

10.4. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.5. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do(a) participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o(a) participante para que seja obtido preço melhor.

10.6. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

11. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

11.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das Propostas de Preços, impugnar o ato convocatório deste Pregão e solicitar esclarecimentos, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao.pacatuba.ce@gmail.com, até as 14 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

11.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração aquele que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11.1.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

11.2. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações, que preencham os seguintes requisitos:

11.2.1. O endereçamento à Pregoeira do Prefeitura de Pacatuba/CE;

11.2.2. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada e assinada, dentro do prazo editalício;

11.2.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

11.2.4. O pedido, com suas especificações;

11.3. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos serão efetuadas no prazo de até 02 (dois) dias úteis contado do recebimento da impugnação ou do pedido de esclarecimento, conforme o caso.

11.4. A impugnação não possui efeito suspensivo.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

11.4. A resposta da Prefeitura Municipal de Pacatuba/CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão Permanente de Licitação, bem como disponibilizado no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias (provedora do sistema do Pregão Eletrônico) e vinculará tanto a administração quanto os participantes.



11.5. O aditamento ao edital prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

11.6. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Cartas Propostas.

11.6.1. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.

11.7. DILIGÊNCIA: Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Pregoeira ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Proposta ou da Habilitação, fixando o prazo para a resposta.

11.7.1. Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

11.8. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: A Prefeitura Municipal de Pacatuba/CE poderá revogar ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

12. DOS RECURSOS

12.1. A data e o horário em que será aberta a fase de manifestação de interposição de recurso será informado pela pregoeira no chat após o término da disputa de lances e declaração do licitante vencedor do lote.

12.1.1. Na data e horário estipulados para a manifestação a Pregoeira dará, no mínimo, 30 (trinta) minutos para os licitantes declararem sua intenção e motivação em interpor recurso.

12.1.2. A falta de manifestação e motivação desta no prazo concedido, importará na decadência do direito de recurso.

12.1.3. Após a manifestação, o licitante terá prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando desde logo intimados os demais licitantes para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término de prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.1.4. A manifestação do recurso deverá ser, obrigatoriamente, registrada no chat, bem como conter a síntese das razões do recorrente.

12.2. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo(a) licitante.

12.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, os fornecedores habilitados, serão convocados para assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, conforme minuta de ata de registro de preços, Anexo VIII deste edital.



13.2. O licitante vencedor terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a ata de registro de preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo município de Pacatuba.

13.3. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido no presente instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação.

14. DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A DETENTORA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante a entrega dos produtos contratados.

14.2. A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

14.3. A DETENTORA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

14.4. A DETENTORA deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração da presente ata de registro de preço.

14.5. O transporte dos produtos, quando for o caso, bem como a descarga, ocorrerão por conta e risco da DETENTORA.

15. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. No caso de formalização de instrumento de contrato (Anexo IX), o preço estabelecido não sofrerá reajuste, exceto quando a contratação ensejar duração superior a (01) um ano, nos termos do 3º, e § 1º da Lei 10.192/2001 (Lei do Plano Real).

15.2.1. Caso seja prorrogado, o contrato poderá ser reajustado com base no IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. Os representantes do CONTRATANTE especialmente designados como **Fiscais do Contrato**, que deverão ser nomeados pelo Secretário da Pasta, serão os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços.



16.2. O Município de Pacatuba reserva-se ao direito de proceder à análise pelo corpo técnico da Secretaria Requisitante. Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto ou este não se enquadrar nas exigências mínimas, resultará na não aceitação do objeto.

16.3. Constatando que o objeto recebido não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda que não atende a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à empresa vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível.

16.4. Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretaria solicitante dará ciência a Procuradoria Fiscal, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades cabíveis.

17. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

17.1. PREÇOS: Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, direitos autorais, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o objeto licitado, inclusive a margem de lucro.

17.2. PAGAMENTO: O pagamento será feito na proporção da entrega dos itens licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

17.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

17.3. REAJUSTE: Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

17.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

17.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa fornecedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de

atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

365

Tx = IPCA (IBGE)

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

VP = Valor da Parcela em atraso

12.3. REAJUSTE: O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável.

18. DAS SANÇÕES

18.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de assinar a Ordem de compra/Autorização de fornecimento ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços e contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Pacatuba e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Pacatuba pelo prazo de até 5(cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

18.1.1. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado no caso de:

- recusar em assinar o contrato;
- apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- não manter a proposta ou lance;
- fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo;

18.1.2. multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da entrega dos bens;

18.1.3. multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado.

18.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

- advertência;

b) multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata de registro de preços ou do contrato, conforme o caso;

18.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

18.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

18.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

18.3.3. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

18.4. O fornecedor beneficiário da ata terá o registro de seu preço cancelado quando:

18.4.1. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

18.4.2. não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

18.4.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado;

18.4.4. tiver presentes razões de interesse público.

18.5. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

18.5.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Pacatuba e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de Pacatuba pelo prazo de até 05 (cinco) anos

19. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

19.1. O Valor Global Estimado é conforme especificado no Mapa de Cotação, elaborado pela Central de Compras do Município;

19.2. O valor constante do orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio após pesquisa de preços praticada no mercado (Mapa de Cotação em anexo ao Projeto Básico);

19.3. Os preços registrados e/ou contratados não serão objeto de reajustes antes de decorridos 12 (doze) meses do Registro ou da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice da Fundação Getúlio Vargas – IGPM/FGV.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

✓

- 20.1.** As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.
- 20.2.** Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Pregoeira durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, em outros casos, mediante aplicação do *caput* do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.
- 20.3.** O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão Eletrônico.
- 20.4.** A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.5.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.
- 20.6.** A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor(es).
- 20.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.
- 20.8.** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Pacatuba – CE.
- 20.9.** Quaisquer informações poderão ser obtidas diretamente na Sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Pacatuba, situada na Rua Cel. João Carlos, 345, Centro, Pacatuba - CE, ou pelo e-mail licitacao.pacatuba.ce@gmail.com
- 20.10.** O Projeto Básico poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Pacatuba.
- 20.11.** Todas as normas inerentes à contratação, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório, deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas Propostas de Preços.
- 20.12.** No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado à autoridade competente:
- alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.



b) anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.

20.13. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura de Pacatuba, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e no site da BBM: <https://novobbmnet.com.br> e <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas>.

Pacatuba-Ce, 16 de junho de 2023.



Tára Lopes de Aquino

Pregoeira da Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Pacatuba (CE)

ANEXO I DO EDITAL -TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS MICROPROCESSADOS E/OU COM CHIP, OU TECNOLOGIA SIMILAR, PARA FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS (BATERIAS, PNEUS, ACESSÓRIOS EM GERAL, PEÇAS EM GERAL PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADAS DA CONTRATADA, PARA ATENDER A ATUAL FROTA DE VEÍCULOS E OUTROS QUE PORVENTURA FOREM ADQUIRIDOS DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, PERTENCENTES ÀS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA**, conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência e planilha de veículos em anexo.

ITEM	OBJETO	UND	QTD/VALOR ESTIMADO TOTAL	VALOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
1	REGISTRO DE PREÇO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS MICROPROCESSADOS E/OU COM CHIP, OU TECNOLOGIA SIMILAR, PARA FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS (BATERIAS, PNEUS, ACESSÓRIOS EM GERAL, PEÇAS EM GERAL PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADAS DA CONTRATADA, PARA ATENDER A ATUAL FROTA DE VEÍCULOS E OUTROS QUE PORVENTURA FOREM ADQUIRIDOS DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, PERTENCENTES ÀS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA	SERVIÇO	2.370.000,00	1%

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O objeto da presente licitação se faz medida necessária no controle da manutenção preventiva e corretiva dos veículos pertencentes à frota do Município de PACATUBA, contribuindo para a eficiência no resultado da prestação dos serviços, posto que, os servidores responsáveis pelos veículos terão à sua disposição, um instrumento de otimização dos mais diversos problemas relacionados ao funcionamento dos veículos em apreço e do controle de custo dos mesmos.

2.2. Objetiva-se, ainda, com a presente estratégia, garantir a segurança e a agilidade aos reparos/consertos, proporcionando a eficácia no cumprimento das responsabilidades dos servidores.



2.3. Por meio dessa logística, a Administração terá à sua disposição oficinas e estabelecimentos de peças e acessórios automotivos, cabendo ao usuário e gestor da frota a escolha dos credenciados que possuam o menor preço unitário praticado

(peças e serviços automotivos), e em adequada localização na oportunidade da utilização em conformidade com os mecanismos contratuais.

2.4. Ademais, implanta a possibilidade de parametrização das despesas, gerando redução de despesas extras, emissão de relatórios de consumo comparativo por módulo, relatórios de despesa por veículo, por motorista, demonstrativos de gastos por período, desempenho por idade da frota, etc, o acompanhamento em tempo real das transações realizadas e recusadas, relatórios que possibilitem a tomada de decisão visando reparação ou desmobilização de veículos obsoletos.

2.5. A utilização do sistema informatizado possibilita ainda a flexibilização da escolha de revendedores pertencentes à rede credenciada definida de forma a atender a diversidade de modelos e marcas da frota analisando os critérios de preço, proximidade/localização e qualidade.

3. DA HABILITAÇÃO

3.1. A Habilitação encontra-se no ANEXO I desse termo de Referência.

4. DOS SERVIÇOS

4.1. O gerenciamento da CONTRATADA ocorrerá através de sistema informatizado para fornecimento de peças, além de serviços de manutenção preventiva e corretiva e lavagem dos veículos pertencentes atualmente a frota do Município, ou que venham à ser adquiridos, por meio de rede credenciada de estabelecimentos (oficinas, lojas de peças e acessórios automotivos) que comercializam os produtos localizados em âmbito municipal e adjacências e sob pagamento através de cartão magnético ou sistema com tecnologia similar, com uso de senha individual, seja por veículo ou por condutor.

4.1.1. Na prática, o condutor autorizado efetuará a aquisição e/ou solicitará os serviços para o veículo que estiver utilizando, em qualquer dos estabelecimentos que comercializam e/ou realizem o serviço, credenciados pela empresa CONTRATADA e gerenciadora, por meio da utilização de um cartão magnético, ou de sistema similar, obrigando-se esta última a apresentar relatórios de gastos (consumo), preços praticados, identificação do usuário e dos estabelecimentos fornecedores.

4.1.1.1. Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções, deverão elaborar previamente, para análise da CONTRATANTE, orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, denominado Ordem de Serviço (OS).

4.1.1.2. A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante do veículo, modelo do veículo, placa do veículo, Órgão/Secretaria, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número da matrícula do servidor responsável pela entrega do veículo, nome com número da matrícula do servidor responsável pela retirada do veículo, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço, etc.

4.1.1.3. Além dos itens especificados na alínea anterior, para a Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 03 (três) orçamentos para comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço.

✓

4.1.1.4. As credenciadas, via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto, para a avaliação da CONTRATANTE, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;

4.2. O gerenciamento e controle de todas as operações efetuadas serão mais eficazes por meio de rede credenciada, garantindo maior transparência. O sistema também proporcionará ao Gestor do Contrato, melhor agilidade quanto ao acompanhamento e controle das transações realizadas junto aos estabelecimentos credenciados.

4.3. Os benefícios pretendidos na contratação de empresa de gerenciamento de aquisição de peças e serviços automotivos incluem:

- a) Flexibilidade do sistema de manutenção veicular;
- b) Melhor controle das transações, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise dos dados;
- c) Gerenciamento da frota de veículos (aquisição de peças e serviços de manutenção corretiva e preventiva) por empresa especializada em gestão e intermediação, o que pode propiciar ganho de eficiência;
- d) Padronização dos serviços prestados e controles;
- e) Atendimento tempestivo das demandas, em especial quando da necessidade de deslocamentos dos veículos pelo Estado do Ceará;
- f) Pronta disponibilidade de veículos em condições de utilização;
- g) Segurança por meio de senha eletrônica;
- h) Maior controle de pagamento e facilidade da fiscalização do contrato;
- i) Sistema centralizado em uma única empresa gerenciadora e intermediadora, possibilitando que pequenos estabelecimentos, inclusive em cidades do interior, possam credenciar-se, o que lhes ensinará prestar serviços cujo acesso era antes inviável;
- j) Redução de despesas administrativas relativas à frota (Coleta de dados, digitação, controles gerais, pessoal), em termos de economicidade, eficiência e eficácia quanto ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; e
- k) Possibilidade de renovação contratual, por ser um serviço continuado.

4.4. Para a sistemática de uso de cartão magnético, a contratada deverá fornecer cartões para realização desta transação como forma de pagamento pós-pago, sendo um cartão por veículo e reservas.

4.5. Para cada veículo da Contratante, durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custo, um Cartão Magnético, aceito na rede de estabelecimentos credenciados, que exija senha para autorização de serviços/aquisição e para lavagem dos carros, contendo as seguintes informações:

- a) Razão social da Contratante
- b) Número sequencial de controle
- c) Marca do veículo
- d) Placa do veículo
- e) Data de validade

✓



4.6. Para confecção dos cartões, conforme o caso, a contratada deverá retirar no prazo de 02 (dois) dias corridos após assinatura do contrato, a arte a ser impressa, bem como os dados necessários (identificação dos veículos e motoristas), junto à Contratante;

4.7. Os cartões deverão ser entregues em envelope lacrado, com orientação básica de utilização. A remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de Central de Atendimento Eletrônico, pelo usuário;

4.8. Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, permitir a habilitação de senha individual ou mecanismo similar, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização e obedecendo aos padrões técnicos e características fiscais que garantam a segurança quando da utilização no pagamento das despesas com os serviços do presente termo na rede de fornecedores credenciada pela Contratante;

4.9. Treinamento e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

4.10. Assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas, prestar suporte e treinamento aos empregados da Contratante designados para operar o sistema fornecido, para o pleno cumprimento dos serviços;

4.11. Garantir a validade dos cartões e dos valores creditados em cada cartão até a data a ser estipulada pela Contratante, que deverá assegurar os créditos pelo período mínimo de 12 (doze) meses, contados da entrega do cartão;

4.12. Manter convênio com rede de estabelecimentos credenciados pela Contratante conforme padrões legais;

4.13. Para gerenciamento, acompanhamento e ações pró ativas por parte da contratante, o sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha, tudo via web em tempo real;

4.14. Nos casos de falhas dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização a ser transcrito para formulário específico da contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos serviços e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da contratante.

4.15. A execução dos serviços contratados compreenderá ainda os seguintes níveis de atendimento:

- Atendimento 24 horas, 07 dias por semana – SAC;
- Atendimento personalizado e preferencial – suporte.

5. DAS DIPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS VALORES CONTRATADO

5.1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

5.1.1. Para fins deste processo de licitação, o preço registrado será o equivalente ao MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

5.1.2. Serão aceitas taxas positiva, zero ou negativa.



5.1.3. A taxa máxima aceita no certame será de 1% (Hum por cento), porcentagem apurada através da média aritmética das pesquisas de preços de mercado realizadas pelo setor de compras do Município de PACATUBA.

5.1.4. O valor global estimado disponibilizado pela administração para a presente contratação é de R\$ 2.370.000,00 (dois milhões e trezentos e setenta mil reais).

5.1.5. O objeto ora licitado está estimado para o período de 12 (doze) meses, com base nos quantitativos utilizados nos anos anteriores.

5.1.6. A emissão de todos os cartões (solicitação inicial e reposição), conforme o caso, o fornecimento, a instalação e reposição de equipamentos, a transmissão e processamento dos dados referentes à utilização dos serviços serão fornecidos sem ônus para a Administração, devendo constar essa cláusula em forma de declaração em sua proposta de preços, sob pena de desclassificação.

5.1.7. Para fins deste processo de licitação, o termo "veículo", refere-se a veículos e máquinas.

5.2. Para a contratação dos serviços licitados, serão estimados os valores apresentados na planilha abaixo:

LOTE	ÓRGÃO	VALOR ESTIMADO POR SECRETARIA EM R\$	VALOR MEDIO TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE	R\$ 980.000,00	1%
02	SECRETARIA DE SAÚDE	R\$ 990.000,00	1%
03	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE	R\$ 150.000,00	1%
04	SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO	R\$ 100.000,00	1%
05	SECRETARIA DE SEGURANÇA, DEFESA CIVIL E PATRIMONIAL	R\$ 150.000,00	1%
TOTAL		R\$ 2.370.000,00	

6. ESPECIFICAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO

6.1. Em relação ao fluxo operacional:

6.1.1. Considerando a CONTRATADA ser empresa especializada na gestão e intermediação de fornecimento de peças e manutenção veicular em estabelecimentos credenciados, além dos serviços constantes no objeto à ser contratado, haverá a necessidade de utilização de sistema via WEB, para execução desta prestação de serviços.

6.1.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso ao sistema, através de cadastramento dos usuários, mediante o treinamento de no mínimo 02 (dois) funcionários, sendo esses vinculados ao Setor de Transportes, responsáveis por exercerem a fiscalização dos serviços contratados e operacionalização do sistema.

6.1.3. O cronograma de instalação, treinamento e disponibilidade dos serviços, através do fornecimento e/ou entrega dos cartões, não poderá exceder 10 (dez) dias úteis contados a partir da data de assinatura do contrato.

6.1.4. Tabela de cronograma da implantação e atendimentos:

PRAZOS DE EXECUÇÃO: IMPLANTAÇÃO E ATENDIMENTOS	
Descrição das Atividades	Prazos
- Cadastrar os veículos da frota do CONTRATANTE.	Até 10 (Dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato
- Cadastrar condutores (usuários do cartão).	
- Credenciar pelo menos 03 (três) estabelecimentos (Oficinas, Casas de peças etc) na sede do Município de PACATUBA, e 1 (Uma) oficina na região, no raio de 300km da sede de PACATUBA, para atendimento imediato, após o prazo estabelecido.	
- Fornecer ao CONTRATANTE dados cadastrais dos estabelecimentos credenciados.	
- Fornecer cartões, conforme o caso, para os veículos do CONTRATANTE.	
- Capacitar o(s) servidor(es) designado (s) e substitutos, designados pelo CONTRATANTE.	
- Disponibilizar à CONTRATANTE, tabela temporária do fabricante de cada marca, seja por meio impresso e/ou eletrônico, caso as informações contidas na citada tabela não constem nos sistemas ofertados.	Até 05 (Cinco) dias úteis
- Credenciar novos estabelecimentos, conforme solicitação do CONTRATANTE.	
- Fornecer a relação da rede credenciada atualizada, a cada solicitação do CONTRATANTE.	Até 02 (Dois) dias úteis.
- Cadastrar novos veículos, conforme solicitação do CONTRATANTE.	Até 05 (Cinco) dias úteis.
- Entregar segunda via de cartão de veículo ou de usuário, conforme solicitação do CONTRATANTE.	
- Prover respostas as demandas formais do gestor (Ofícios).	Até 02 (Dois) dias úteis.
- Prover respostas as demandas informais do gestor (e-mail, telefone, etc.).	
- Solucionar problemas técnicos no sistema da CONTRATADA, utilizado no atendimento das demandas da Administração.	

6.1.5. Até o último dia do prazo para a implantação ou disponibilidade do sistema de Gerenciamento, a CONTRATADA deverá capacitar no mínimo 02 (dois) funcionários na sede da CONTRATANTE, que serão responsáveis pelas consultas e emissão de relatórios, via sistema.

6.1.6. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, após assinatura do contrato, todos os dados necessários ao cadastramento dos veículos oficiais (Tipo, marca/modelo, combustível, ano de fabricação/modelo, placa, chassi, unidade de lotação, hodômetro) e dos condutores (Nome, matrícula e unidade de lotação).



6.1.7. A CONTRATADA disponibilizará a Rede Credenciada, em atendimento ao objeto deste Termo de Referência, dentro do estado do Ceará e impreterivelmente na sede do Município de PACATUBA onde estarão alocados e em uso os veículos.

6.1.8. O Sistema Tecnológico Integrado viabilizará o pagamento dos fornecimentos de peças e serviços utilizados, através de cartão magnético e/ou com chip, ou por meio de autorização no próprio sistema, conforme o caso, através de senha individual, que funcionará como autorização para efetivação do serviço prestado e valor a ser pago.

6.1.9. Durante a execução das operações realizadas na rede credenciada pela CONTRATADA, será de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança eventuais utilizações não autorizadas.

6.2. Em relação às funcionalidades, o sistema deverá permitir:

6.2.1. O sistema disponibilizará ao Gestor do Contrato ferramenta on-line, via web, que permita o acompanhamento das transações registradas, controle e cadastro de veículos e condutores, emissão de relatórios.

6.2.2. Histórico de aquisição e serviços realizados por veículo, condutor e/ou período.

6.2.3. Cadastrar no sistema da CONTRATADA, com o seu acesso, todos os veículos.

6.2.4. Todas as atualizações do sistema deverão ser repassadas para o Gestor do Contrato.

6.2.5. Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA, deverão, caso necessário, ser disponibilizados à CONTRATANTE sem qualquer ônus.

6.2.6. Credenciamento de novos estabelecimentos, conforme solicitado pelo Gestor do Contrato, em atendimento as demandas que vierem a surgir, a fim de otimizar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

6.3. O Controle de Segurança do gerenciamento deverá permitir:

6.3.1. Possibilidade de uso de senha para qualquer operação constante no objeto somente após ser validada conforme perfil do usuário.

6.3.2. O bloqueio e/ou cancelamento dos serviços deverá ser on-line, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica parametrizada para o funcionário indicado pela CONTRATANTE que será o responsável pela gestão dos serviços contratados.

6.3.3. Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal.

6.3.4. Nenhum fornecimento ou serviço será realizado sem a utilização do cartão e/ou senha individual para autorização, conforme o caso, salvo exceções: como problemas no estabelecimento credenciado, como no equipamento de leitura do cartão e/ou ausência de sinal de internet, cuja solução paliativa será a autorização via telefone, após conhecimento e autorização do Gestor do Contrato e entre o estabelecimento credenciado e a CONTRATADA.

6.3.5. Caso ocorra a autorização via telefone e, se constatado que o fornecimento de peças ou serviço foi realizado sem autorização prévia da CONTRATANTE, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela CONTRATADA.

6.3.6. Em se tratando de sistema com uso de cartão magnético, cada veículo deverá possuir seu próprio cartão magnético com chip para identificação e apresentação no momento da utilização no estabelecimento credenciado além de senha individual por veículo ou condutor.

6.3.6.1. A CONTRATADA deverá substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, sem ônus, conforme solicitação do Gestor do Contrato.

6.3.7. A CONTRATADA deverá atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando, via sistema e, em caso de problemas técnicos, através de correspondência encaminhada ao Gestor do Contrato.

✓

6.3.8. Os estabelecimentos credenciados deverão estar equipados para aceitarem transações e processos de contingência para finalização da transação, caso o sistema não esteja operando.

6.4. Em relação aos relatórios deverá disponibilizar:

6.4.1. O software deverá disponibilizar relatórios gerenciais, contendo a base de dados atualizada, que deverão permitir a obtenção, no mínimo, das seguintes informações cadastrais e gerenciais: Cadastro de veículos por marca, modelo, ano de fabricação, chassi, patrimônio, placa, unidade de lotação;

6.4.2. Cadastro de usuários, gestores e condutores;

6.4.3. Relatório por veículo, por data, por período, por unidade de lotação;

6.4.4. Relatório de utilização dos fornecimentos de peças e/ou serviços: por veículo, por estabelecimento credenciado, por data, por período, por unidade de lotação;

6.4.5. Extrato analítico/sintético por centros de custo, contendo todos os fornecimentos de peças e serviços, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora local, quilometragem atual;

6.4.6. Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização;

6.4.7. Outras informações de interesse da CONTRATANTE.

6.5. Condições de execução, com uso de cartão magnético:

6.5.1. A CONTRATADA fornecerá cartões magnéticos, para cada veículo da frota da CONTRATANTE, onde deverá estar impresso o nome/logomarca da Prefeitura Municipal de PACATUBA, o modelo e a placa do veículo.

6.5.2. A CONTRATADA fornecerá, inicialmente, 05 (Cinco) cartões reservas genéricos para os veículos oficiais, de forma a atender eventuais necessidades em que o cartão de qualquer um veículo não possa ser utilizado.

6.5.3. O limite do cartão será determinado pela CONTRATANTE, que poderá ser alterado a qualquer tempo.

6.5.4. A emissão inicial dos cartões por veículo e para os usuários será sem ônus para a CONTRATANTE, assim como a cada acréscimo de novos veículos em nossa frota e de novos usuários.

6.5.5. A utilização dos cartões magnéticos se dará através do uso de uma senha individual para cada usuário, de forma que o responsável pelo uso seja identificado. Este sistema deve permitir que qualquer veículo seja atendido por qualquer usuário cadastrado em qualquer posto da rede credenciada, possibilitando, ainda, a emissão de relatórios, a qualquer tempo, conforme item 6.4.

6.5.6. Os cartões deverão ser entregues na sede da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato, direcionadas ao Gestor do Contrato.

6.5.7. A CONTRATADA deverá garantir o pronto atendimento quando o sistema estiver "off-line", sem prejuízos para a CONTRATANTE.

6.6. Condições de execução, por meio do software:

6.6.1. Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções, deverão elaborar previamente, para análise da CONTRATANTE, orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, denominado Ordem de Serviço (OS).

6.6.2. A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante do veículo, modelo do veículo, placa do veículo, Órgão/Secretaria, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número da matrícula do servidor responsável pela entrega do veículo, nome com número da matrícula do servidor responsável pela retirada do veículo, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço, etc.

6.6.3. Dentre outros requisitos o software deverá:

C

- a) Ser acessível, via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla Fire Fox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir. Interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos/Secretarias. Ter funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios.
- b) Permitir o cadastramento de Órgãos/Secretarias e usuário no mínimo em 3 níveis hierárquicos, incluindo níveis de inclusão, aprovação e consulta das Ordens de Serviço. Exemplo: Nível 1: Governo Municipal (Município de Medianeira) Nível 2: Órgãos/Secretarias Nível 3: Divisão/Setor.
- c) Organizar cada Órgão/Secretarias aderida ao contrato por centros de custos, geridos por seus respectivos fiscais do contrato com a finalidade de:
- 1) Distribuição da frota por Órgão/Secretarias/Setor;
 - 2) Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;
 - 3) Controle financeiro do valor empenhado por cada Órgão/Secretaria;
 - 4) Controle de aprovação de Ordem de Serviço;
- 6.3.4.** Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários;
- 6.3.5.** Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema;
- 6.3.6.** Conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassi, Órgão/Secretaria a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;
- 6.3.7.** Permitir ao gestor/fiscal a visualização dos menores preços praticados pelas credenciadas, dos seguintes itens por, no mínimo, os últimos 60 dias;
- 6.3.8.** Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados;
- 6.3.9.** Permitir a criação de parâmetros como:
- 1) Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;
 - 2) Quilometragem mínima para troca de pneus;
 - 3) Outros a critério do gestor ou fiscais dos Órgãos/Secretarias.
- 6.3.10.** Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc.;
- 6.3.11.** Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, pastilhas de freio, discos de freio, alinhamento e balanceamento e outros definidos pelo gestor ou fiscal dos Órgãos/Secretarias;
- 6.3.12.** Conter campo de observação para autorizações de Ordem de Serviço mediante informação de inconsistência;
- 6.3.13.** Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados por especialidade, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;
- 6.3.14.** Disponibilizar em qualquer tempo relatórios mínimos conforme o item 6.4;
- 6.3.15.** Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 03 (três) orçamentos para comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço.





6.3.16. Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato “.PDF” ou “.DOC”, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema;

7. DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

7.1. O credenciamento de novos estabelecimentos, conforme a necessidade da Administração, deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação.

7.2. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados do valor efetivamente consumido, não respondendo, em nenhuma hipótese, a CONTRATANTE, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.

7.3. Cada estabelecimento credenciado e prestador dos serviços autorizados pela CONTRATANTE, emitirá ao término de cada execução, a Nota Fiscal e/ou comprovante referente a efetivação do fornecimento de peças e/ou serviços prestados com os dados do veículo, condutor, km atual, data e horário do atendimento, descrição com quantidade e valores, após utilização do cartão com senha individual do condutor ou do veículo.

7.4. A CONTRATADA deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede credenciada objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento, além dos valores praticados pelos estabelecimentos.

7.5. A rede credenciada da CONTRATADA deverá atender às seguintes exigências:

7.5.1. A prestação dos serviços deverá atender a frota pertencente a Prefeitura Municipal de PACATUBA, em uso na Sede e dentro do Estado do Ceará.

7.5.2. O CONTRATANTE poderá alterar a lista de veículos cadastrados a qualquer momento, acrescentando ou retirando os veículos conforme suas necessidades, podendo alterar a quantidade de veículos durante a vigência do contrato, porém comunicando à CONTRATADA para realização de atualização do cadastro no sistema e/ou solicitação de novos cartões.

7.5.3. No caso de configuração de valor abusivo, a CONTRATADA deverá submeter justificativa do preço praticado à CONTRATANTE, respondendo por eventual dolo ou culpa decorrente de erro ou omissão, inclusive com o ressarcimento de valores.

7.5.4. A CONTRATANTE, a qualquer tempo, se reserva ao direito de promover diligências sobre quaisquer preços de produtos ou serviços informados pela CONTRATADA, configurados abusivos ou não.

7.5.5. Para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá implantar e operacionalizar, junto à CONTRATANTE, um sistema informatizado em ambiente de produção na web, que possibilite o acompanhamento da prestação dos serviços, propiciando à CONTRATANTE gestão e controle detalhado das informações.

7.5.6. Os estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA deverão dispor de área física adequada à prestação dos serviços de fornecimento/serviços e outros constantes neste Termo de Referência.

7.5.7. Os estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA deverão dispor de equipe técnica especializada, para prestar os serviços de manutenção, lavagem simples e completa, troca de óleo e filtros e borracharia.

7.5.8. A CONTRATADA deverá certificar-se de que o estabelecimento credenciado executará os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados, devolvendo os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento, observando-se as seguintes condições:

✓

a) Executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços;

b) Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela CONTRATANTE, decorrente de sua culpa, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia;

c) Somente utilizar filtros, óleos novos, peças, genuínos, originais ou similares de primeiro uso, desde que atendidas às recomendações do fabricante do veículo, não podendo se valer, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização escrita da CONTRATANTE.

7.5.8.1. Para os fins deste Termo de Referência, os produtos (filtros, óleos, peças e acessórios) serão considerados:

a) Genuínos, conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, quando destinados a substituir peças, componentes, acessórios 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 substituí. As peças, componentes, acessórios e materiais genuínos passaram pelo controle de qualidade das montadoras e são revendidos em sua rede de concessionárias;

b) Originais, conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, quando apresentam as mesmas especificações técnicas e características de qualidade dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem). As peças, componentes, acessórios e materiais originais são produzidos pelos mesmos fabricantes que fornecem às montadoras, sendo, porém, comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo, com o nome do fabricante;

c) Paralelos (1ª linha), quando 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. As peças, componentes, acessórios e materiais paralelos (1ª linha) são produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

7.6. É facultado à CONTRATANTE proceder com a avaliação em mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais. Caso a CONTRATANTE opte por levar o veículo apenas a uma oficina credenciada, o estabelecimento deverá observar os requisitos do item 4.1 e seus subitens para a expedição da Ordem de Serviço a partir da qual as demais credenciadas deverão elaborar orçamentos para fins de comparação de valor;

7.7. As credenciadas, via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto, para a avaliação da CONTRATANTE, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;

7.8. As empresas credenciadas pela CONTRATADA deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais



materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, somente após a aprovação, pela CONTRATANTE, da(s) Ordem(s) de Serviço(s), por meio do sistema- WEB - de gerenciamento;

7.9. As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado e devem constar na Ordem de Serviço;

7.10. As peças deverão ser armazenadas no Órgão/Secretaria pelo prazo de 3 (três) meses, com exceção de pneus e baterias, que deverão permanecer com as credenciadas para descarte imediato;

7.11. A conclusão do serviço deverá ser informada via sistema pela credenciada.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1 Da Contratante

8.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações;

8.1.2. Convocar a prestadora dos serviços para assinatura do contrato;

8.1.3. Emitir a nota de empenho e, se for o caso, a ordem de fornecimento/serviços;

8.1.4. Assegurar-se da boa execução do contrato, verificando sempre o bom desempenho deste;

8.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes, que venham a ser solicitados pela contratada;

8.1.6. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

8.1.7. Efetuar o pagamento à contratada, nas condições estabelecidas no edital;

8.1.8. Notificar a empresa, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste Termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

8.1.9. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da contratada;

8.1.10. Cientificar a contratada pelos respectivos veículos que vierem a ser adquiridos após a assinatura do contrato, informando a marca, modelo, ano e placa.

8.1.11. Informar os limites de créditos para cada veículo, a fim de serem disponibilizados nos respectivos consumos.

8.1.12. Fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor especialmente designado para tal finalidade.

8.2 Da Contratada

8.1. São obrigações da Contratada:

8.1.1. Executar fielmente o objeto licitado, conforme as especificações, prazos estipulados e exigidos no edital;

8.1.2. Responsabilizar-se pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, pelo valor efetivamente consumido pela CONTRATANTE, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento aos fornecedores diretos;

8.1.3. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da realização dos serviços, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, ficando, ainda a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

8.1.4. A CONTRATADA disponibilizará acesso a CONTRATANTE, do seu sistema informatizado, o qual possibilitará emissão de relatórios que contenham, no mínimo, as seguintes informações: extrato analítico/sintético, contendo todos os serviços de manutenções, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, descrição das peças, componentes, materiais e serviços empregados compatível com os sistemas operacionais da Administração: estação de trabalho windows.

8.1.5. O Sistema de Gerenciamento Eletrônico das unidades de fornecimento e prestação de serviços a ser disponibilizado pela CONTRATADA deverá possuir, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Identificação do veículo, da empresa credenciada, informação das peças/serviços objeto da ordem de compra/serviço, data e hora do atendimento;
- 8.1.6.** Disponibilizar cartões de identificação do usuário, conforme o caso, com senha pessoal por condutor e código para identificação do veículo;
- 8.1.7.** Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada e/ou dos cartões dos veículos e na ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de Serviço de Atendimento ao Cliente, que consiste na obtenção por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização dos serviços/fornecimento de peças a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da prestação dos serviços/ fornecimento de peças e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE;
- 8.1.8.** Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representa-la sempre que seja necessário;
- 8.1.9.** Não subcontratar o objeto deste Termo de Referência;
- 8.1.10.** Emitir gratuitamente, a depender do caso, sempre que acionada no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos a 1º e 2º via do cartão magnético;
- 8.1.11.** Contratar por sua conta todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste termo.
- 8.1.12.** Promover por sua conta a cobertura através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução deste termo, devendo reparar e indenizar danos de qualquer natureza causados a Contratante ou a terceiros, provenientes da ação ou omissão sua ou de seus prepostos, na execução do objeto contratado ou dele decorrente.
- 8.1.13.** Indenizar em qualquer caso, todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste termo, respondendo por si e por seus sucessores.
- 8.1.14.** Manter o funcionamento de central de atendimento telefônico – serviço de atendimento ao cliente – SAC, através de callcenter, inclusive para ligação de celular, 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da Contratante e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões.
- 8.1.15.** O reembolso aos estabelecimentos comerciais credenciados deverá ser efetuado pontualmente, conforme contrato firmado com aqueles, sob a inteira responsabilidade da Contratada, independente da vigência do contrato, EXCLUINDO toda e qualquer obrigação para a Contratante em relação a esta incumbência.
- 8.1.16.** Guardar o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, em decorrência do cumprimento do contrato, devendo orientar os seus profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação.
- 8.1.17.** A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões no volume de serviços até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.
- 8.1.18.** A CONTRATADA deverá garantir a execução dos serviços/fornecimentos contratados, inclusive, aos sábados, domingos, feriados e após o fim do expediente comercial.
- 8.1.19.** A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada na execução do contrato.

8.2. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos elencados no item 5.1.4.

8.3. A CONTRATADA deverá comprovar, quando da assinatura do contrato, possuir rede de estabelecimentos credenciados, conforme abaixo:

a) Rede Credenciada para serviços de manutenção (Oficinas, Casas de peças etc): deverá apresentar, no mínimo, 3 (três) na sede do Município de PACATUBA, e 1 (Uma) oficina na região, no raio de 300km da sede de PACATUBA;

8.4. A CONTRATADA deverá realizar, conforme demanda da CONTRATANTE:

- a) Cadastro de novos veículos e usuários;
- b) Alteração de registro de servidores e veículos; e
- c) Regularização de transações diversas, necessárias ao bom funcionamento do sistema e do contrato.

8.5. A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações, se obriga prontamente a atender.

8.6. A CONTRATADA deverá responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias (Equipamentos acessórios), causadas por seus empregados ou prepostos.

8.7. A CONTRATADA não aplicará materiais/serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE.

8.8. A CONTRATADA disponibilizará local adequado para inspeção prévia, se necessária, de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação e seus respectivos códigos, que serão verificados pelo Gestor do contrato especialmente designado pela CONTRATANTE.

8.9. Para os fornecimentos de peças e produtos relativos a troca de filtros e óleos, para substituição nos veículos da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá garantir que a rede credenciada:

- a) Emita a garantia de peças e serviço;
- b) Somente forneça peças, componentes, acessórios e materiais após autorização expressa da CONTRATANTE, através do sistema informatizado da CONTRATADA.

8.10. A CONTRATADA deverá manter, durante o período de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas originalmente.

8.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, tabela temporária do fabricante de cada marca, seja por meio impresso e/ou eletrônico, caso as informações contidas na citada tabela não constem nos sistemas ofertados.

8.12. São responsabilidades do detentor do registro ainda:

- a) Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de PACATUBA – CE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- b) Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao Município de PACATUBA – CE por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução dos serviços/fornecimento de peças, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Município de PACATUBA – CE, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

8.12.1. O fornecedor detentor do registro autoriza o Município de PACATUBA–CE a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

