstas nos artigos 17,18 e 19, do Decreto Municipal nº 4628/2017, serão responsáveis pela execução das demais atividades constantes neste Termo de Referência, encaminhando cópia da(s) publicação(ões) do(s) ato(s) ao setor de frotas.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

5.3.2.3. Designar e cadastrar no Sistema de Gestão o usuários da Prefeitura, com poderes para administração plena ou apenas consultas, responsabilizando-se pela atualização automática de seus perfis, bem como bloqueio/exclusão do cadastro, para os casos de exoneração, substituição, férias ou mudança de lotação, etc.

5.3.2.4. Manter rigorosamente atualizado o cadastro da sua frota no Sistema de Controle da Frota Municipal e Corpo de Bombeiros, informando aos respectivos Setores competentes as alterações da frota, decorrentes de inclusão, desativação, transferências, dentre outras.

5.3.2.5. Monitorar as informações que dizem respeito à frota no Sistema de Gestão, a fim de assegurar que os serviços de manutenção sejam utilizados exclusivamente nos termos do Contrato.

5.3.2.6. Responsabilizar-se pela emissão de prévio empenho para realização das despesas e manter saldo compatível com as necessidades das secretarias, ciente de que o saldo de empenho insuficiente, impossibilitará a abertura de novas ordens de serviços e aprovação de orçamentos até a disponibilização de novo empenho para inclusão no Sistema de Gestão da Manutenção pela Contratada**.**

5.3.2.7. Comunicar imediatamente à Contratada e ao setor de Frotas eventuais estornos nos valores empenhados.

5.3.2.8. Encaminhar o veículo ao estabelecimento indicado para orçamentação ou execução da manutenção em até 2 (dois) dias úteis. Caso o prazo seja ultrapassado, a solicitação será cancelada automaticamente pelo sistema de gestão, sendo necessário nova solicitação. A Contratada deverá informar automaticamente por aplicativo de mensagem ou e-mail, ao Gestor de Frota o cancelamento, registrando o fato no Sistema de Gestão da Manutenção.

5.3.2.9. Validar, se os orçamentos apresentados pela equipe especializada da Contratada atendem ao item 5.4.2.2.30 deste Termo de Referência.

5.3.2.10. Avaliar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, os orçamentos de manutenção previamente validados pela equipe especializada da contratada, considerando o menor preço e o local onde os serviços serão executados, avaliando e justificando o custo/benefício, e estando de acordo,

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

autorizar a execução dos serviços.

5.3.2.10.1. A ausência de análise e avaliação neste período, implica no cancelamento automático da ordem de serviço.

5.3.2.11. Negociar por meio do sistema de gestão, os valores apresentados pelos estabelecimentos credenciados, de modo a obter o melhor preço para a aprovação do orçamento relativo a manutenção solicitada.

5.3.2.11.1 O Gestor da frota deve verificar a conformidade dos preços dos serviços propostos pela Rede Credenciada, por meio de pesquisa de mercado do varejo, e, havendo discrepâncias relevantes entre eles, negociar com o estabelecimento visando a redução de custos.

5.3.2.12. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços ora contratados, caso os mesmos afastem-se das especificações do Edital e seus Adendos e da Proposta da contratada, solicitando, de imediato, a correção dos serviços, fixando prazo para a solução.

5.3.2.13. Retirar o veículo no estabelecimento credenciado, conferindo se os serviços de manutenção foram executados conforme orçamento autorizado e realizando os procedimentos estabelecidos no item 5.4.2.2.35.1. do Termo de Referência.

5.3.2.14. Avaliar os serviços executados na Rede Credenciada.

5.3.2.15. Receber, analisar e conferir relatório analítico de despesas prestadas, contestar as inconformidades detectadas e solicitar à contratada eventuais correções necessárias.

5.3.2.16. Atestar a Nota Fiscal/fatura conferindo as informações dos serviços faturados, primando pelo cumprimento dos prazos de pagamento das Notas Fiscais à Contratada.

5.3.2.17. Efetuar o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) nos prazos estabelecidos no instrumento item 6.1.6. do Termo de Referência e art. 19 do Decreto Municipal n° 4628/2017, ciente de que o atraso no pagamento à contratada poderá implicar no bloqueio das transações (lançamento, análise e aprovação de ordens de serviços) a serem realizadas no sistema de gestão da manutenção mediante aviso prévio da Contratada, até a regularização da(s) pendência(s).

5.3.2.18. Solicitar, por intermédio do setor de Frotas a ampliação da rede credenciada, bem como a

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

substituição de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada que forem considerados incompatíveis, assim considerados aqueles que não cumprirem os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

5.3.2.19. Fiscalizar a execução do contrato, zelando pelo fiel cumprimento do pactuado, em conformidade com o previsto no Edital, na proposta da Contratada, conforme previsto nos art. 17 e 18 do Decreto Municipal n° 4628/2017 e demais normas legais. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, dar ciência à contratada do ocorrido, fazendo-o por escrito, bem como apontar as providências exigidas e prazos para sanar a falha ou defeito descrito;

5.3.2.20. Acompanhar por meio do Sistema de Gestão da Manutenção as comprovações do efetivo pagamento das Notas Fiscais/Fatura relativas os serviços prestados à frota do Município de Fazenda Rio Grande efetuados pela contratada aos estabelecimentos credenciados, conforme item 5.4.1.39. deste Termo de Referência.

5.3.2.21. Requerer à Contratada o ressarcimento de valores cobrados do Município, por inobservância do disposto no item 5.4.2.2.30, e detectados em auditoria realizada pela Administração.

5.3.2.22. Convocar a contratada para reuniões sempre que necessário.

5.3.2.23. Prestar à contratada e seus representantes, bem como, ao setor de Frotas todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

5.3.2.24. Toda e qualquer providência administrativa ou jurídica necessária que extrapole a regular gestão do contrato, deverá ser previamente comunicada ao setor de Frotas para ciência, opinião e assessoramento das autoridades responsáveis participantes deste ajuste.

5.3.2.25. Propor à autoridade competente do Município contratante, a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades e eventual aplicação de sanção administrativa à contratada, decorrentes do descumprimento total ou parcial de cláusulas contratuais.

5.3.2.25.1. Caso haja instauração de processo administrativo em desfavor da contratada, para

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

apurar possível irregularidade na execução do contrato, a seguradora emitente do seguro-garantia deverá ser notificada formalmente e a apólice não poderá ser devolvida até a decisão final.

5.3.2.26. Demais atividades correlatas objetivando o adequado uso do Sistema de Gestão de Manutenção.

5.4.**São Obrigações da Contratada**:

5.4.1. Executar os serviços conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência e de sua proposta, durante a vigência do contrato, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, sistema de integrado de gestão da manutenção, acessível em ambiente web, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto contratado.

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

5.4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.4.1.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.4.1.4. Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Município contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;

5.4.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município contratante.

5.4.1.6. Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

5.4.1.7. Relatar o Município contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

prestação dos serviços;

5.4.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.4.1.9. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como apresentar a cada fatura, comprovação de regularidade.

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

5.4.1.11. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à alegação de ausência de fiscalização do setor de seu acompanhamento.

5.4.1.12. Responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do Setor de Frotas. Caso o Município de Fazenda Rio Grande seja chamado a juízo e condenado pela eventual inobservância das normas em referência, a contratada obriga-se a ressarci-lo do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação.

5.4.1.13. Ressarcir os eventuais prejuízos causados o Município de Fazenda Rio Grande ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no Edital.

5.4.1.14. Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do Edital, dispositivo legal ou regulamento.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

5.4.1.15. Responsabilizar-se pelo pagamento à Rede Credenciada pelos serviços realizados e peças fornecidas, não havendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por parte do Município contratante por tal pagamento.

5.4.1.16. Não promover alteração em qualquer das regras e disposições do objeto contratado.

5.4.1.17. Disponibilizar Sistema Integrado para o gerenciamento da manutenção da frota oficial conforme disposto no Adendo 1 - Funcionalidades do Sistema.

5.4.1.18. Ampliar e disponibilizar Rede Credenciada, mediante solicitação do setor de Frotas no prazo máximo de 10 (dez) dias do recebimento do pedido.

5.4.1.19. Na impossibilidade de credenciamento em razão do estabelecimento não se enquadrar nos critérios aqui estabelecidos, a contratada deverá justificar por escrito e comprovar a incompatibilidade, credenciando outros estabelecimentos, conforme os critérios de distância e do horário de funcionamento, constantes neste Termo de Referência.

5.4.1.20. A Contratada deve efetuar o pagamento do valor integral e não parcelado da prestação de serviços de manutenção exclusivamente ao estabelecimento integrante da Rede Credenciada que o executou, no prazo máximo de 5 (Cinco) dias, após o efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

5.4.1.20.1. A Contratada poderá efetuar o pagamento a Rede Credenciada em prazos inferiores ao descrito no item 5.4.1.20. acima.

5.4.1.21. Designar preposto para representá-la durante a vigência e execução do contrato.

5.4.1.22. Manter preposto em Curitiba ou região metropoltana, para atendimento presencial e telefônico, para representá- la durante a execução do contrato, com telefone fixo, celular e e-mail de contato, a fim de prestar atendimento às necessidades do setor de Frotas.

5.4.1.23. O preposto designado deverá ter condições de prestar o atendimento necessário, no prazo de até 2 (duas) horas, quando a urgência não determinar que seja imediatamente.

5.4.1.24. Disponibilizar uma central de atendimento ininterrupto e exclusivo aos órgãos e

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

entidades contratantes, através de ligação gratuita para o suporte quanto ao uso do Sistema de Gestão de Manutenção, e esclarecimentos quanto aos procedimentos relativos à manutenção da frota Municipal.

5.4.1.25. Acatar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do escopo inicialmente proposto, em valores atualizados do contrato, em conformidade com a legislação.

5.4.1.26. Gerenciar e executar as revisões de garantia dos veículos novos enquanto esta perdurar, nas concessionárias e autorizadas das respectivas marcas.

5.4.1.27. Disponibilizar ao setor de Frotas acesso on-line às Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

5.4.1.28. Disponibilizar e manter atualizada no Sistema Gestão de Manutenção, a relação de estabelecimentos integrantes da Rede Credenciada, para consulta a qualquer tempo pelo setor de Frotas, contendo no mínimo, os seguintes dados: Nome do estabelecimento, Razão Social, Endereço, Contato, tipo do serviço prestado (ex.: mecânica, elétrica, funilaria), e tipo de veículo que atende (ex. leve, pesado, motocicleta, etc.).

5.4.1.30. Fornecer o banco de dados de gerenciamento do sistema ao setor de Frotas por meio de integração e disponibilização periódica sendo tais informações consideradas de propriedade do Município, vedada sua divulgação por qualquer meio ou utilização para fins diversos do objeto do contrato.

5.4.1.31. Manter sigilo absoluto, em qualquer tempo, sobre as informações do setor de Frotas e do Município contratante constantes do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis a Secretaria de Administração, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

5.4.1.31.1. Fornecer em formato a ser definido pelo setor de Frotas, todo banco de dados desde o

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

início dos serviços até a data da extinção do contrato. O prazo máximo para a entrega da referida documentação é de 05 (cinco) dias úteis após a extinção contratual.

5.4.1.31.2. Fornecer bimestralmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a base de dados completa, utilizada no serviço de gestão.

5.4.1.32. Manter durante a fase de implantação no setor, em turno de 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, no mínimo 02 (dois) profissionais, qualificados e com a experiência necessária para atender todas as demandas relacionadas a implantação, funcionamento e ao gerenciamento do Sistema contratado. O local de prestação do serviço será Setor de Frotas, localizado Av Cedro, n°224, 1º andar, bairro Eucaliptos, Fazenda Rio Grande, Paraná.

5.4.1.33. Disponibilizar durante a vigência do contrato profissionais da área de Tecnologia da Informação para participar de reuniões de trabalho com o setor de Frotas e demais áreas técnicas envolvidas, com a finalidade de auxiliar na identificação de soluções para otimizar a utilização do Sistema de Gestão de Manutenção, a fim de obter sempre o melhor desempenho da aplicação.

5.4.1.34. Disponibilizar, sem ônus para a Administração, as atualizações das funcionalidades do "sistema", assim como as alterações solicitadas.

5.4.1.35. Prestar assistência na homologação do Sistema de Gestão de Manutenção ao setor de Frotas e sistemas utilizados pelo Município, no processo de integração dos dados entre o sistemas, conforme Adendo 4 do Termo de Referência.

5.4.1.36. A Contratada não pode transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem a prévia autorização do setor de Frotas, e respeitadas as regras estabelecidas pela Lei Federal n° 8.666/93.

5.4.1.37. Possuir Equipe Especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento ao gestor do Município contratante, sendo de sua competência:

5.4.1.37.1. Elaborar, acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção preventiva por veículo da frota do Município, e informar via Sistema de Gestão, a necessidade da realização

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

de Recall nos veículos, conforme informativo dos fabricantes.

5.4.1.37.2. Prestar assistência ao Município em caso de sinistro ou pane, inclusive mediante serviço de guincho/reboque e/ou socorro mecânico.

5.4.1.37.3. Direcionar os veículos,embarcação ou equipamento para os estabelecimentos da Rede Credenciada, preferencialmente os mais próximos de onde se encontra, respeitando a distância de até 30 Km e o critério de rotatividade entre os estabelecimentos.

5.4.1.37.4. Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no Sistema de Gestão, verificando se os itens se encontram em garantia, ou dentro do tempo de vida útil esperado para durabilidade do componente.

5.4.1.37.5. Acompanhar as solicitações de serviços, desde a abertura pelo usuário até a sua conclusão e entrega do veículo, fazendo cumprir os prazos de orçamentação e de execução dos serviços pela Rede Credenciada, assim como, comprovar a compatibilidade dos valores orçados com as Tabelas Referenciais Contratadas.

5.4.1.37.6. A compatibilidade entre os valores orçados com as Tabelas Referenciais Contratadas deve ser demonstrado por meio de cópia digitalizada (pdf) das referidas tabelas a serem juntados aos respectivos orçamentos.

5.4.1.38. Comprovar por meio do Sistema de Gestão da Manutenção, mensalmente, a partir do 2º mês da prestação de serviços, o efetivo pagamento ao estabelecimento credenciado das Notas Fiscais/Faturas relativas os serviços prestados à frota do Município e corpo de Bombeiros. A informação deve permanecer disponível para consulta, de modo cumulativo, durante toda a vigência contratual.

5.4.1.39. A comprovação deverá ser realizada por meio de atesto em campo específico do sistema, mediante login e senha do estabelecimento.

5.4.1.40. A execução completa dos contratos será considerada somente após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada com os estabelecimentos credenciados.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

5.4.2. São Obrigações e Responsabilidades da Contratada Relativas à Rede Credenciada:

5.4.2.1. O sistema da Contratada deve obrigatoriamente possibilitar a rotatividade entre os credenciados, para que todos participem do processo de orçamentação e execução da manutenção, de modo que o estabelecimento credenciado que realizou a última manutenção em veículos da frota oficial seja apresentado para nova cotação ao final da lista e assim sucessivamente, respeitando à distância de até 30 (trinta) Km.

5.4.2.2. A contratada, seguindo os critérios da distância de rotatividade, deve apresentar, via sistema, ao Município contratante, o primeiro orçamento após a disponibilização do bem para orçamentação, nos prazos estabelecidos na tabela a seguir:

AÇÃO	**VEÍCULOS / PRAZOS**	
	Leves e Médios, Motocicletas e Similares	**Pesados, Equipamentos, Máquinas e Embarcações**
Manutenção de Pequena Monta	**Até 02 (dois) dias úteis**	**Até 03 (três) dias úteis**
Manutenção de Média e Grande Monta	**Até 03 (três) dias úteis**	**Até 04 (quatro) dias úteis**
A contagem do prazo para elaboração do orçamento terá início a partir da disponibilização do bem no Estabelecimento Credenciado,ou acesso no pátio quando o Órgão solicitar a manutenção em campo/sede.		

5.4.2.2.1. Para autorização da manutenção a Contratada por meio de sua Rede Credenciada, deverá disponibilizar no mínimo mais 02 (duas) ou 03 (Três) cotações, igualmente cumprindo os critérios da distância e rotatividade entre estabelecimentos credenciados, em até 01 (um) dia útil após a disponibilização do primeiro orçamento, ressalvado os casos excepcionais, para análise e aprovação do Município.

5.4.2.2.1.1. O Sistema de Gestão da Manutenção deve permitir que a descrição de peças e serviços constantes no primeiro orçamento sirva de base para as demais cotações, sendo contudo, vedado a qualquer estabelecimento credenciado participante ter conhecimento dos valores apresentados nas demais cotações.

5.4.2.2.2. Caso haja algum fato fundamentado que atrase a geração do orçamento, o estabelecimento credenciado deverá justificar à equipe especializada da contratada que comunicará ao Gestor de frota

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

(formalmente, com registro das informações no Sistema de Gestão de Manutenção).

5.4.2.2.2.1. O Município contratante se reserva o direito de aceitar ou não a justificativa apresentada pela contratada, sob o risco da aplicação da glosa prevista neste Termo de Referência.

5.4.2.2.3. Os estabelecimentos credenciados deverão enviar à contratada por meio do Sistema de Gestão da Manutenção os orçamentos/cotações, devendo aplicar percentual de desconto igual ou superior aos estabelecidos nos itens 6.1.3. e 6.1.4., e tempo de execução do serviço igual ou inferiores aos constantes nas Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

5.4.2.2.4. O Município contratante poderá solicitar a elaboração de orçamentos adicionais aos demais estabelecimentos credenciados no raio de 30 Km, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações.

5.4.2.2.5. A Rede Credenciada, quando da elaboração do orçamento, poderá aplicar percentual de desconto sobre peça superior ao estabelecido no contrato, devendo este ser repassado integralmente pela Contratada ao Município.

5.4.2.2.6. O Sistema de Gestão da Manutenção deve disponibilizar ferramenta para cotação de preços, de forma a permitir:

a) Acompanhamento das respostas dos estabelecimentos participantes de forma centralizada;

b) Incluir novos estabelecimentos/cotações a qualquer momento antes da autorização da execução do serviço;

c) Alterar escopo do orçamento e o Sistema de Gestão comunicar automaticamente os estabelecimentos credenciados participantes.

5.4.2.2.7. A Contratada, por meio da Rede Credenciada, deve:

5.4.2.2.7.1. Realizar o orçamento, sem ônus paro Município contratante, inclusive quando envolver a desmontagem do bem.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

5.4.2.2.7.2. Na hipótese de não realização do serviço, o veículo, embarcação ou equipamento deverá ser liberado impreterivelmente nas mesmas condições em que foi recebido no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

5.4.2.2.7.3. Registrar no Sistema de Gestão, no mínimo 1 (um) orçamento e 2 (duas) cotações para a manutenção. O primeiro orçamento será validado pela equipe especializada da Contratada, que deve disponibilizar no Sistema de Gestão da Manutenção a cópia da Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial. O primeiro orçamento e demais cotações serão disponibilizados ao Município, que com base nas Tabelas Contratadas, fará a análise e decidirá quanto a aprovação ou recusa do orçamento.

5.4.2.2.7.3.1. Quando a peça ou material não constar nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial a Contratada deverá apresentar o orçamento com base no menor preço ou ainda, com base em outra metodologia de pesquisa/cotação, a ser definida em conjunto com o setor de Frotas.

5.4.2.2.7.3.2. Os descritivos de serviços, peças e acessórios devem ser, obrigatoriamente, padronizados conforme práticas de mercado, seja de acordo com a codificação e nomenclatura das montadoras, ou outra forma que atenda ao exigido.

5.4.2.2.8. Executar, na sede do estabelecimento credenciado os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e materiais necessários à manutenção da frota de veículos Municipal, salvo quando a manutenção ocorrer em campo, em face das dificuldades de transporte.

5.4.2.2.8.1. A Contratada deve credenciar prestadores de serviço para executar a manutenção básica dos veículos (ex. troca de óleo, filtros, bateria, palhetas e lâmpadas, etc.), no pátio indicado

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

pelo Município contratante, quando possível, mediante agendamento prévio. Para serviços básicos nos veículos leves, não caberá cobrança de taxa de deslocamento e/ou hora técnica adicional além do previsto nas Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

5.4.2.2.8.1.1. O Sistema de Gestão deve possibilitar ao setor de Frotas, no momento da abertura da Ordem de Serviço, a indicação se a manutenção ocorrerá nas dependências do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou no próprio setor, ou ainda em outro local que se encontra o bem.

5.4.2.2.9. Para veículos pesados, equipamentos agrícolas e rodoviários, o setor de frotas poderá solicitar os serviços de socorro mecânico, que deve ser atendido no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, pelo estabelecimento credenciado mais próximo do bem que está imobilizado, neste caso dispensando da apresentação de 03 (três) orçamentos, contudo, o gestor deverá autorizar o pagamento da taxa de deslocamento do estabelecimento credenciado, e ainda, as despesas relativas ao conserto emergencial, conformeTabela SEGUIPAR:

- Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de Içamento através de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná.

5.4.2.2.10. Executar os serviços e o fornecimento de peças somente nos termos em que foram aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/montadora e com capacidade técnica comprovada, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento.

5.4.2.2.11. Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, obrigatoriamente asseado (limpeza das partes com sujidades relativas ao serviço prestado).

5.4.2.2.12. A contratada deve responsabilizar-se pelo uso indevido e danos causados a veículos, embarcações ou equipamentos decorrentes de erros ou falhas nos serviços prestados pelo estabelecimento credenciado.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

5.4.2.2.13.A Contratada deve exigir da Rede Credenciada garantia conforme abaixo estabelecido:

A Rede Credenciada deve fornecer garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, a todo o serviço executado e peças substituídas, contados a partir da retirada do bem manutenido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao Município Contratante**.**

a) As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior à garantia mínima;

a.1) A Contratada, por meio da Rede Credenciada deve fornecer, obrigatoriamente, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos, quando for superior ao prazo constante no item acima;

a.2) Os serviços de pintura e funilaria terão garantia mínima de 6 (seis) meses, contados a partir da retirada do bem manutenido do estabelecimento credenciado.

b) Durante o período da garantia os estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material/peça defeituosa no prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da data da comunicação do Gestor da Frota do Município contratante, mediante o registro na respectiva Ordem de Serviço.

c) O sistema deverá possibilitar a abertura da ordem de serviço para serviços e peças que apresentaram defeito durante o prazo de garantia, vinculando-a a ordem de serviços original**.**

c.1) Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, será reiniciada a contagem do prazo de garantia.

5.4.2.2.14. Sob responsabilidade da Contratada, a Rede Credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte, e dentro de um prazo não maior que o da manutenção original, as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota do Município contratante, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de serviços ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo gestor da frota, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação ou dentro do prazo de garantia.

5.4.2.2.15. Sob responsabilidade da Contratada**,** a Rede Credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos bens recebidos do Município contratante**,** incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda, em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, bem como ressarcir os danos causados aos contratantes, no caso de uso indevido do veículo, enquanto este estiver sob sua guarda, não transferindo tal responsabilidade a possíveis sub Contratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço mediante formulário de vistoria (check-list).

5.4.2.2.15.1. Os veículos, não poderão, em hipótese alguma, permanecer do lado de fora do estabelecimento credenciado, estacionados em calçadas ou vias públicas, aguardando manutenção.

5.4.2.2.16. Disponibilizar e manter na Rede Credenciada, em local visível, a identificação de adesão ao sistema objeto deste Termo de Referência.

5.4.2.2.17. Providenciar a correção das deficiências apontadas pelo setor de Frotas quanto à execução dos serviços contratados.

5.4.2.2.18. Não efetuar qualquer tipo de serviços de manutenção em veículos da frota locada, estando estes custos vinculados diretamente às empresas detentoras dos respectivos contratos de locação.

5.4.2.2.19. Responsabilizar-se pelos serviços executados, peças e materiais utilizados pela Rede Credenciada de estabelecimentos.

5.4.2.2.20. Sendo necessários serviços ou peças além daqueles orçados, a contratada deve solicitar aprovação do Município contratante para, por meio de sua Rede Credenciada, realizar o serviço ou substituir a peça.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

5.4.2.2.20.1. A comunicação deve ser realizada por meio do Sistema de Gestão de Manutenção, sendo que o setor de Frotas registrará Ordem de Serviço complementar, na qual a Contratada, por meio da Rede Credenciada disponibilizará o orçamento para análise e aprovação do solicitante.

5.4.2.2.20.2. O Sistema de Gestão da Manutenção deve vincular a ordem de serviço complementar à ordem de serviço inicial (original) para fins de acompanhamento dos gastos com o veículo.

5.4.2.2.21.Não utilizar peças recondicionadas/remanufaturadas, salvo quando indisponíveis no mercado peças novas, mediante anuência expressa do Gestor do setor de frotas.

5.4.2.2.22. Orientar e Supervisionar, por intermédio da equipe especializada, os estabelecimentos da Rede Credenciada para a conservação e guarda das peças substituídas nos veículos pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, salvo peças de descarte específico, sujeitas a normas próprias, para eventual vistoria do setor de Frotas.

5.4.2.2.22.1. No prazo estabelecido, as peças deverão ficar armazenadas nos estabelecimentos da Rede Credenciada, acondicionadas em embalagens adequadas, com etiquetas de identificação, informando a numeração da Ordem de Serviço e placa do veículo que foi manutenido.

5.4.2.2.22.2. Após o vencimento desse prazo, as peças deverão ser descartadas, conforme a legislação aplicável, sob responsabilidade de cada estabelecimento credenciado e da contratada.

5.4.2.2.22.3. A Rede Credenciada em hipótese alguma poderá permitir que o Município contratante retire do estabelecimento peças que foram substituídas nos veículos da frota oficial manutenidos.

5.4.2.2.23. Atender com prioridade as solicitações de manutenção em veículos que prestam serviços relevantes à comunidade em geral, lotados na Secretaria Municipal da Saúde, Corpo de Bombeiros, bem como, os de Defesa Civil, a qual se manterá durante a vigência contratual.

5.4.2.2.24. Realizar o atendimento aos serviços de assistência de socorro mecânico e guincho, para veículos leves, médios, pesados e motos, no prazo máximo de até 60 (sessenta) minutos do

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

chamado.

5.4.2.2.25. O serviço de assistência de guincho deverá ser prestado em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas/dia X 07 (sete) dias/semana em âmbito estadual, com seguro total incluso, devendo ser disponibilizado o(s) número(s) de telefone para chamados diretos fora do horário normal de expediente.

5.4.2.2.26. A Contratada deve garantir que os preços praticados para prestação de serviços de remoção/Guincho, não serão superiores ao estabelecido na tabela disponibilizada pelo SEGUIPAR - Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de Iaçamento Através de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná, disponível em http://www.seguipar.com.br/tabela_seguipar.html.

5.4.2.2.27. Na prestação dos serviços de guincho deve ser preenchido um "check list" completo, logo que chegar ao local e antes de iniciado qualquer atendimento, informando, neste documento, a descrição completa do bem, seus danos aparentes, acessórios e eventuais pertences deixados no seu interior. Este "check list" para ter validade deverá ser assinado pelo condutor. Este documento servirá para assegurar ao Município contratante, que não terá que arcar com possíveis danos ao veículo em seu transporte.

5.4.2.2.28. Garantir o uso pela Rede Credenciada de adesivo magnético que identifique "em manutenção" ou "em teste".

5.4.2.2.28.1. O veículo em teste poderá ser identificado pela fixação de Placa de Experiência, conforme legislação vigente.

5.4.2.2.29. Os veículos vinculados à Secretaria de defesa civil e ambulâncias serão testados somente com a presença do responsável pelo veículo/viatura.

5.4.2.2.30. Garantir que os orçamentos apresentados para análise e aprovação estejam em conformidade com as seguintes condições:

5.4.2.2.30.1. Os valores de peças, hora/homem e tempo de serviços, serão iguais ou inferiores aos praticados para outros clientes pessoas físicas e/ou jurídicas atendidos pelo estabelecimento

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

credenciado, limitados ao disposto:

a) **Peças componentes, materiais**: Tabelas Referenciais de Preços de Peças, emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial. deduzidos os percentuais mínimos de desconto previamente estabelecidos pela Administração.

b) **Tempo de Serviços:** Em conformidade com as Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnicosimilar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

c) **Hora/Homem:** Os preços unitários dos serviços deverão ser inferiores, ou no máximo, iguais ao preço da hora/homem estabelecidos pela Administração no Termo de Referência.

d) Quando a peça não constar nas Tabelas Referenciais, a contratada deverá apresentar o orçamento com base no menor preço ou ainda, com base em outra metodologia de pesquisa/cotação, a ser definida em conjunto com o setor de Frotas.

5.4.2.2.30.2 Essa condição poderá ser objeto de fiscalização e/ou auditoria, ocasião em que setor de Frotas poderá solicitar a comprovação dessa prática pela apresentação de cópia de Nota(s) Fiscal(is) emitidas pelo estabelecimento credenciado.

5.4.2.2.31. Em todas as Notas Fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da Rede Credenciada deverá haver a informação de que a prestação do serviço e/ou fornecimento de peças se deu com intermediação da Contratada.

5.4.2.2.32. Seja considerado para efeitos de realização do orçamento o tempo estimado para a execução do serviço, que não poderá ser superior ao máximo aos tempos de reparo constantes Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

ainda, fixado por órgão oficial.

5.4.2.2.33. A Contratada deve acompanhar, por intermédio da sua equipe especializada, as ordens de serviços, desde sua abertura, orçamentação, análise, autorização e a finalização da manutenção com a respectiva entrega do bem pelo estabelecimento credenciado ao servidor indicado pelo Município contratante, bem como, atestar, no fechamento de cada ordem de serviço, que a manutenção foi executada corretamente.

5.4.2.2.33.1. O sistema deve identificar o técnico responsável pelo acompanhamento e atesto da ordem de serviço.

5.4.2.2.34. A Rede Credenciada, deve estar equipada e habilitada para realizar operações de acordo com a solução tecnológica adotada pela Contratada, especialmente quanto ao modelo de gestão a ser adotado para a gerência do Sistema de Gestão de Manutenção.

5.4.2.2.35. A Contratada por meio de sua Rede Credenciada deve proceder a devolução dos bens ao servidor autorizado pelo Município.

5.4.2.2.35.1. No ato da entrega, o estabelecimento credenciado, em conjunto com o servidor autorizado, deverá realizar check-list de saída procedendo a vistoria de entrega dos serviços executados e conferência de peças substituídas, a fim de certificar-se que os bens estão em perfeitas condições de funcionamento, e ainda, deve registrar mediante fotografia, imagens do painel do veículo onde apareça o odômetro e nível do combustível do veículo (a chave/ignição deve estar na posição ligada). O bem deverá ser entregue devidamente asseado (limpeza de sujidades relacionadas com a manutenção realizada).

5.4.2.2.35.2. A Contratada deverá disponibilizar de tecnologia, que necessite da anuência do condutor do veículo para validação do check-list de saída (check-out), mediante assinatura do condutor.

5.4.2.2.36. A contratada deve manter credenciamento de, no mínimo, três fornecedores de peças, acessórios e serviços especializados nas marcas dos equipamentos embarcados nos bens em uso pelas áreas policiais e de saúde em seus sistemas de iluminação, acústica e comunicação, no

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

mínimo nos Município sede, sendo que os valores a serem pagos deverão ser objeto de consulta ao mercado, na data da necessidade, considerando que se trata de serviço/material cuja disponibilidade está restrita aos credenciados pelo fabricante de cada marca.

5.4.2.2.36.1. Não sendo possível atender as necessidades acima elencadas, a contratada deve apresentar justificativa formal escrita e devidamente comprovada, ao setor de Frotas no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da data que for notificada da carência de credenciadas. Aceitos os motivos expostos ao setor de Frotas, em conjunto com o representante da empresa, deliberará sobre a melhor solução a ser adotada.

5.4.2.2.37. A Contratada por meio da Rede Credenciada deve efetuar o fornecimento de peças, componentes e materiais, para a manutenção da frota de veículos, embarcações e equipamentos do Muncipio contratante, em conformidade com as regras a seguir

5.4.2.2.37.1. Somente aplicar peças, componentes e materiais após aprovação expressa do(s) gestor(es) de frota competente(s). A aprovação deverá ser feita exclusivamente por meio do Sistema de Gestão da Manutenção.

5.4.2.2.37.2. No caso de execução de serviços ou utilização de peças/materiais antes da aprovação por parte do gestor de frota, nenhum valor será devido pelo Município contratante caso haja um cancelamento ou aprovação parcial dos orçamentos e/ou cotações.

5.4.2.2.38. Para os fins deste Termo de Referência, as peças, componentes e materiais serão considerados:

5.4.2.2.38.1. Reposição – Original/Genuína/Legítima, conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, quando destinados a substituir peças, componentes e materiais que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), são concebidos pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia) e apresentam as mesmas especificações técnicas dos itens que substitui. As peças, componentes, acessórios e materiais genuínos passaram pelo controle de qualidade das montadoras e são revendidos exclusivamente em sua rede de concessionárias.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

5.4.2.2.38.2. Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, também denominada peça de pós-venda, destinada a substituir peça de produção original ou peça de reposição original, apresentam especificações técnicas e características de qualidade similares às dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), garantindo sua intercambialidade. São produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

5.4.2.2.39. O tipo de peça a ser utilizado nas manutenções será definido pelo Município contratante junto à Contratada, de acordo com sua política de manutenção, podendo:

5.4.2.2.39.1. Utilizar peças genuínas/legítimas ou originais, de acordo com a indicação da equipe especializada da Contratada.

5.4.2.2.39.1.1. O estabelecimento credenciado deve disponibilizar obrigatoriamente no Sistema de Gestão, cópia da Nota Fiscal de aquisição da peça genuína/legítima substituída no veículo oficial. Quanto às peças originais e demais itens que compõe a ordem de serviço, a nota fiscal de aquisição deverá ser mantida pelo estabelecimento para apresentação à Administração, sempre que solicitado, a fim de comprovarem a procedência da peça.

5.4.2.2.39.2. Utilizar peças Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes de acordo com indicação do estabelecimento credenciado e aprovada pela equipe especializada da Contratada.

5.4.2.2.39.3. Não utilizar peças recondicionadas/remanufaturadas, salvo quando indisponíveis no mercado peças novas, mediante anuência expressa do Gestor da frota.

5.4.2.2.39.4. As peças de Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes poderão ser adquiridas se seu preço for inferior às peças genuínas/legítimas, após a aplicação do desconto constante nos itens 6.1.3. e 6.1.4 do Termo de Referência.

5.4.2.2.40. A Rede Credenciada deve realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, obrigatoriamente para os serviços de funilaria, ou quando solicitado pelo gestor de frota do

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

Município.

5.4.2.2.41. A fim de atender o interesse público de obter o maior número possível de particulares realizando serviços de manutenção em veículos da frota oficial, como também de assegurar o princípio da igualdade de participação a todos os interessados no credenciamento junto à Contratada, a mesma deverá promover um amplo chamamento dos fornecedores locais, com publicação em jornais de circulação regional, pelo prazo mínimo de

10 (dez) dias úteis, credenciando todos aqueles que se apresentem e comprovem sua regularidade junto aos Órgãos competentes. Este procedimento deverá ser comprovado ao setor de Frotas, até o 15º dia após a assinatura do contrato, quando encerrar-se-á o prazo para a implantação da totalidade da Rede Credenciada.

5.4.3. São Obrigações da Contratada Relativas aos Requisitos de Credenciamento de Estabelecimentos:

5.4.3.1. A Contratada deve cadastrar e manter uma Rede Credenciada de estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas, comércios de autopeças, distribuidoras e concessionárias autorizadas, observada a quantidade mínima inicial de estabelecimentos definida nos itens 1.2.5 e 1.2.6, a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva ao Município contratante, com horário de funcionamento mínimo das 8h às 18h de segunda-feira a sexta-feira, bem como serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de guincho / reboque 24 (vinte e quatro) horas/dia X 07 (sete) dias/semana.

5.4.3.1.1. Fica facultada ao setor de Frotas a realização de vistoria técnica nas instalações da Contratada e da Rede Credenciada.

5.4.3.2. A Contratada obriga-se a credenciar em sua Rede somente estabelecimentos que atendam, no mínimo, os requisitos elencados neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes de sua omissão.

5.4.3.3. Os estabelecimentos da Rede Credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos em regime de:

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

5.4.3.3.1. Assistência a uma ou mais multimarcas de veículos.

5.4.3.3.2. Assistência a uma ou mais categorias de veículo.

5.4.3.3.3. Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.

5.4.3.3.4. Assistência a equipamentos e embarcações.

5.4.3.3.5. A Rede Credenciada deve ter estrutura adequada ao tipo de serviço prestado/produto comercializado e ao tipo de veículo atendido, compreendendo:

5.4.3.3.5.1. Área física adequada à prestação dos serviços de manutenção.

5.4.3.3.5.2. Boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas.

5.4.3.3.5.3. Equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas; equipamentos computadorizados para a leitura e o rastreamento de todo o sistema de injeção eletrônica; equipamentos ópticos ou computadorizados para alinhamento de direção; e ainda, equipamentos indispensáveis aos serviços de lanternagem, tais como esticador hidráulico e mecânico, *cyborg*, solda mig, repuxador, lixadeiras, esmerilhadeiras, cortador, politriz, entre outros.

5.4.3.3.5.4. Elevadores para veículos leves e/ou pesados.

5.4.3.3.5.5. Câmara metálica para pintura de veículos, totalmente em aço galvanizado com capacidade para pintura de veículos leves ou pesados e em conformidade com as normas de segurança, qualidade e controle ambiental, tais como: pressão positiva, isolamento térmico, sistema de purificação de ar "a seco" e aquecimento ambiental, através de circulação de ar quente, com queimadores a gás ou diesel.

5.4.3.3.5.6. Dispor de adesivos magnéticos que identifique "veículos em teste" ou "veículo em manutenção" e/ou Placa de Experiência, conforme legislação vigente**.**

5.4.3.3.5.7. Ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade.

5.4.3.3.5.8. Equipe técnica qualificada a realizar os serviços, com estrita obediência à legislação trabalhista, e apta ao cumprimento das orientações constantes nos manuais dos fabricantes dos

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

veículos.

5.4.3.3.5.9. Possuir computador, impressora e conexão Internet.

5.4.3.3.5.10. Para ser credenciado, o Estabelecimento deve possuir nas suas instalações áreas suficientes para manobras necessárias, movimentação e guarda dos veículos leves, médios, pesados, máquinas, embarcações e equipamentos rodoviários ou agrícolas que estiverem sob sua responsabilidade.

5.4.3.3.5.11. Sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiros.

5.4.3.3.6. O estabelecimento credenciado deverá efetuar o trabalho de manutenção em máquinas e equipamentos rodoviários ou agrícolas, em campo, em face das dificuldades de transporte às sedes das oficinas, mediante solicitação e agendamento prévio com o Município contratante**.**

5.4.3.3.7. O Sistema de Gestão deve disponibilizar campo específico para preenchimento no momento da abertura da Ordem de Serviço, para que o Município contratante indique o local que será realizada a manutenção do bem. O padrão sugerido pelo sistema é manutenção na sede do estabelecimento credenciado, contudo, o usuário, pode alterar este local conforme necessidade, indicando o endereço completo para sua localização.

5.**4.3.3.8.** Para o credenciamento de estabelecimentos especializados em manutenção de viaturas de combate a incêndio, é necessário o cumprimento adicional dos requisitos listados a seguir:

5.4.3.3.8.1. É imprescindível que tais serviços sejam executados por empresa com capacidade devidamente comprovada, por meio de no mínimo 01 (um) ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedidos por órgãos públicos ou empresas privadas, que comprove(m) que a mesma tenha fornecido, fabricado ou realizado manutenção em equipamentos compatíveis em características com a descrição do modelo de viatura caracterizada na Ordem de Serviço. Considera-se compatível o fornecimento, a fabricação e a manutenção de viaturas especiais, minimamente, com as seguintes características:

a) Bomba de incêndio certificada pela norma EN 1028-2:2002, NFPA 1901:2009 ou NBR 14096:2008 (ou versão mais recente);

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

b) Que a empresa tenha fornecido, fabricado ou realizado manutenção em viatura, que de maneira global, atendeu as normas EN 1846-1:2011, EN 1846-2:2011, EN 1846-3:2011 ou NFPA 1901:2009 ou NBR 14096:2008 (ou versão mais recente);

c) Fabricação, montagem ou manutenção de tanque de água e LGE, fabricado em liga metálica (aço inoxidável ou aço-carbono) ou copolímero, com volume adequado a viatura caracterizada na Ordem de Serviço;

d) Fabricação, montagem ou manutenção de tubulações hidráulicas para expedição e/ou admissão de sistemas de combate a incêndios das viaturas;

e) Outras exigências a critério do Município contratante, priorizando o atendimento dos interesses da Administração Pública, mediante a conveniência e a oportunidade, face a individualidade de cada Ordem de Serviço.

5.4.3.3.9. Caso entenda necessário, ao setor de frotas, representado por seus gestores e fiscais poderão verificar "*in loco"*, as condições estruturais (área física e equipamentos) dos estabelecimentos credenciados. Caso seja verificado a inexistência de espaço e condições mínimas adequadas à realização dos serviços solicitados, a contratada será notificada devendo esta proceder à imediata correção dos problemas apontados, e indicar outro estabelecimento que atenda às condições mínimas para execução do serviço solicitado.

5.4.3.3.9.1. A Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias, após o recebimento da notificação para apresentar as devidas justificativas, ou ainda, a comunicação de desligamento da oficina credenciada e providenciar a sua substituição.

6. FORMA DE PAGAMENTO E DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Da Forma de Pagamento:

6.1.1. A remuneração da Contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração, registrada no contrato, sobre os valores dos serviços prestados e aprovados pelo setor de Frotas e faturados na quinzena.

6.1.1.1. Deverão estar incluídos na taxa de administração todos os tributos, salários, encargos sociais,

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto.

6.1.1.2. A Taxa de Administração registrada no contrato será fixa e irreajustável durante a vigência do contrato e seus eventuais aditivos.

6.1.2. Os valores dos serviços da Rede Credenciada para remuneração da hora/homem, serão praticados conforme conveniência do estabelecimento credenciado, não podendo, contudo, ser superiores aos praticados para outros clientes pessoas físicas ou jurídica no varejo, estando limitados aos preços máximos estabelecidos pela Administração:

VALOR DA HORA/HOMEM			
Motocicletas	**Leve/médio**	**Pesado**	**Equipamento**
56,46	**87,60**	**112,58**	**144,68**

6.1.2.1. Os valores acima estabelecidos pela Administração, não serão obrigatórios para os serviços prestados por Concessionárias autorizadas da marca, haja vista a hora/homem nestes estabelecimentos terem sua remuneração sugerida pela montadora/fabricante.

6.1.2.2. Os valores da remuneração hora/homem, definidos como limitadores pela Administração, serão corrigidos automaticamente pelo setor de Frotas após 12 (doze) meses da assinatura do contrato, sendo utilizado para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo
– IPCA - IBGE, ou outro que venha a substituí-lo.

6.1.2.2.1. Após a sua aprovação pela autoridade competente, os novos valores serão comunicados à Contratada para atualização no Sistema de Gestão da Manutenção.

6.1.3. Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve apresentar o percentual mínimo de 9% (nove por cento) de desconto para peças de reposição genuínas/legítimas, revendidos exclusivamente na rede de concessionárias, parametrizado pelos valores apostos e vigentes nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia,

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

6.1.4. Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve apresentar o percentual mínimo de 18% (dezoito por cento) de desconto para peças de Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes, parametrizado pelos valores apostos e vigentes nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

6.1.5. Os percentuais estabelecidos nos itens 6.1.3. e 6.1.4. são mínimos, não havendo óbice para que o estabelecimento credenciado ofereça descontos com percentuais superiores.

6.1.6. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura será efetuado pelo Município contratante, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, em até 30 (trinta) dias corridos da emissão eletrônica da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga

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

I = (TX)	I = $\frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

6.1.6.1.1. Para dar cumprimento ao disposto, a Contratada deverá formalizar o pedido da compensação financeira ao Município, em processo específico, fundamentando o pleito e demonstrando os respectivos valores correspondentes, para fins de análise pelo responsável e o encaminhamento das providências pertinentes, se for o caso.

6.1.7. A Contratada poderá restringir o acesso do Município ao Sistema de Gestão de Manutenção para a realização das seguintes transações: solicitação, análise e autorização de execução de ordem de serviço, quando houver Nota Fiscal/Fatura em aberto emitida com prazo superior a 50 (cinquenta) dias, desde que tenha efetuado preventivamente comunicado formal ao Gestor do contrato do Município, quanto a eminência da suspensão em razão do atraso no pagamento.

6.1.7.1. O sistema deverá alertar ao setor de frotas quanto a existência de Nota Fiscal/Fatura vencida (emitida há mais de trinta dias), mediante mensagem automática no sistema, informando o número da(s) nota(s) fiscal(is), valor e data de emissão. Caso seja impossível listar todas as informações na caixa automática, a mensagem disponibilizada deverá ter um link para acesso às informações pelo Município.

6.1.7.2. A restrição no acesso deverá ser realizada somente se o Município estiver com Nota Fiscal/Fatura vencida.

6.1.7.3. A regularização no acesso deverá ocorrer imediatamente após a quitação (pagamento) pelo Município contratante da Nota Fiscal/Fatura vencida com a situação caracterizada no item 6.1.7.

6.1.8. Para fins de pagamento, a contratada deverá emitir conforme dados do Município contratante, Nota Fiscal/Fatura será emitido semanalmente, estando especificado na mesma, o número do contrato, o período a que se refere e demais dados que a vinculem ao Relatório Analítico de Despesas (exemplo, número de lote, código, controle, etc.).

6.1.9. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada por meio do sistema da contratada ao setor de frotas.

6.1.10. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e o

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo Município contratante.

6.1.11. Quanto ao pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável sobre o valor da taxa de administração.

6.1.12. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e legislação municipal aplicável, cuja alíquota, base de cálculo e valor do imposto devido devem estar devidamente destacados na Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada.

6.1.13. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. O pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar e demais alterações.

6.1.14. Para liberação do pagamento, a contratada deverá estar com a documentação habilitatória abaixo especificada dentro de sua validade, enquanto perdurar a vigência do contrato:

a) Prova de Regularidade de Cadastro de Licitante.

b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

c) Certidão Negativa expedida pelo cartório distribuidor de falência e recuperação judicial do local da sede da contratada.

d) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada.

e) Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado do Paraná, se a Contratada não estiver sediada no Estado do Paraná.

f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND.

g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

apresentação do Certificado de Regularidade - CRF.

6.1.14.1. A não apresentação da documentação acima assegura ao Município contratante o direito de aplicar penalidades previstas na legislação vigente.

6.1.15. Para fins de pagamento, somente serão considerados gastos autorizados e efetivamente executados na rede de estabelecimentos credenciados.

6.1.16. A Contratada é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que o Município contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

6.2. Da Medição dos Serviços:

6.2.1. Para medição dos serviços contratados, deverão ser considerados períodos quinzenais de prestação de serviços, sendo que a primeira semana corresponde ao período 1º ao 7º dia do mês, e a segunda ao período do 8º ao 14° e assim subsequente.

6.2.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

6.2.2.1. No primeiro dia útil subsequente à semana em que foram prestados e faturados os serviços, a Contratada deverá disponibilizar via Sistema, Relatório Analítico das Despesas - RAD contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados (manutenção fornecida e taxa de administração), e os respectivos valores apurados, contendo no mínimo:

a) Número da ordem de serviço.
b) Identificação da oficina (razão social, nome fantasia e endereço).
c) Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa).
d) Discriminação e valor das peças utilizadas.
e)Discriminação do tempo e valor total dos serviços
f) Valor total da operação.
g) Data da abertura da ordem de serviço;
h) Data da disponibilização dos orçamentos, e o respectivo prazo entre a solicitação e a disponibilização.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

i) Previsão da data da entrega do serviço/veículo informada na fase de orçamentação pelo estabelecimento, e o efetivo prazo da conclusão do serviço.

6.3. Do Pré-Faturamento, da Entrega e da Forma de Recebimento do Bem:

6.3.1. O sistema de gestão deverá possuir funcionalidade que permita ao gestor realizar um "pré-faturamento" da manutenção, ou seja, antes de o sistema gerar o faturamento, deverá haver uma aprovação pelo gestor de frota das ordens de serviços executadas. Isso permitirá, também, a conferência das notas fiscais emitidas pelo estabelecimento credenciado e informações tributárias com as informações constantes no sistema de gestão.

6.3.1.1. Caso haja alguma inconsistência nos dados apresentados, o gestor deverá ter a opção de contestação, com seus motivos, para que os acertos possam ser realizados pela Contratada e/ou rede credenciada antes do faturamento.

6.3.1.1.1. Em caso de contestação, o sistema de gestão deverá permitir a inserção da inconsistência identificada, campo para justificativa do gestor de frota e campo para justificativa do estabelecimento. Todos os dados inseridos devem ficar gravados no sistema de gestão com suas respectivas datas, horas de registro e login do gestor.

6.3.2. Havendo contestação, o estabelecimento credenciado deve ser informado via sistema de gestão, devendo proceder com as correções, se necessárias, ou justificar-se. Após esse procedimento, o processo deve ser devolvido ao gestor de frota para nova análise.

6.3.3. O sistema de gestão deve permitir a inserção dos arquivos digitais referentes às notas fiscais emitidas pela Rede Credenciada da contratada.

6.3.4. Devem ser exibidas, pelo sistema de gestão, pelo menos as seguintes informações:

6.3.4.1. Identificação da manutenção.

6.3.4.2. Placa do veículo.

6.3.4.3. Estabelecimento.

6.3.4.4. Tipo de Nota Fiscal (peça ou serviço).

6.3.4.5. Número da Nota Fiscal.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

6.3.4.6. Valor aprovado.

6.3.4.7. Data da finalização da manutenção (retirada do veículo do estabelecimento).

6.3.4.8. Informação se o estabelecimento é optante pelo SIMPLES.

6.3.4.8.1. Essa informação será inserida pelo estabelecimento ou pela contratada.

6.3.4.9. Percentual de ICMS (para Nota Fiscal de peças).

6.3.4.10. Valor deduzido do ICMS (quando for o caso).

6.3.4.11. Valor a pagar da Nota Fiscal de peças.

6.3.4.12. Informação se, no Município onde o serviço foi prestado, o responsável pela retenção do ISSQN é o tomador ou o prestador.

6.3.4.12.1. Essa informação será inserida pelo estabelecimento ou pela contratada.

6.3.4.13. Percentual de ISSQN (para Nota Fiscal de serviços).

6.3.4.14. Valor de ISSQN a ser retido na fonte (quando for o caso).

6.3.4.15. Valor a pagar da Nota Fiscal de serviços.

6.3.5. O sistema de gestão deverá exibir ao gestor de frota todas as informações previstas no item 6.3.4. de forma integral e detalhada, ou seja, sem a necessidade de filtros, consultas ou acesso a outras etapas da funcionalidade de "pré-faturamento".

6.3.6. No sistema de gestão, na funcionalidade de pré-faturamento, deverá ser exigida uma dupla confirmação da aprovação pelo gestor de frota ou exigência de senha do gestor de frota, de forma a evitar autorizações indevidas/incorretas.

6.3.7. As aprovações no "pré-faturamento" somente poderão ser realizadas pelo gestor da frota ou gestor de Unidade Operacional, com perfil de aprovação.

6.3.8. As aprovações pelo gestor no pré-faturamento deverão ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após a finalização do processo de manutenção no sistema de gestão.

6.3.9. Somente as manutenções aprovadas no pré-faturamento poderão gerar fatura e ser cobradas do Município.

6.3.10. O pré-faturamento será considerado o recebimento definitivo da manutenção pelo

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

Município, não sendo mais possível contestações por parte do mesmo.

6.4. Da Entrega e da Forma do Recebimento do Bem:

6.4.1. Todo serviço realizado pela Rede Credenciada da contratada deverá ser aceito pelo setor de Frotas, que adotarão os seguintes procedimentos para recebimento do bem:

6.4.1.1. **Recebimento provisório**: será realizado pelo servidor designado a retirar o veículo da Rede Credenciada ao término da manutenção. Este servidor deverá conferir se as peças e serviços descritos na ordem de serviço foram utilizados/aplicados ao veículo nas quantidades indicadas, a qualidade do serviço prestado, se o veículo se encontra limpo, internamente e externamente, preenchendo o checklist de saída, em conjunto com o estabelecimento. Caso encontre alguma irregularidade, o veículo não deverá ser retirado. Se a solução não ocorrer no ato, a equipe especializada deverá ser acionada para as devidas tratativas, com fixação de prazos.

6.4.2. **Recebimento definitivo:** ocorrerá após a aprovação, pelo gestor de frota, na funcionalidade de pré-faturamento, devendo ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a finalização do processo de manutenção no sistema de gestão.

6.4.2.1. O setor de frotas acompanhara a qualidade do serviço de gerenciamento prestado pela contratada, devendo notificá-la na ocorrência de qualquer irregularidade.

6.4.2.2. Em caso de irregularidades não sanadas pela contratada, o gestor de frota reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente do Município para abertura de processo administrativo visando a aplicação das penalidades previstas em contrato, se for o caso.

6.4.2.3. Havendo a necessidade de providências por parte da contratada, os prazos de pagamento serão suspensos, sendo a prestação do serviço enquadrada como “em atraso”, sujeito a aplicação primeiramente, de glosas previstas no item 6.5, sem prejuízo de outras sanções previstas no Termo de Referência, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

6.4.3. A ausência da conferência pelo Município contratante, no prazo estipulado acima acarretará no bloqueio de abertura de novas Ordens de Serviços pelo mesmo.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

6.5. Das Glosas:

6.5.1. Caso a Contratada, por meio de sua Rede Credenciada não apresente os orçamentos solicitados pelo Município contratante dentro dos prazos estabelecidos no item 5.4.2.2.**,** ficará sujeita a glosa correspondente a 5% sobre o valor total da Ordem de Serviço executada, exceto se apresentar justificativa fundamentada e aceita pela Administração.

6.5.2. Caso a Contratada, por meio de sua Rede Credenciada não conclua o serviço de manutenção dentro do prazo informado no orçamento, ficará sujeita a glosa correspondente a 5% sobre o valor total da Ordem de Serviço executada, exceto se apresentar justificativa fundamentada e aceita pelo Município contratante.

6.5.3. Para demonstração do cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar as informações conforme consta no item 6.2.2.1. de "a" até "i" do Termo de Referência.

6.5.4. A condição apresentada nos itens acima, estará limitada a 10% das Ordens de Serviço executadas mensalmente, para cada uma destas situações. Após, ficará sujeita às sanções administrativas previstas na legislação vigente, assegurado-lhe o direito ao devido processo legal.

6.5.5. Havendo glosas ou incorreções no relatório, o setor de frotas solicitará à Contratada a correspondente retificação, sendo o prazo de ateste paralisado e reiniciado após a correção por parte deste.

7. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os requisitos de habilitação são aqueles previstos nos Documentos de Habilitação conforme Adendo 5.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1.É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

d) Autorização prévia do setor de Frotas.

8.2. A alteração subjetiva a que se refere o item 8.1 será formalizada por Termo Aditivo ao contrato a critério do Município.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao setor de frotas, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

9.1.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidores dos muncipio contratante, devidamente designados para tanto, aos quais competirá zelar pela perfeita execução do objeto, nos termos dos dos art. 17 e 18 do Decreto Municipal nº 4628/2017 em legislação Federal e em conformidade com o previsto neste Termo de Referência.

9.1.2. O setor de frotas reserva-se o direito de utilizar equipe de auditoria para dar suporte na fiscalização da execução do contrato.

9.1.3. Para cumprimento do disposto, ao setor de frotas, deverá:

a) Ter livre acesso aos estabelecimentos da Rede Credenciada, durante o seu horário normal de trabalho, para fiscalizar “in loco” a execução dos serviços autorizados.

b) Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliações periódicas.

9.1.4. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o servidor designado para fiscalização, dará ciência a contratada, por escrito, bem como apontará as providências exigidas e prazos para sanar a falha ou defeito descrito.

9.1.5. A fiscalização de que tratam os itens não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do setor de frotas, ou de seus agentes e prepostos.

9.1.6. A contratada, por intermédio da sua equipe especializada, deve supervisionar e orientar, a Rede Credenciada com referência à prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, para que sejam executados em conformidade com as diretrizes do contrato firmado com o Município (exemplo: prazos, preços, tabelas referenciais, etc), manuais dos fabricantes dos veículos e legislação aplicável.

9.1.6.1. Para cumprimento do disposto, deve apresentar seu plano de ação ao setor de frotas, que acompanhará sua execução e de acordo com os resultados obtidos, proporá ajustes para melhoria contínua do processo de redução de custos e a eficiência do contrato.

9.1.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1.É vedado à Contratada subcontratar o sistema de gestão, sendo-lhe permitido efetuar o credenciamento da rede de oficinas, concessionárias, lava-car, centros automotivos e implementadoras, em caráter contínuo e ininterrupto, incluindo peças e insumos, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade dos veículos leves, médios e pesados,motocicletas, embarcações e equipamentos rodoviários e agrícolas relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação, conservação e itens correlatos.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

c) suspensão do contrato de imediato.

11.2. As sanções previstas nas alíneas do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.

11.3. Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

11.4. A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

b) não mantiver sua proposta;

c) apresentar declaração falsa;

d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

11.5. A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

a) apresentar documento falso;

b) de forma injustificada, deixar de assinar o Contrato;

c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

11.6. Multa de mora diária de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) até 0,10% (zero vírgula zero três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 11.7.

11.7. A multa, de 5,0% (cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

11.8. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da disposições da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

11.9. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma regulamentada pela Lei Federal nº 8.666/1993.

12. DA AVALIAÇÃO DO SISTEMA (AMOSTRA)

12.1. A sessão pública será realizada em data e hora a ser definida pela departamento de licitações, devendo a licitante, 1 (Uma) hora antes do horário estabelecido para início da sessão, instalar toda a estrutura necessária à simulação de funcionamento do Sistema de Gestão.

12.2. Caso haja necessidade de prorrogação de tempo para conclusão da simulação de funcionamento do Sistema de Gestão, ficará a critério da Comissão de Avaliação conceder este novo prazo necessário à sua finalização, comissão essa nomeada pela portaria 087/2020.

12.3. Será de responsabilidade da licitante, o fornecimento de toda infraestrutura necessária para funcionamento do sistema (conectividade, periféricos ou quaisquer outros equipamentos, componentes e acessórios), sem que isto gere qualquer custo à Administração.

12.4. Ao final da sessão, os mesmos deverão ser retirados pela licitante.

12.5. A infraestrutura disponibilizada para os testes deverá ser a mesma a ser utilizada durante toda a contratação.

12.6. A apresentação deverá ser realizada por Equipe de Apoio da própria licitante.

12.7. A demonstração do funcionamento do sistema deverá ser realizada por meio de simulações que atendam o check list Adendo, o qual possui o total de 9 (Nove) grupos de itens.compostos por 36 (Trinta e Seis) subitens, identificados como essenciais para a implantação do Sistema de Gestão da Manutenção.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

12.7.1. Na eventualidade de, no máximo, 10 (dez) destes subitens não venham a atender integralmente o especificado, a Comissão de Avaliação poderá suspender a sessão, e conceder o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para que a licitante solucione em definitivo o(s) problema(s). Findo este prazo, a sessão será reaberta no dia útil imediatamente após, para que seja realizada a demonstração do funcionamento dos itens não atendidos e outras questões que a Comissão entenda pertinentes.

12.7.2. O Total Geral da avaliação do Sistema de Gestão será o resultado do somatório das notas (pesos) atribuídos aos itens avaliados. Não será atribuída nota (peso) para item atendido parcialmente.

12.7.3. Será considerado aprovado o sistema que atender a integralidade destes 9 (Nove) grupos de itens (36 subitens) essenciais avaliados.

12.7.4. Quanto às demais funcionalidades exigidas pela Administração para o pleno funcionamento do Sistema, por algumas delas serem particularizadas às necessidades do Município , deverão ser disponibilizada pela contratada até o 15º dia após a assinatura do contrato, quando encerrar-se-á o prazo para implantação da integralidade da Rede Credenciada.

12.8. A avaliação do Sistema de Gestão da Manutenção será realizada por Comissão de Avaliação designada pela Secretaria Municipal de Administração, especificamente para este fim.

12.9. A avaliação do sistema será feita em ambiente público e será aberta a todos os interessados.

12.10. Não será permitida a manifestação dos participantes durante a execução dos testes, exceto do licitante avaliado.

13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1. Ao concluir os serviços de implantação do sistema, a Contratada deverá comunicar o fato ao setor de frotas, por escrito.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

13.2. A Secretaria Municipal da Administração designará Comissão específica composta por no mínimo 03 (três) servidores, dos quais 03 (três) servidores do setor de frotas, integrantes do Contrato para aferir a relação de estabelecimentos que integram a Rede Credenciada, conferindo se o quantitativo apresentado atende o disposto no Termo de referência.

13.2.1. A relação de Estabelecimentos que integram a Rede Credenciada da Contratada poderá ser entregue ao setor de frotas em arquivo digital (DVD), com arquivo no formato "xls", em no mínimo 02 (duas) cópias com idêntico conteúdo, em conformidade com os prazos estabelecidos no presente, assim como a documentação exigida no item 1.2.15.3.

13.3. O não cumprimento de algum destes requisitos obriga a Contratada a saná-los no prazo estipulado pelo setor de frotas. Não ocorrendo a regularização do mesmo, não será homologada a Rede Credenciada ficando a Contratada sujeita às penalidades previstas neste Termo de referência.

13.4. O aceite pelo setor de frotas não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios qualitativos, quantitativos ou técnicos dos serviços de implantação e operação do sistema de Gestão para Manutenção da Frota municipal e corpo de bombeiros ou por desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de referência, verificadas posteriormente.

14. DA PROPOSTA COMERCIAL

14.1. Ao oferecer a sua proposta, a empresa deverá preencher, obrigatoriamente todos os campos constantes da Proposta de Preço, com observância das especificações contidas neste Termo de Referência.

14.1.1. Considerando o disposto no item 5.4.1.27 do Termo de Referência, a Contratada deve também informar na sua proposta a(s) Tabela(s) Referencial(is) que será(ão) adotada(s) na contratação.

14.2. Depois de efetivado o julgamento, será considerado como vencedora a empresa que ofertar a menor taxa de administração (maior desconto) percentual a ser aplicado sobre o

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

valor dos serviços executados, tiver seu Sistema de Gestão de Manutenção aprovado e atender a todos os requisitos dos documentos de habilitação.

14.3. As empresas arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município não será, em hipótese alguma, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de dispensa.

14.4. Serão desclassificadas as Propostas comerciais que:

A. Forem elaboradas em desacordo com as exigências contidas no edital e seus Adendos.
B. Apresentarem propostas alternativas, tendo como opção de preço, condições de serviço ou oferta de vantagem baseados na proposta das demais interessadas;
C. Apresentarem propostas advindas de consórcios**;**
D. Apresentarem propostas de preços manifestamente inexequível, assim considerados aqueles que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que o custo da prestação de serviços é coerente com o de mercado ou que possa ser suportado pelo licitante.

14.4.1. Se houver indícios de inexeqüibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para apuração de comprovação de sua exeqüibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexeqüibilidade;
b) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
c) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
d) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
e) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

15. DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

15.1. Ficam impedidas de participar da licitação as empresas que, na data da abertura das propostas, se encontrarem em qualquer uma das seguintes situações:

15.1.2. Descumprimento da legislação aplicável;

15.1.3. Apresentem-se sob a forma de consórcio de empresas, qualquer que seja a modalidade de constituição.

15.1.4. Estejam sob falência, recuperação judicial, em liquidação ou dissolução, cumprindo sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicada por qualquer Órgão da Administração Pública, bem como sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município.

16. PROIBIÇÃO DE CONSÓRCIO

16.1 Não será aceita a participação de consórcios, pelos seguintes motivos:

a) Na hipótese de consórcio, as empresas que a constituem acumularão atividades de gerenciamento da frota e prestação de serviço, o que se contrapõe à eficiência pretendida pelo Município.

b) Os serviços decorrentes da presente contratação não contêm especificidades que exijam equipamentos ou pessoal diferenciado, sendo o objeto passível de ser executado por uma única empresa, dispensando subcontratação ou empresas consorciadas;

c) Os investimentos necessários para a execução do objeto contratual não justificam a participação de consórcio;

d) A expertise exigida pelo objeto do contrato não depende de consorciamento entre empresas;

e) A vedação ao consórcio permite um aumento no número de participantes do procedimento de dispensa, o que conduzirá, naturalmente, à maior disputa no certame, acarretando maiores descontos para o Município.

f) A análise de outros procedimentos licitatórios comprova que diversos outros órgãos públicos do país realizaram licitação com o mesmo objeto e vedaram a participação de consórcios. Veja-

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

se:

- Tribunal Regional Eleitoral da Bahia – PE nº 007/2016
- Tribunal Regional Eleitoral do Ceará – PE nº 31/2015
- Governo do Estado de Rondônia – PE nº 534/2016
- Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região - PE nº 62/2015
- Governo do Estado de Minas Gerais – PP nº 239/2012
- Tribunal de Justiça do Estado do Paraná – PE nº 22/2013
- Tribunal de Justiça do Amazonas – PE nº005/2013
- Ministério dos Transportes / DNIT – PE nº176/2013
- Governo do Estado do Espírito Santo – PE nº 0027/2016

17. DO FUNDAMENTO LEGAL E DA LEGISLAÇÃO - (Art. 55, XII, Lei 8.666/93)

17.1. O presente Termo rege-se pelas disposições expressas Lei nº. 8.666 de 21/06/93, suas alterações, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, Código de Defesa do Consumidor, Código Civil a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie do Município de Fazenda Rio Grande/Pr.

18. DO FORO - (Art. 55, § 2º, Lei 8.666/93)

18.1. Concorda o CONTRATADO quanto ao foro privilegiado atribuído ao CONTRATANTE, qual seja o Foro Regional de Fazenda Rio Grande, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

19. DOS ADENDOS

ADENDO 1 – Funcionalidades Mínimas do

Software ADENDO 2 – Check-list para Avaliação

do Sistema ADENDO 3 – Veiculos do Município

ADENDO 4 – Plano de integração

ADENDO 5 – Documentos

habilitação

Curitiba, 28 de Maio de 2020

Luana Teixeira
Assistente Administrativo – Compras/SMA.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

ADENDO 1 – FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA

1. Plataforma e ambiente

1.1. Ser acessível via WEB (on-line), 24 horas (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla FireFox ou Google Chrome;
Funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro do orçamento, cotação, e com a equipe da gestora e órgãos/entidades para aprovação, recusa e registro dos demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios;

1.2. O sistema WEB deve permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual. O sistema não deverá permitir o cadastro incompleto, exigindo dados mínimos como nome completo, e-mail institucional, telefone, órgão vinculado, RG, CPF e data de nascimento.

1.3. O sistema deve manter o registro de todas as transações realizadas no sistema (Log de dados) compreendendo cadastro, acessos, inclusões, exclusões, aprovações, reprovações, solicitações e demais atividades, devendo ter seu registro vinculado ao login do usuário, data e hora da execução e o respectivo histórico de alterações.

2. Cadastro de Usuários

2.1. O sistema deve permitir a configuração de perfis de acesso e conter no mínimo para demonstração os seguintes perfis:

2.1.1 PERFIL ADMINISTRADOR - GESTOR DE FROTA DO MUNICÍPIO: acesso a todas informações constantes no banco de dados do sistema de gestão da manutenção, dentre as quais, manutenções aprovadas, executadas e reprovadas da frota municipal, notas fiscais emitidas pela Oficina e Gestora, datas de pagamento, inclusão ou alteração dos parâmetros para qualquer Órgão Usuário, Unidade, Departamento.

2.1.2. PERFIL CONSULTA: permite a visualização de todas as informações registradas no sistema de gestão da manutenção, relatórios gerenciais, sendo possível ocorrer em um Órgão/Entidade/Centro

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

de Custo específicos ou em toda a estrutura do Governo, definido pelo perfil administrador ou gestor do Município contratante. Exemplo: Órgãos de Controle.

3. Cadastro de Veículos

3.1. Permitir a carga em massa da frota do Município de Fazenda Rio Grande, por meio de arquivo gerado nos formatos texto (csv) ou planilha em formato xls.

3.2. O sistema deve permitir o cadastro de veículo e equipamentos em tempo real no usuário, inclusive de informações particulares que o caracterizam, tais como: prefixo, grupo, etc, não permitindo cadastros incompletos, com descrição fora do padrão.

3.3. O sistema deve permitir pesquisa que localize um determinado veículo cadastrado, independente da secretaria ao qual esteja vinculado.

3.4. O sistema deve permitir a inclusão, exclusão e/ou transferência da lotação de veículos entre as frotas.

3.5. O sistema deve disponibilizar campo específico no cadastro de novos veículos/equipamentos para que o gestor informe o período da garantia de fábrica do veículo.,

3.6. O sistema deve emitir alerta ao usuário no momento da abertura da ordem de serviço, informando que o bem está no período de garantia de fábrica.

4. Cadastro de Oficinas

4.1. Apresentar relação de estabelecimentos credenciados por localidade e endereço.

4.2. O cadastro da oficina deve informar qual o tipo de serviço que a credenciada executa e descrição dos serviços.

Ex. Mecânica para veículos leves (caixa de câmbio, suspensão, elétrica…)

Ex. Mecânica para veículos pesados (molas, borracharia, motor…)

4.3.O cadastro da oficina deve permitir parametrização para informar o número máximo de veículos que a oficina tem capacidade para atender os usuários do contrato (capacidade técnica para

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

atendimento);

4.4. O cadastro da oficina deve apresentar em tempo real quantos veículos estão em execução naquele momento, e a disponibilidade para o recebimento de novos veículos;

4.5. Registrar no cadastro do estabelecimento credenciado a média/nota das avaliações dos usuários relativos aos serviços realizados.

5 Cadastro de Empenhos

5.1. O sistema deve permitir o cadastro de valores empenhados pelos Órgãos usuários até cinco níveis hierárquicos, e destes valores, deduzir automaticamente o valor correspondente ao orçamento autorizado pelo Gestor do órgão.

5.2. O sistema não deve permitir a abertura, solicitação ou autorização de execução de ordem de serviço, se não houver saldo de empenho do órgão, departamento, unidade ou centro de custo. O sistema deve avaliar o saldo com base nas ordens de serviço em execução, e nas ordens de serviço que estão aguardando aprovação do órgão usuário, tendo como base o valor do menor orçamento.

5.3. O sistema deve permitir que o usuário com perfil Gestor do Órgão realize a distribuição do empenho nas unidades e departamentos conforme conveniência, após o cadastro inicial pela contratada.

5.4. Deverá ser possível aos gestores de frota estabelecerem, via sistema, cotas financeiras mensais para o órgão/entidade e/ou para unidade do órgão/entidade e/ou para veículo, individualmente. A alimentação da cota poderá ser feita manual ou automaticamente a cada mês e os valores destas cotas poderão ser alterados e redistribuídos, de acordo com a necessidade dos órgãos/entidades contratantes.

6. Operação da Manutenção

6.1. Registro de vistoria básica (check-list), para recebimento (check-in) e retirada (check-out) do veículo no estabelecimento credenciado, com o registro fotográfico na chegada do veículo à oficina, gerando registro das informações no software de gestão da manutenção, para consulta a qualquer tempo.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

6.1.1. O registro fotográfico deverá apresentar as informações do painel do veículo contemplando as informações do odômetro, nível do combustível (a chave/ignição deve estar na posição ligada) e placa de identificação do bem, não permitindo o carregamento e utilização de fotografias do banco de imagens do aparelho.

6.1.2. A funcionalidade listada no item 6.1, deve ser realizada por meio de assinatura do condutor do veículo previamente cadastrado no sistema de gestão da manutenção.

6.1.3. O check-list de entrada e saída do veículo do estabelecimento credenciado deve estar Vinculado a ordem de serviço do veículo, devendo ser realizado pelo estabelecimento credenciado, na presença do condutor do veículo, quando o veículo for apresentado para elaboração do orçamento, e/ou apresentado para a execução do serviço conforme ordem de serviço autorizada. O mesmo procedimento deve ser realizado também na devolução do veículo ao condutor, mesmo se o veículo foi apresentado apenas para orçamentação, e/ou retirada após a execução da manutenção.

6.2. O sistema deve possibilitar a abertura de ordem de serviço via web, possibilitando ao usuário no momento da abertura, a indicação se a manutenção ocorrerá nas dependências do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou nas dependências do setor de frotas, ou ainda em outro local que se encontra o bem.

6.3. Na abertura da ordem de serviço o sistema deverá indicar os estabelecimentos credenciados próximos ao local onde se encontra o veículo, e com capacidade disponível para atendimento na região, cumprindo as etapas:

6.3.1. O sistema deve organizar a lista de estabelecimentos credenciados de forma a possibilitar a rotatividade entre os credenciados, de modo que todos participem do processo de orçamentação e execução da manutenção.

6.3.2. O sistema deve organizar a lista de modo que o estabelecimento credenciado que realizou a última manutenção em veículos da frota oficial seja apresentado ao final da lista e assim sucessivamente.

6.3.3. O usuário e/ou a gestora poderá selecionar outro estabelecimento credenciado, conforme ramo da atividade (autoelétrica, mecânica, lava car, etc.), justificando a decisão em campo específico.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

6.3.4. Para realização do 2º e 3º orçamento o sistema deve seguir a lista dos estabelecimentos credenciados apresentados inicialmente, podendo o usuario indicar adicionalmente outros estabelecimentos para apresentação dos orçamentos. O sistema deve permitir a solicitação adicional de no mínimo mais 03 (três) orçamentos.

6.3.5. O sistema deve manter o registro, na ordem de serviço, das operações realizadas pelos usuários e/ou gestora (estabelecimento escolhido e justificativa quando houver).

6.3.6. O sistema deve apresentar os estabelecimentos credenciados conforme classificação do bem (leve, pesado, motocicleta, embarcação…).

6.3.7 O sistema deve possibilitar ao gestor, negociar valores com a rede credenciada, registrando a troca de informações, com o objetivo de reduzir valores e obter o melhor preço.

6.4. O sistema deve permitir a elaboração de um plano de manutenção preventiva, que deve ser associado aos veículo da frota.

6.5. O sistema deve enviar automaticamente alertas/avisos para o gestor da frota informando a necessidade do cumprimento da manutenção preventiva.

6.6.O sistema deve obrigatoriamente apresentar orçamentos com descritivo e codificação padronizados de peças e serviços, mantendo o histórico com seus respectivos preços e quantidade de serviços hora/homem para o reparo.

6.7. O sistema deve controlar a garantia de peças substituídas, emitindo alerta ao gestor quando da inclusão das mesmas peças no orçamento apresentado pelo estabelecimento credenciado.

6.7.1. O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por bem, unidade ou por órgão/entidade.

6.7.2. O sistema deverá permitir o controle de vida útil por peças e a geração de alertas ao gestor do órgão, quando houver pedido de manutenção para itens substituídos recentemente.

6.8. O sistema deve permitir avaliar e aprovar os orçamentos de peças, acessórios e serviços, em conformidade com o estabelecido nos perfis de acesso.

6.8.1. O sistema deve comunicar o estabelecimento credenciado, via WEB, para início da execução do serviço, após autorização para execução da ordem de serviço concedida pelo gestor do órgão usuário,

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

conforme perfil de acesso.

6.9. O sistema deve disponibilizar funcionalidade para a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos/cotações de preço para a aquisição de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva.

6.9.1. A inclusão do orçamento deve ser realizada exclusivamente pelo estabelecimento credenciado. O Sistema não pode em hipótese alguma, permitir a alteração de informações do orçamento pela contratada/gestora ou outro usuário, sendo essa condição exclusiva do estabelecimento credenciado que apresentou as informações, ou do contratante no ato da avaliação do serviço (recusa de itens).

6.9.2. Campo para preenchimento obrigatório para fixação pelo estabelecimento credenciado, do prazo de execução de serviço no orçamento informado. Caso o prazo não seja cumprido, e/ou o estabelecimento solicite prorrogação, o sistema deverá obrigar o registro de novo prazo em outro campo, e campo específico para que o estabelecimento justifique as razões do atraso.

6.9.2.1. O sistema deve exibir o nome do técnico da equipe especializada responsável pelo acompanhamento da ordem de serviço, quanto aos prazos de orçamentação, comprovação das tabelas referenciais, execução dos serviços e demais atividades relacionadas.

6.9.3. Os valores dos orçamentos elaborados pela Rede Credenciada não poderão ser visualizados por meio do sistema pelas demais empresas consultadas para a realização do serviço, ficando aberto para consulta apenas os itens que compõem o orçamento, tais como descrição e codificação padrão da peça conforme Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

6.9.4. O estabelecimento credenciado deve informar nos orçamentos descrição de peças, materiais, serviços e tempo de execução em horas centesimais e preços líquidos.

6.9.5. Todas as etapas do processo de orçamentação até a aprovação (inclusão, alteração e exclusão de itens) deverão ser registradas e mantidas com histórico dos registros de login e alterações efetuadas.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

6.9.6. As comprovações das Tabelas Referenciais devem ser obrigatoriamente inseridas no sistema de gestão, em arquivos no formato pdf., na respectiva ordem de serviço, logo após a finalização do orçamento principal, realizada no estabelecimento onde o veículo foi registrado.

6.9.7. O sistema não pode permitir a autorização para execução do serviço com informações incompletas: Comprovação das tabelas referenciais e no mínimo 03 (três) orçamentos. Em casos excepcionais, o sistema pode permitir a inclusão de justificativa pela gestora, quanto a ausência de alguma informação.

6.10. Disponibilizar funcionalidade para que o gestor do órgão solicite a credenciada a inclusão de fotos dos componentes e/ou serviços orçados, a fim de justificar visualmente a necessidade da manutenção.

6.11. Permitir que os usuários possam filtrar a visualização das Ordens de Serviço de manutenção pendente de aprovação, por data, por agrupamento/ categoria e por status de aprovação.

6.12. Obrigar que orçamentos sejam apresentados com a inserção de quantidade de mão de obra utilizada para cada peça substituída ou serviço realizado.

6.13. A Contratada deve disponibilizar banco de preços e tempo dos serviços historicamente praticados, com base em ordens de serviços concluídas por toda a frota, apresentando os valores comparativamente no(s) item(ns) constante(s) no orçamento, devendo ser visualizado pelo usuário no ato da análise dos orçamentos.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

6.14. Permitir ao usuário a exclusão de itens do orçamento até a aprovação da ordem de serviço.

6.15. Permitir durante o processo de cotação o acompanhamento dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos.

6.16. O cancelamento da ordem de serviço poderá ser realizada exclusivamente pelo gestor.

6.17. O sistema deve dispor de campos específicos para composição do orçamento discriminando, no mínimo, o código, descrição padronizada, marca e valor referencial da peça; o percentual do desconto aplicado (mínimo estabelecido pela Administração ou superior) e valor líquido após aplicação do desconto.

6.18. O sistema deverá possibilitar a abertura da ordem de serviço para serviços e peças que apresentaram defeito durante o prazo de garantia, vinculando-a a ordem de serviços original**.**

7. Funcionalidades

7.1 O Sistema deve possuir função de ajuda ou tutorial acessível aos usuários, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema

7.2. O sistema deve possibilitar o acompanhamento das ordens de serviço em todas as fases informando o status, desde a solicitação ao faturamento.

7.2.1. Os status devem ser alterados automaticamente, com o registro de data e hora no momento em que a operação que determina a mudança de status é executada pelos usuários do sistema (contratada, contratante, credenciada e usuários).

Ex: No momento em que o comando do sistema de envio de orçamentos para o Órgão é acionado, o sistema registra automaticamente a mudança de status, e a data e horário em que a operação foi executada

7.3. Aviso ao gestor de frota por meio de alerta automático em sistema e/ou e-mail e SMS para cada uma das etapas que dependam de ação por parte do usuário (exemplo: aprovação, retirada do veículo);

7.4. Aviso ao gestor de frota por meio de alerta automático em sistema e/ou e-mail e SMS para ordens de serviço canceladas automaticamente, por ausência de avaliação (20 dias) e falta da

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

apresentação do veículo na oficina (02 dias), conforme obrigações do usuário.

7.5. O Sistema deve disponibilizar ferramenta para avaliação objetiva da qualidade do serviço prestado pelo estabelecimento Credenciado quando finalizada a Ordem de Serviço.

7.6. O sistema deve disponibilizar consulta a Nota Fiscal da Ordem de serviço (Nota Fiscal da Oficina e Nota Fiscal da Gestora), devendo estar disponível para download pelo usuário, no formato PDF.

7.7. O sistema deve disponibilizar funcionalidade que armazene as informações na ordem de serviço: data e valor do pagamento do setor de frotas à Contratada, e outro campo que para registro do pagamento da Contratada aos estabelecimentos credenciados.

7.8. Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo por exemplo: Data da solicitação da manutenção; Data do registro no estabelecimento; Data da finalização da orçamentação; Data das aprovações pelos gestor de frota; Data do início da manutenção; Data do término da manutenção; Data da retirada do veículo; Data do Atesto/pré-faturamento; Data do pagamento à Contratada; Data do pagamento da Contratada ao Estabelecimento Credenciado.

7.9. O Sistema deve dispor de funcionalidade para comprovação do efetivo pagamento da gestora ao estabelecimento credenciado, confirmado por meio de atesto, mediante login e senha do estabelecimento. A informação deve permanecer disponível para consulta, de modo cumulativo, durante toda a vigência contratual.

7.10. O Sistema deve ter funcionalidade que permita a geração e o encaminhamento de Nota Fiscal/Fatura ao setor de frotas, de acordo com a estrutura administrativa do mesmo, podendo ser centralizada ou descentralizada (Órgão/Unidade, Departamento e/ou Centro de Custo) a critério do gestor.

7.11. O sistema de gestão deverá possuir funcionalidade que permita ao gestor realizar um "pré-faturamento" da manutenção, ou seja, antes de o sistema gerar o faturamento, deverá haver uma aprovação pelo gestor de frota das ordens de serviços executadas. Isso permitirá, também, a conferência das notas fiscais emitidas pelo estabelecimento credenciado e informações tributárias com as informações constantes no sistema de gestão.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

7.12. Caso haja alguma inconsistência nos dados apresentados, o gestor deverá ter a opção de contestação, com seus motivos, para que os acertos possam ser realizados pela Contratada e/ou rede credenciada antes do faturamento.

7.12.1. Em caso de contestação, o sistema de gestão deverá permitir a inserção da inconsistência identificada, campo para justificativa do gestor de frota e campo para justificativa do estabelecimento. Todos os dados inseridos devem ficar gravados no sistema de gestão com suas respectivas datas, horas de registro e login do gestor.

7.12.2. Havendo contestação, o estabelecimento credenciado deve ser informado via sistema de gestão, devendo proceder com as correções, se necessárias, ou justificar-se. Após esse procedimento, o processo deve ser devolvido ao gestor de frota para nova análise.

8. Parametrização do sistema (Dados)

8.1. O sistema deve dispor de recurso que permita parametrizar valores limites de serviço hora/homem, peças e taxas de administração conforme Termo de Referência. Não poderão ser apresentados orçamentos fora dos parâmetros contratuais.

8.2. O sistema deve disponibilizar funcionalidade para que o DETO defina os prazos máximos para que os órgãos avaliem os orçamentos disponibilizados pelas credenciadas.

8.3. O sistema deverá disponibilizar de funcionalidade que alerte o usuário quanto a existência de Nota Fiscal/Fatura vencida (emitida há mais de trinta dias), mediante mensagem automática no sistema, informando o número da(s) nota(s) fiscal(is), valor e data de emissão. Caso seja impossível listar todas as informações na caixa automática, a mensagem disponibilizada deverá ter um link para acesso às informações pelo **Município contratante.**

8.4. O sistema deve dispor de funcionalidade que conste o valor da Tabela Fipe ou equivalente, das marcas e modelos constantes no cadastro com atualização periódica.

9. Relatórios Essenciais

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

9.1. O sistema deve permitir que todos os relatórios abaixo especificados sejam emitidos possam ser gerados a partir de filtragem global do Município , por Departamento, unidade e subunidade, devendo ser apresentados de forma analítica e/ou sintética.

9.2. O sistema deve disponibilizar para consulta do setor de frotas a relação dos usuários cadastrados, listando os dados do órgão vinculado, telefone, e-mail, perfil cadastrado e usuário que o incluiu.

9.3. O sistema deve possibilitar a emissão de relatório do cadastro dos veículos (exemplo: marca, modelo, situação: ativo, inativo, em manutenção).

9.4. O sistema deve emitir relação de todas as operações de manutenção (por veículo, tipo de serviço e/ou peças, valor do serviço e/ou peças, período, valor total) e o status das ordens de serviço.

9.4.1. O sistema deve emitir relação de fechamento de gastos por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc.

9.5. O sistema deve emitir relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer das informações constantes no cadastro. Ex. Credenciados no Município X, Bairro Y, especialidade Z.

9.6. O sistema deve emitir informação financeira referente ao histórico de empenhos cadastrados no sistema, gasto por empenho e respectivas transações vinculadas (Ordem de Serviço e Nota Fiscal) e saldo de empenho disponível.

9.7. O sistema deve emitir relação das peças e serviços ainda em garantia, por veículo.

9.8. Fornecer relatório para acompanhamento dos tempos de atendimento, desde a solicitação da manutenção até o faturamento da ordem de serviço, com o detalhamento dos tempos em cada fase do processo. Exemplo: Registro da Ordem de Serviço, apresentação do veículo para orçamentação; disponibilização do orçamento; conferência das tabelas pela gestora; solicitação de orçamentos adicionais.

9.9. Histórico das operações realizadas pelos veículos da frota, contendo: data, horário, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, peça(s) ou serviço(s) adquirido(s), quantidade adquirida, valor unitário e valor total da operação.

9.10. Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de serviço, conforme solicitado pelo

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

setor de frotas à **CONTRATADA.**

9.11. Relatório contendo dados das notas fiscais emitidas, identificando os números das respectivas ordens de serviço e serviços prestados.

9.12. Relatório de custo de manutenção individualizado por veículo conforme modelo a ser definido pelo **setor de frotas**.

9.13. Relatório de histórico dos orçamentos aprovados por veículo conforme modelo a ser definido pela **setor de frotas**.

9.14. Relatório de resumo de custos por veículo conforme modelo a ser definido pela
setor de frotas**.**

9.15. Relatório de orçamentos aprovados e de orçamentos não aprovados por veículo/equipamento;

9.16. Relatório de Ordens de Serviços efetivamente faturadas, por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc.

9.17. Relatório que demonstre, por veículo, o valor e o percentual de despesas acumuladas com manutenção em relação à Tabela FIPE filtráveis por período e ordenado de forma decrescente

9.18. Relatório que identifique, a data em que o setor de frotas efetuou o pagamento da ordem de Serviço e respectiva Nota Fiscal/Fatura à **CONTRATADA** e, a data em que esta efetuou o pagamento ao estabelecimento credenciado.

9.19. Relatório que demonstre os estabelecimentos credenciados mais utilizados, totalizando por quantidade de ordens de serviços executadas e valor acumulado por período.

9.20. Relatório que demonstre o quantitativo de orçamentações realizadas pelo estabelecimento credenciado, e quantas destas foram executadas e não executadas, por período.

9.21. Relatório de acompanhamento da garantia das peças, com informações de início e fim de vigência, a garantia oferecida, com sinalização de prazo para vencimento, em dias;

9.22 Relatório demonstrativo das manutenções programadas por veículo, conforme plano de manutenção da contratada.

9.23. O **SETOR DE FROTAS** poderá solicitar à **CONTRATADA**, a geração de relatórios específicos, na língua portuguesa, inclusive com possibilidade de geração de arquivos, desde que as informações

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

constem do banco de dados do sistema.

9.24. O sistema deve fornecer por meio de relatórios todas as informações disponíveis no banco de dados e permitir que os campos de informação sejam critérios de filtragem. Deve ser possível visualizar os relatórios de forma customizada, através da escolha de quais dos dados disponíveis serão utilizados.

9.25. Os relatórios listados devem ser disponibilizados via sistema "WEB", nos formatos PDF, "xls" e "csv" por meio de sistema de gerenciamento integrado que permita a definição de período para consulta, possibilitando a exportação para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xls, .csv, .txt)**..**

9.26. Relatório comparativo nos valores de cotações em orçamentos apresentados pelos estabelecimentos para execução do serviço solicitado.

9.27. Os relatórios deverão permitir o cruzamento de dados, por meio de ferramenta de Business Intelligence a ser aportada pela CONTRATADA e disponibilizada para uso do setor de frotas, mediante 03 (três) licenças de acesso.

9.28. Relatórios gerenciais a serem entregues em papel e em meio magnético, quando solicitados pela setor de frotas

9.29. Relatório de análise da frota, compreendendo:

9.29.1. Custo de manutenção da frota;

9.29.2. Custo médio de manutenção por quilômetro rodado;

9.29.3. Idade média da frota;

9.30. Outros relatórios poderão ser solicitados pelo **setor de frotas.**

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

ADENDO 2 – CHECK-LIST PARA AVALIAÇÃO DO SISTEMA

Nº	DESCRITIVO	ITENS DO ADENDO 1 FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SIS- TEMA	PESO	AVALIAÇÃO		
				ATENDE	NÃO ATENDE	NOTA
01	**Plataforma e Ambiente**	Funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro do orçamento, co- tação, e com a equipe da gestora e órgãos/entidades para aprovação, recusa e registro dos demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relató- rios; O sistema WEB deve permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual. O sistema não deverá permitir o cadastro incompleto, exigindo dados míni- mos como nome completo, e-mail institucional, tele- fone, órgão vinculado, RG, CPF e data de nasci- mento. O sistema deve manter o registro de todas as transações realizadas no sistema (Log de dados) compreendendo cadastro, acessos, inclusões, ex- clusões, aprovações, reprovações, solicitações e de- mais	10			

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

		atividades, devendo ter seu registro vinculado ao login do usuário, data e hora da execução e o res- pectivo histórico de alterações.				

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

02	**Cadastro de Usuários**	O sistema deve permitir a configuração de perfis de acesso e conter no mínimo para demonstração os seguintes perfis: **PERFIL ADMINISTRADOR :** acesso a todas informações constantes no banco de dados do sistema de gestão da manutenção, dentre as quais, manutenções aprovadas, executadas e reprovadas da frota de todos os órgãos e entidades contratantes, notas fiscais emitidas pela Oficina e Gestora, datas de pagamento, inclusão ou alteração dos parâmetros para qualquer Órgão Usuário, Unidade, Departamento e/ou Centro De Custo. Permite a criação/bloqueio de login de acesso a qualquer usuário. Perfil: servidores o setor de frotasautorizados pelo Diretor do Departamento. **PERFIL CONSULTA**: permite a visualização de todas as informações registradas no sistema de gestão da manutenção, relatórios gerenciais, sendo possível ocorrer em um Órgão/Entidade/Centro de Custo específicos ou em toda a estrutura do Governo, definido pelo perfil administrador ou gestor do Município contratante. Exemplo: Órgãos de Controle.	10			

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

		2.2. Os perfis devem respeitar a visualização de acessos, ou seja, para um usuário cadastrado como Administrador da Frota do Muncipio deve ter acesso irrestrito, já o usuário cadastrado como perfil consulta somente poderá visualizar as informações desse usuario.				

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

03	**Cadastro de Veículos**	**3 .2.** O sistema deve permitir o cadastro de veículo e equipamentos em tempo real no órgão usuário, inclusive de informações particulares que o carac- terizam, tais como: prefixo, grupo, etc, não permitindo cadastros incompletos, com descrição fora do padrão.	10			
04	**Cadastro de Oficinas**	Apresentar relação de estabelecimentos credenciados por localidade e endereço. O cadastro da oficina deve informar qual o tipo de serviço que a credenciada executa e descrição dos serviços. Ex. Mecânica para veículos leves (caixa de câmbio, suspensão, elétrica…) Ex. Mecânica para veículos pesados (molas, bor- racharia, motor…)	10			
05	**Cadastro de Empenhos**	**5.2**. O sistema não deve permitir a abertura, soli- citação ou autorização de execução de ordem de serviço, se não houver saldo de empenho do ór- gão, departamento, unidade ou centro de custo. O sistema deve avaliar o saldo com base nas ordens de serviço em execução, e nas ordens de serviço que estão aguardando aprovação do órgão usuá- rio, tendo como base o valor do menor orçamento.	10			

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

		6.1. Registro de vistoria básica (check-list), para recebimento (check-in) e retirada (check-out) do veículo no estabelecimento credenciado, com o registro fotográfico na chegada do veículo à ofi- cina, gerando registro das informações no sof- tware de gestão da manutenção, para consulta a qualquer tempo. **6.1.2.** A funcionalidade listada no item 6.1, deve ser realizada por meio de login e senha do condu- tor do veículo previamente cadastrado no sistema de gestão da manutenção. **6.2**. O sistema deve possibilitar a abertura de or- dem de serviço via web, possibilitando ao usuário no momento da abertura, a indicação se a manu- tenção ocorrerá nas dependências do estabeleci- mento credenciado (padrão sugerido) ou nas de- pendências do Município contratante, ou ainda em outro local que se encontra o bem.				

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

06	**Operação da Manutenção**	**6.6** O sistema deve obrigatoriamente apresentar orçamentos com descritivo e codificação padronizados de peças e serviços, mantendo o histórico com seus respectivos preços e quantidade de serviços hora/homem para o reparo. **6.7** O sistema deve controlar a garantia de peças substituídas, emitindo alerta ao gestor quando da inclusão das mesmas peças no orçamento apre- sentado pelo estabelecimento credenciado. **6.8.1.** O sistema deve comunicar o estabeleci- mento credenciado, via WEB, para início da exe- cução do serviço, após autorização para execu- ção da ordem de serviço concedida pelo gestor do órgão usuário, conforme perfil de acesso. **6.9**. O sistema deve disponibilizar funcionalidade para a apresentação de no mínimo 3 (três) orça- mentos/cotações de preço para a aquisição de pe- ças e serviços de manutenção preventiva e corre- tiva. **6.9.1**. A inclusão do orçamento deve ser realizada exclusivamente pelo estabelecimento credenci- ado. O Sistema não pode em hipótese alguma, permitir a alteração de	10			

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

		informações do orçamento pela contratada/gestora ou outro usuário, sendo essa condição exclusiva do estabelecimento credenciado que apresentou as informações, ou do contratante no ato da avaliação do serviço (recusa de itens). **6.9.3**. Os valores dos orçamentos elaborados pela Rede Credenciada não poderão ser visualizados por meio do sistema pelas demais empresas consultadas para a realização do serviço, ficando aberto para consulta apenas os itens que com- põem o orçamento, tais como descrição e codifi- cação padrão da peça conforme Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico si- milar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial. **6.9.5**.Todas as etapas do processo de orçamentação até a aprovação (inclusão, alteração e exclusão de itens) deverão ser registradas e mantidas com histórico dos registros de login e alterações efetuadas.				

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

		6.9.6.As comprovações das Tabelas Referenciais devem ser obrigatoriamente inseridas no sistema de gestão, em arquivos no formato pdf., na respectiva ordem de serviço, logo após a finalização do orçamento principal, realizada no estabelecimento onde o veículo foi registrado. **6.9.7**.O sistema não pode permitir a autorização para execução do serviço com informações incompletas: Comprovação das tabelas referenciais e no mínimo 03 (três) orçamentos. Em casos excepcionais, o sistema pode permitir a inclusão de justificativa pela gestora, quanto a ausência de alguma informação. **6.11.**Permitir ao usuário do órgão a exclusão de itens do orçamento até a aprovação da ordem de serviço. **6.15**.Permitir durante o processo de cotação o acompanhamento dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos.				

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

07	**Funcionalidades**	**7.2**. O sistema deve possibilitar o acompanha- mento das ordens de serviço em todas as fases informando o status, desde a solicitação ao fatu- ramento. **7.6** O sistema deve disponibilizar consulta a Nota Fiscal da Ordem de serviço (Nota Fiscal da Oficina e Nota Fiscal da Gestora), devendo estar disponí- vel para download pelo usuário, no formato PDF. **7.7.** O sistema deve disponibilizar funcionalidade que armazene as informações na ordem de ser- viço como: data e valor do pagamento do setor de frotas à Contratada, e outro campo para registro do pagamento da Contratada aos estabelecimentos credenciados. **7.8.** Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo por exemplo: Data da solicitação da ma- nutenção; Data do registro no estabelecimento; Data da finalização da orçamentação; Data das aprovações pelos gestores de frota; Data do início da manutenção; Data do término da manutenção; Data da retirada do veículo; Data do Atesto/pré- faturamento; Data do pagamento à Contratada; Data do pagamento da Contratada ao Estabeleci- mento Credenciado.	10			

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

08	**Parametrização do Sistema**	**8.1.** O sistema deve dispor de recurso que permita parametrizar valores limites de mão de obra, peças e taxas de administração conforme Termo de Referência. Não poderão ser apresentados orça- mentos fora dos parâmetros contratuais.	10			

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

09	**Relatórios Essenciais**	**9.2.** O sistema deve disponibilizar para consulta do setor de frotas a relação dos usuários cadastra- dos, listando os dados do órgão vinculado, tele- fone, e-mail, perfil cadastrado e usuário que o in- cluiu. **9.3.** O sistema deve possibilitar a emissão de re- latório do cadastro dos veículos (exemplo: marca, modelo, situação: ativo, inativo, em manutenção). **9.5.** O sistema deve emitir relação dos estabele- cimentos credenciados filtrável por qualquer das informações constantes no cadastro. Ex. Creden- ciados no Município X, Bairro Y, especialidade Z. **9.11.** Relatório contendo dados das notas fiscais emitidas por órgão, identificando os números das respectivas ordens de serviço e serviços presta- dos. **9.16.** Relatório de Ordens de Serviços efetiva- mente faturadas, por período, por veículo, estabe- lecimento credenciado, etc. **9.18.** Relatório que identifique, a data em que o Município contratante efetuou o pagamento da ordem de Serviço e respectiva Nota Fiscal/Fa tura à **CONTRATADA** e, a data em que esta efe- tuou o pagamento ao estabelecimento credenci- ado.	10			

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

		9.25. Os relatórios listados devem ser disponibi- lizados via sistema "WEB", nos formatos PDF, "xls" e "csv" por meio de sistema de gerencia- mento integrado que permita a definição de perí- odo para consulta, possibilitando a exportação para ao menos um formato compatível com sof- twares de planilha de dados (.xls, .csv, .txt)..				
TOTAL GERAL			100	-	-	

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

ADENDO 3 – VEICULOS DO MUNICÍPIO

SECRETARIA	PLACA	MARCA/MODELO	COMBUSTIVEL	ANO
DEFESA SOCIAL	AMH-7053	MOTO NXR 125	GASOLINA	2004/2005
DEFESA SOCIAL	AXM-9985	MOTO HONDA XRE 300	ETANOL/GASOLINA	2013/2013
DEFESA SOCIAL	AXM-3718	MOTO HONDA XRE 300	ETANOL/GASOLINA	2013/2013
DEFESA SOCIAL	AXM-3625	MOTO HONDA XRE 300	ETANOL/GASOLINA	2013/2013
DEFESA SOCIAL	AXM-3624	MOTO HONDA XRE 300	ETANOL/GASOLINA	2013/2013
DEFESA SOCIAL	AXM-3628	MOTO HONDA XRE 300	ETANOL/GASOLINA	2013/2013
DEFESA SOCIAL	AXM-3627	MOTO HONDA XRE 300	ETANOL/GASOLINA	2013/2013
FAZTRANS	AUZ-7313	MOTO HONDA XRE 300	GASOLINA	2011/2011
FAZTRANS	AUZ-7312	MOTO HONDA XRE 300	GASOLINA	2011/2011
MEIO AMBIENTE	AMH-7381	MOTO NXR 125	GASOLINA	2004/2005

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

Veículos Leves e Médios

OBRAS	AKT-8875	VW/KOMBI	ETANOL/GASOLINA	2002/2003
OBRAS	AMX-6036	VW/GOL 1.0	GASOLINA	2005
OBRAS	ASH-0346	GM/MONTANA AMBULANCIA	ETANOL/GASOLINA	2009/2010
OBRAS	AJJ-0941	TOYOTA/CAMIONETE	DIESEL	2000
OBRAS	AJJ-5362	TOYOTA/CAMIONETE	DIESEL	2000
OBRAS	ANK-4910	GM/S10	DIESEL	2005
OBRAS	JZN-3105	IVECO/FURGÃO DAILY	DIESEL	2002
ASSISTÊNCIA SOCIAL	BDM-7B72	ONIX 1.0MT JOYE	ETANOL/GASOLINA	2019
ASSISTÊNCIA SOCIAL	AQU-9497	VW/GOL 1.0 GIV	ETANOL/GASOLINA	2008/2009
ASSISTÊNCIA SOCIAL	AOO-5972	VW/ GOL CITY 1.0	ETANOL/GASOLINA	2006/2007
ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASI-1276	VW/GOL 1.0 GIV	ETANOL/GASOLINA	2010/2010
ASSISTÊNCIA SOCIAL	AQY-8543	KOMBI	ETANOL/GASOLINA	2008/2009
ASSISTÊNCIA SOCIAL	AMZ-5460	UNO MILLE FIRE FLEX	ETANOL/GASOLINA	2005/2006
ASSISTÊNCIA SOCIAL	AZQ-4106	LOGAN EXPR 1016V	ETANOL/GASOLINA	201/52015

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

ASSISTÊNCIA SOCIAL	BAD-9639	PALIO FIRE	ETANOL/GASOLINA	2016/2016
ASSISTÊNCIA SOCIAL	BBR-5387	GOL NOVO CL MBV	ETANOL/GASOLINA	2017/2018
ASSISTÊNCIA SOCIAL	BBX-3615	RENAULT DUSTER ESP 1.6 SCE	ETANOL/GASOLINA	2018/2018
ASSISTÊNCIA SOCIAL	BAW-9428	HYUNDAI/HB20 1.0 OM CONFOR	ETANOL/GASOLINA	2016/2017
ASSISTÊNCIA SOCIAL	BCN-8H56	SPIN 1.8L MT LTZ	ETANOL/GASOLINA	2018/2019
ASSISTÊNCIA SOCIAL	BCX-7E17	VW/ GOL 1.6	ETANOL/GASOLINA	2019/2019
ASSISTÊNCIA SOCIAL	AVU-5172	SANDERO	ETANOL/GASOLINA	2012/2012
ASSISTÊNCIA SOCIAL	BCG-4307	CITROEN/AIRCROSS	ETANOL/GASOLINA	2018/2019
ASSISTÊNCIA SOCIAL	BDM-7B72	ONIX 1.0 MT JOYE	ETANOL/GASOLINA	2019/2019
ADMINISTRAÇÃO	APJ-1405	RENAULT/CLIO 1.0	ETANOL/GASOLINA	2010/2010
ADMINISTRAÇÃO	AOD-2748	GOLF 2.0	GASOLINA	2006/2006
ADMINISTRAÇÃO	AJT-1602	FIAT/UNO MILE SMART	GASOLINA	2001
ADMINISTRAÇÃO	AXK-0134	DUSTER 16D 4X2	ETANOL/GASOLINA	2013/2014
ADMINISTRAÇÃO	JZN-3355	IVECO/FURGÃO D3510	DIESEL	2002
SAUDE	AQY-8545	VW/GOL 1.0 GIV	ETANOL/GASOLINA	2008/2009

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

SAUDE	AOO-8261	VW/ GOL CITY	ETANOL/GASOLINA	2006/2007
OBRAS	ASI-1223	VW/GOL 1.0 GIV	ETANOL/GASOLINA	2009/2010
SAUDE	AVJ-2296	FOR/FIESTA	ETANOL/GASOLINA	2012/2013
SAUDE	BOB-4493	GM/KADET GL	ETANOL	1993/1994
SAUDE	AZM-7412	UP TAKE	ETANOL/GASOLINA	2014/2015
SAUDE	BAP-0248	RENAULT KANGOO EXPRESS 1.6 16V	ETANOL/GASOLINA	2016/2017
SAUDE	BBC-1716	ESP/CAMIONETE/AMBULÂNCIA/PARTNER	ETANOL/GASOLINA	2016/2017
SAUDE	BCA-9352	ONIX	ETANOL/GASOLINA	2018/2018
SAUDE	BCA-9353	SPIN	ETANOL/GASOLINA	2018/2018
SAUDE	BBC-1719	ESP/CAMIONETE/AMBULÂNCIA/PARTNER	ETANOL/GASOLINA	2016/2017
SAUDE	AXJ-8196	VW/KOMBI	ETANOL/GASOLINA	2013/2014
SAUDE	BCU-5F70	ONIX	ETANOL/GASOLINA	2018
SAUDE	BCU-5E74	ONIX	ETANOL/GASOLINA	2018
SAUDE	BCU-5E75	ONIX	ETANOL/GASOLINA	2018
SAUDE	BCY-3D74	KWID	ETANOL/GASOLINA	2018/2019

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

SAUDE	BCW-3I51	ONIX	ETANOL/GASOLINA	2018
SAUDE	BCW-3I53	ONIX	ETANOL/GASOLINA	2018
SAUDE	BDB-6A90	CASTRA-MÓVEL REBOQUE EUROTRUCK	ETANOL/GASOLINA	2019
SAUDE	AUR-9021	CAMIONETE/AMBULÂNCIA SAMU	DIESEL	2009/2010
OBRAS	AQQ-2437	CAMINHÃO FURGÃO AMBULÂNCIA	DIESEL	2008/2008
SAUDE	AWF-6358	CAMIONETE/AMBULÂNCIA	DIESEL	2012/2013
SAUDE	BBU-7889	AMBULÂNCIA/ MASTER	DIESEL	2017/2018
SAUDE	BCE-3632	AMBULÂNCIA EUROLAF	DIESEL	2018
SAUDE	BCU-5F68	AMBULÂNCIA/ MASTER	DIESEL	2018
SAUDE	BCZ-5H42	DUCATO COM ACESSIBILIDADE	DIESEL	2018/2019
SAUDE	BCZ-1C23	AMBULÂNCIA/ MASTER	DIESEL	2018/2019
SAUDE	BDB-2D42	AMBULÂNCIA/ MASTER	DIESEL	2018/2019
SAUDE	BDD-1I13	DUCATO	DIESEL	2018/20

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

		AMBULÂNCIA		19
SAUDE	BDH-3D52	IVECO/ FURGÃO DAILY AMBULÂNCIA	DIESEL	2018/2019
SAUDE	BAK-9625	AMBULÂNCIA	DIESEL	2015/2016
SAUDE	BAK-9627	AMBULÂNCIA	DIESEL	2015/2016
EDUCAÇÃO	ASI-1282	GOL 1.0 GIV	ETANOL/GASOLINA	2010/2010
EDUCAÇÃO	ASI-1285	GOL 1.0 GIV	ETANOL/GASOLINA	2009/2010
EDUCAÇÃO	ASI-1278	KOMBI	ETANOL/GASOLINA	2009/2010
EDUCAÇÃO	AXJ-8197	VW/KOMBI	ETANOL/GASOLINA	2013/2014
EDUCAÇÃO	AXL-7757	RANULT LOGAN	ETANOL/GASOLINA	2013/2013
EDUCAÇÃO	AXL-7211	RANULT LOGAN	ETANOL/GASOLINA	2013/2013
FAZTRANS	AUB-2513	HAFEI/TOWNER	GASOLINA	2010/2011
FAZTRANS	ATA-7190	KOMBI	ETANOL/GASOLINA	2010/2011
FAZTRANS	ATB-6126	PARATI	ETANOL/GASOLINA	2010/2011

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

FAZTRANS	AXU-6073	VW/SPACEFOX TREND GII	ETANOL/GASOLINA	2013/2014
FAZTRANS	AXU-6075	VW/SPACEFOX TREND GII	ETANOL/GASOLINA	2013/2014
FAZTRANS	AXU-6078	VW/SPACEFOX TREND	ETANOL/GASOLINA	2013/2014
FAZTRANS	APJ-2048	CLIO	ETANOL/GASOLINA	2007/2018
BOMBEIROS	AQU-9530	GOL 1.6 POWER	ETANOL/GASOLINA	2008/2009
BOMBEIROS	ANS-6497	MASTER/AMBULÂNCIA	DIESEL	2005/2006
DES. ECONÔMICO	ARU-2436	COURIER	ETANOL/GASOLINA	2009/2010
MEIO AMBIENTE	AJJ-3202	BLAZER	GASOLINA	2000
MEIO AMBIENTE	BDC-5C33	PEUGEOT/ PARTNER 1.6	ETANOL/GASOLINA	2018/2019
URBANISMO	AUP-2040	GOL 1.0 ECOMOTION	ETANOL/GASOLINA	2011/2012
URBANISMO	AUP-2041	KOMBI	ETANOL/GASOLINA	2011/2012
URBANISMO	AVQ-7973	CAMIONETE	DIESEL	2011
DEFESA SOCIAL	AJT-1605	UNO MILLE SMART	GASOLINA	2001
DEFESA	ANX-8182	PARATI 1.6	ETANOL/GASOLINA	2006/20

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

SOCIAL				06
DEFESA SOCIAL	AXK-0132	MIS/CAMIONETA/DUSTER 16D 4X2	ETANOL/GASOLINA	2013/2014
DEFESA SOCIAL	AXK-0135	MIS/CAMIONETA/DUSTER 16D 4X2	ETANOL/GASOLINA	2013/2014
DEFESA SOCIAL	AXK-0136	MIS/CAMIONETA/DUSTER 16D 4X2	ETANOL/GASOLINA	2013/2014
DEFESA SOCIAL	AXE-3482	ESP/CAMIONETE/ABER/C.DUPLA	ETANOL/GASOLINA	2013/2013
DEFESA SOCIAL	BVO-0922	GOL 1.8	GASOLINA	1995
DEFESA SOCIAL	AUL-7572	CAMIONETE/ABER/C.DUPLA	DIESEL	2011/2111
DEFESA SOCIAL	AQQ-2405	MERCEDES BENS/FURGÃO MODULO	DIESEL	2008
SAUDE	ALT-5851	MASTER	DIESEL	2004
DEFESA SOCIAL	BAL-4702	TRINTON	DIESEL	2015/2016
TRABALHO	ASG-5301	FORD/FIESTA 1.6 FLEX	ETANOL/GASOLINA	2009
TRABALHO	BBW-7603	NOVO GOL	ETANOL/GASOLINA	2018/2018

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

ESPORTE	ASI-1253	GOL 1.0 GIV	ETANOL/GASOLINA	2009/2010
GOVERNO	AQR-8630	GOL 1.6	ETANOL/GASOLINA	2008

Veículos Pesados

OBRAS	AYR-4110	FORD/CARGO 1719	DIESEL	2014
OBRAS	MAJ-4969	RANDON/CARRETA TIP TOP	******	1988/1989
OBRAS	ARM-8575	FORD/CARGO 1317 E	DIESEL	2009
OBRAS	ASE-6436	FORD/CARGO 2622 E	DIESEL	2009
OBRAS	AVG-8386	FORD/CARGO 1317 CN	DIESEL	2011/2012
MEIO AMBIENTE	AIP-5517	VW/CAMINHÃO	BIODIESEL	1987
URBANISMO	BAS-2539	FORD/CARGO 816	DIESEL	2015/2016
URBANISMO	ARM-8577	CARGO 1317 E	DIESEL	2009/2009
EDUCAÇÃO	AXR-2251	FORD/CAMINHÃO	DIESEL S10	2013
EDUCAÇÃO	ALW-3498	MARCOPOLO/MICROONIBUS VOLARE A6	BIODIESEL	2004
EDUCAÇÃO	AQY-4I36	VOLARE V8L ESCOLAR	DIESEL	2008/2009
EDUCAÇÃO	AQY-4835	VOLARE V8L ESCOLAR	DIESEL	2008/2009
EDUCAÇÃO	ARA-5296	IVECO/ MICROONIBUS CITYCLASS	BIODIESEL	2009
EDUCAÇÃO	ARA-5295	IVECO/ MICROONIBUS CITYCLASS	BIODIESEL	2009
EDUCAÇÃO	ARA-2583	MASCARELO/MASCA GRANMINI	BIODIESEL	2009
EDUCAÇÃO	AJD-9964	FORD/CAMINHÃO F400	BIODIESEL	1999/2000

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

EDUCAÇÃO	ARB-0992	MASCARELO/MASCA GRANMINI	BIODIESEL	2009
EDUCAÇÃO	BDA-0C67	MPOLO VOLARE	DIESEL	2019/2019
EDUCAÇÃO	AZN-9839	IVECO/MICROONIBUS CITYCLASS 70C17	DIESEL S10	2014
EDUCAÇÃO	AZP-9913	MERCEDES BENS/MICROONIBUS 1519 R ORE	DIESEL S10	2014/2015
ASSISTÊNCIA	BCZ-5G18	MARCOPOLO VOLARE V8L EO	DIESEL	2019
ESPORTE	AKS-3075	MARCOPOLO/MICROONIBUS VOLARE A6	BIODIESEL	2002/2003
SAUDE	LAF-1212	MERCEDES BENS/ONIBUS OF 1620	DIESEL	1994
SAUDE	AYW-4161	MARCOPOLO/ONIBUS VOLARE W9	DIESEL S10	2014/2015
SAUDE	ASZ-8598	MARCOPOLO/MICROONIBUS VOLARE A6	BIODIESEL	2010/2011

Maquinas e Equipamentos

SECRETARIA	PLACA	MARCA/MODELO	COMBUSTIVEL	ANO
DES. ECONOMICO	57621	NEW HOLLAND/TRATOR PRE7542 TL 4X2	BIODIESEL	2006
DES. ECONOMICO	79519	NEW HOLLAND/TRATOR PRE TS6020	BIODIESEL	2008

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

OBRAS	312C	CATERPILLAR/ESCAVADEIRA HIDRAULICA	BIODIESEL	2007
OBRAS	246C	CATERPILLAR/MINI CARREGADEIRA DE RODAS	BIODIESEL	2011
OBRAS	120H	CATERPILLAR/MOTONIVELADORA	BIODIESEL	2007
OBRAS	74293	FIATALLIS/RETROESCAVADEIRA	BIODIESEL	2001
OBRAS	416E	CATERPILLAR/RETROESCAVADEIRA	BIODIESEL	2007
OBRAS	416EE	CATERPILLAR/RETROESCAVADEIRA	BIODIESEL	2012
OBRAS	CS423E	CATERPILLAR/ROLO COMPACTADOR	BIODIESEL	2007
OBRAS	CB22	CATERPILLAR/ROLO COMPACTADOR	BIODIESEL	2012

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

ADENDO 4 – PLANO DE INTEGRAÇÃO
CÓPIA DO BANCO DE DADOS DA CONTRATADA E WEBSERVICE

1. <u>BANCO DE DADOS</u>

A cópia do banco de dados será aceita nos seguintes gerenciadores de banco de dados:

- SqlServer (versão 2008)
- PostgreSQL (versão 10 ou superior)
- MySQL (versão 5.6 ou superior)
- Oracle (11.2.04 ou superior)

Outros gerenciadores de banco de dados somente poderão ser utilizados com a concordância da CONTRATANTE e BETHA SISTEMAS.

O dump das bases (estrutura e dados) deverá ser gerado, obrigatoriamente, pelo sistema gerenciador de banco de dados. Não serão aceitos arquivos de planilha, .txt, ou .csv.

Deverá constar no dump somente as informações referentes a do contrato em questão.

A CONTRATADA deverá disponibilizar a documentação do dicionário do banco de dados contendo informações do conteúdo (finalidade) de cada tabela, do respectivo conteúdo das colunas e tipos de dados, e seus relacionamentos, de forma a possibilitar o entendimento da organização da informação.

A disponibilização do dump pela **CONTRATADA** poderá ser realizada das seguintes formas:

1. em mídia, a ser encaminhada para o setor de Frotas com emissão de termo de aceite, ou;

2. em nuvem, protegido por chave e senha, informando da disponibilização para o setor de Frotas

A **CONTRATADA** deverá enviar junto com o dump um script sql, contendo consultas para serem aplicadas nas bases de dados restauradas e os respectivos resultados esperados. Estas consultas têm o objetivo de assegurar que as informações restauradas conferem com as disponíveis no sistema. O resultado das consultas não deve ser igual para cada dump realizado. Deve ser possível reproduzir o resultado da consulta pelo sistema da **CONTRATADA** de forma a certificar que os

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

resultados são iguais.

2. <u>WEBSERVICES</u>

As requisições deverão ser realizadas através de HTTPS, implementar o padrão REST e utilizar o formato de dados Json para comunicação. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar a documentação da API descrevendo a finalidade do serviço, endereço, parâmetros de entrada, objetos de retorno, códigos HTTP (erro, sucesso, etc) e métodos de autenticação.

1. Obter SMV básico

Parâmetros do Web Service

Parâmetro	Tipo	Tamanho	Descrição	Obrigatório
{numSmv}	Integer	10	Número da smv em formato numerico.	Sim
{anoSmv}	Integer	4	Ano da smv em formato numerico.	Sim

Retorno do Web Service

Um objeto smv, com dados básicos, na notação *JSON*.

2. Incluir Oficina

Parâmetros do Web Service

Parâmetro	Tipo	Tamanho	Descrição
{codOficina}	Integer	8	Código
{cnpjOficina}	String	14	CNPJ
{nome}	String	60	Nome
{endereco}	String	100	Endereço

Sobre o Retorno do Web Service

Um objeto com dados informados nos parâmetros de entrada na notação *JSON*.

3.Incluir SMV.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

Parâmetros do Web Service – Ordem de Serviço

Parâmetro	Tipo	Tamanho	Descrição
{numSmv}	Integer	10	Código
{placa}	String	10	veículo
{numOS}	String	30	Número
{codMunicipio}	Integer	10	Padrão
{dataAberto}	DateTime		Data da abertura
{codUnidade}	Integer	5	Centro de custo

Sobre o Retorno do Web Service

Um objeto com dados informados nos parâmetros de entrada na notação *JSON*.

4. Incluir Peças, Serviços e Derivados

Parâmetros do Web Service – Ordem de Serviço (Itens)

Parâmetro	Tipo	Tamanho	Descrição
{codPrincipal}	String	30	Código Ordem
{qtde}	Numeric	6,2	Quantidade
{valorTotal}	Numeric	11,2	Valor
{idAgrupamento}	Integer	10	Material

Sobre o Retorno do Web Service

Um objeto com dados informados nos parâmetros de entrada na notação *JSON*.

Parâmetros de Retorno do Web Service

O Retorno do *webservice* consiste em uma lista do Objeto Veículo, contendo os dados abaixo:

Parâmetro	Tipo	Tamanho	Descrição
{PLACA}	String		Placa
{RENAVAM}	String		Renavam

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

ADENDO 5 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

1.1. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.1.1. O licitante deverá encaminhar:

1.1.2. Cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação daproposta;

1.1.3. Para pessoa jurídica, certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa;

1.1.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial, demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade e nota explicativa;

A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção deíndices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

1.1.5. As empresas deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,0 no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,0 no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,0 no índice de Liquidez Corrente (LC).

1.1.7. As empresas deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação ou item pertinente.

Para a definição dos requisitos básicos do item 1.3.

Documentos de Qualificação Econômico- Financeira, importante pontuar que:

Considerando que a Administração Pública deve primar pelo respeito aos princípios constitucionais, dentre eles: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, acatando, portanto, o interesse público e a isonomia entre os licitantes; Certidão negativa de recuperação judicial e Falencia, expedido o termo distribuidor da sede da pesso juridica, em vigor, com data de emissão não superior a noventa dias da abertura do certame.

Considerando que a Lei de Licitações permite que a Administração exija a demonstração da boa condição financeira e técnica daqueles que desejam com ela contratar, sem que restrinja a competitividade e assegure aos possíveis interessados tratamento isonômico;

Considerando que a exigência constante no Edital, ou seja, de que os licitantes apresentem cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, bem como a comprovação da situação financeira da empresa por meio dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente e dos respectivos índices já calculados com a assinatura do contador e Representante Legal da empresa, e capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% conforme estabelece o artigo 31º da Lei Federal 8.666/93, mostra-se adequada e usual pela Secretaria da Administração e da Previdência.Assim, estabelecemos: índices financeiros nos patamares apresentados no item 1.1.5., tendo por base pesquisa realizada no Cadastro Único, relativa a possíveis interessadas no certame licitatório, objetivando evitar restrições ao caráter competitivo, o que não se mostraria vantajoso à Administração. Diante do exposto, foi exigido índice diferente do padrão, para que seja possível a participação do maior número de empresas que prestam serviços de gerenciamento de manutenção,

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

e que demonstrem, contudo, situação financeira equilibrada, sem colocar em risco a Administração Pública.

1.2. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.2.1. A licitante deverá apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a realização de serviço comum de gerenciamento de manutenção veicular, com implantação de sistema informatizado e integrado, bem como a prestação de serviços, mediante Rede Credenciada, de manutenção preventiva e corretiva.

a.1) O atestado fornecido por orgão privado deverá conter reconhecimento de firma da assinatura do responsavel.

a.2) O(s) atestado(s) poderão ter sua autenticidade comprovada conforme Art.43, § 3°, da lei federal 8.666/93.

1.2.2. A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a empresa Licitante.

1.3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

1.3.1. A licitante deverá comprovar que detém a licença para utilização de “software” apto a realizar a gestão compartilhada da manutenção da frota nas quantidades e prazos disciplinados por este Termo de Referência.