



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2024
PROCESSO Nº .../2024

JUSTIFICATIVA

Trata-se de um sistema informatizado e integrado, com utilização de tecnologia para gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados para toda a Frota, englobando veículos, motos máquinas em geral, implementos em geral, embarcações e demais itens contidos na frota, conforme especificações contidas neste Edital.

A gestão da manutenção dos veículos e equipamentos motorizados, apresenta-se deficiente, fragilizando muitas vezes, o controle dos gastos. A contratação desta modalidade proporciona uma maior eficiência às Administrações. Ou seja, uma mesma ferramenta permite o gerenciamento da manutenção, de cada veículo que compõe a frota.

A realização de manutenção corretiva e preventiva se faz, um importante meio para os processos de controle de qualidade, pois, através deste mapeamento, envolvemos um rígido controle de veículos.

a. **Manutenção Corretiva:** é o tipo de manutenção mais antiga e mais utilizada, sendo empregada em qualquer empresa que possua itens físicos, qualquer que seja o nível de planejamento de manutenção. Segundo a Norma NBR 5462 (1994), manutenção corretiva é "a manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida". Em suma: é toda manutenção com a intenção de corrigir falhas em equipamentos, componentes, módulos ou sistemas, visando restabelecer sua função.

b. **A Manutenção preventiva:** deve ocorrer conforme calendário estipulado de validade ou cronogramas de garantia, sempre considerando, data, item a ser avaliado e quilometragem rodada. A essência da Manutenção Preventiva é a substituição de peças ou componentes antes que atinjam a idade em que passam a ter risco de apresentarem defeitos/quebra. A base científica da Manutenção Preventiva é o conhecimento estatístico da taxa de defeito das peças, equipamentos ou sistemas ao longo do tempo. A Manutenção Preventiva também é chamada de manutenção baseada em intervalos/tempo.

Ao contrário da Manutenção Corretiva, a Manutenção Preventiva procura evitar e prevenir antes que a falha efetivamente ocorra. A definição da NBR 5462 (1994) para a Manutenção Preventiva é "manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritivos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item".

Considerando que as manutenções corretivas e preventivas estão quase sempre associadas uma a outra, uma manutenção preventiva em um determinado veículo pode incidir numa manutenção corretiva no mesmo, tornando-se portanto, inviável a sua divisão, o que além de prejudicar o prazo manutenção, dilatando-o em demasia, ainda seria necessário o pagamento de 2 (duas) mãos de obras para o mesmo serviço, uma para a detecção do problema e outra para a correção do problema, onerando e muito um serviço de manutenção.

Outro ponto a se considerar, é que com o sistema de gerenciamento de manutenção de frotas, a separação da manutenção corretiva da preventiva é inútil, pois o sistema garante a lisura e o menor preço das manutenções, seja qual for, no estabelecimento que apresentar a melhor proposta.

Deve-se considerar ainda, que as empresas de gerenciamento de manutenção de frotas não consideram valores de manutenção ou descontos em peças e mãos de obra, diferidos, motivo pelo qual as oficinas também não distinguem esses serviços, considerando tudo como manutenção de veículos, cabe, que a definição de manutenção preventiva e corretiva, como explicado, é apenas por aspectos doutrinário técnicos, separando por "tipos", todos os serviços de mesma natureza, visto que são sempre os mesmo serviços, o que o torna corretivo ou preventivo, são suas condições de periodicidade e garantia. Ora, uma manutenção preventiva realizada em determinado estabelecimento, pode se tornar corretiva, considerando os critérios de validade e garantia. Assim sendo não há motivos para se desassociar os serviços, vide diversos processos



licitatórios de mesmo objeto, nunca houve seu desmembramento em 2 (dois) contratos, ainda mais, se tratando de sistema de gerenciamento de manutenção de frotas.

Temos como resultados já conhecidos e esperados por utilização de tal sistema de gerenciamento de manutenção de frotas:

Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos, modernos e eficazes;

Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles e pessoal);

Manter uma rede especializada em diversos veículos, considerando a diversidade da frota de veículos, sendo evidente a flexibilidade do sistema de manutenção por acesso facilitado a uma ampla rede de serviços com qualidade e preços adequados;

Em razão do fluxo contínuo dos veículos nos trajetos, prédios/locais de trabalho, e vice-versa, uma rede credenciada de oficinas irá garantir maior eficiência e eficácia na conservação e longevidade dos veículos, a fim de que se mantenham os padrões adequados de desenvolvimento das atividades dos municípios consorciados ao Civap que aderiram ao certame.

A contratação de sistema de gestão de frotas, possibilita à Administração Pública efetuar os serviços de manutenção automotiva com maior qualidade e economicidade, visto que, pelo sistema informatizado, as oficinas serão obrigadas a apresentarem cotações e orçamentos sobre um mesmo serviço à ser realizado, instigando à concorrência e privilegiando o menor preço a cada realização de serviços;

A contratação em tela, não se restringe ainda unicamente à prestação de serviços de manutenção automotiva em geral. Trata-se da contratação de um serviço visando ao aumento da eficiência no tocante à manutenção dos veículos utilizados no cumprimento das atribuições dos municípios consorciados ao CIVAP que aderiram ao certame de maneira a obter um controle padronizado sobre os serviços contratados/prestados.

Em consonância com a visão de futuro das Administrações, que almejam modernidade, eficiência, proteção à informação e controle dos serviços prestados, para atender suas atribuições constitucionais, através desse formato de contratação os órgãos/entidades terão importante instrumento gerencial e principalmente operacional.

A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam a manutenção de veículos, bem como o maior controle da frota por meio de relatórios gerenciais, aliado a possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e usuários. Além disso, a facilidade no acesso às informações gerenciais disponibilizadas por meio da internet, bem como a possibilidade de acompanhamento on-line das transações, autorizações, relatórios, extratos e alterações de parâmetro.

Em resumo, a quarterização do serviço de manutenção se apresenta como inovação passível de conferir diversos benefícios às contratantes quando comparada com a terceirização. Com a quarterização, as Administrações passam a contar com sistema de gestão com todo o histórico das manutenções realizadas, acesso a relatórios contendo informações consolidadas ou detalhadas sobre cada manutenção realizada por veículo, consultoria, padronização de serviços, aumento substancial da rede apta a prestar os serviços de manutenção, atendimento tempestivo as necessidade de manutenção (independentemente de onde o veículo estiver), aumento da disponibilidade de veículos em condições de uso, entre outros.

A frota de veículos dos municípios consorciados ao CIVAP que aderiram ao certame, conta com uma gama muito diversificada de veículos, seja pelo fabricante, marca/modelo ou ano de fabricação. A frota sofre ainda, constantes alterações, em virtude de acréscimos por eventual aquisição e decréscimos por alienação (veículos com extensa vida útil), ocasionando uma demanda de peças e serviços necessários à manutenção muito dinâmica. Considera-se também a frequência de utilização, dependendo, portanto, de uma rede credenciada diversificada em diversas especialidades, assim, a contratação de uma única oficina não supriria as atuais necessidades.

GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

Trata-se do gerenciamento de transações comerciais com rede de estabelecimentos credenciados objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva,

compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços especializados de manutenção veicular, para atendimento da frota de veículos e equipamentos operacionais. Todas as transações devem ser operacionalizadas por intermédio de implantação e operação de Sistema Informatizado via WEB em estabelecimentos credenciados no Estado de São Paulo, objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE AUTO-GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS, PARA SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, SERVIÇOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE VEÍCULOS PERCENTES ÀS FROTAS DE MUNICÍPIOS CONSORCIADOS**, para período de 12 (doze) meses. As especificações do produto constam do Anexo I - Termo de Referência integrante deste Edital.

1.2. Se destina ao atendimento de veículos das frotas pertencentes aos municípios de BERNARDINO DE CAMPOS, CAIABU, CRUZÁLIA, DUARTINA, FLORÍNEA, GUARANTÃ, MARACÁI, NANTES, NARANDIBA, OCAUÇU, OURINHOS, PALMITAL, PLATINA, PIRAPOZINHO, PIRATININGA, QUATÁ, SANDOVALINA, SALTO GRANDE, SANTA CRUZ DO RIO PARDO, RANCHARIA e TARUMÃ entes consorciados ao CIVAP.

2. DA REDE CREDENCIADA

2.1. O Contratado deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de no mínimo 3 (três) estabelecimentos credenciados formada por oficinas multimarcas, autopeças, distribuidoras de peças e concessionárias autorizadas a prestarem **o serviço de manutenção preventiva e corretiva em todo o estado de São Paulo, bem como serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de guincho/reboque 24 horas por dia e 7 dias por semana em todo território nacional**, obrigatoriamente nas quantidades mínimas em cada uma das localidades participantes do certame:

3. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1. O Contratado, por meio de sua rede de credenciada, garantirá a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e reparação dos veículos e equipamentos das Contratantes, observando as especificações que incluem:

a) **Manutenção Preventiva** - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da equipe dos órgãos/entidades Contratantes.

São exemplos de manutenção preventiva:

- Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
- Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;
- Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate à incêndios, correias de alternador/gerador, etc.;
- Substituição de itens do motor;
- Limpeza de motor e bicos injetores;
- Regulagens de bombas e bicos injetores;
- Limpeza, higienização e lavagem de veículos;
- Revisão de fábrica;
- Plotagem e adesivagem
- Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe do

Órgão Contratante.

b) **Manutenção Corretiva ou Pesada** - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos

aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

São exemplos de manutenção corretiva:

- Serviços de retífica de motor;
- Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- Serviços de instalação elétrica;
- Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- Capotaria;
- Tapeçaria;
- Borracharia;
- Chaveiro;
- Funilaria e pintura;
- Serviços no sistema de arrefecimento;
- Serviços no sistema de ar-condicionado;
- Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;

c) **Reboque de Veículos (Assistência 24 horas)** em caso de acidente ou pane, em território nacional.

3.2. Os estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota dos veículos dos municípios consorciados ao Civap, que aderiram ao certame, em regime de:

- a) Assistência a uma ou a multimarcas de veículos;
- b) Assistência a uma ou mais categorias de veículo;
- c) Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.

3.3. Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos órgãos e entidades contratantes a rede credenciada deve:

3.4. Confeccionar **Check-list**, dos itens e acessório no interior do veículo no momento do recebimento e entrega do mesmo.

3.5. Registrar no sistema de gestão o orçamento da manutenção, bem como as reduções em seus valores.

3.6. Executar nas suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos dos órgãos/entidades contratantes;

3.7. 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, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;

3.8. 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 pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelos órgãos/ entidades contratantes, se necessário ou solicitado.

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

3.10. Proceder à entrega ao usuário das peças substituídas nos veículos, bem como os certificados de garantia e relação de peças utilizadas com marca e modelo.

4. DO SOFTWARE DO CONTRATADO

4.1. Esta seção apresenta os requisitos de sistema que, em conjunto, configuram no entendimento da Administração Pública quanto à solução de software para o controle das manutenções no âmbito do Poder Executivo.

4.1.1. Ser acessível, via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir. Interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos. Ter funcionamento online para

registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas, relatórios e gráficos.

4.1.2. O sistema deve conter funcionalidade para o cadastro de gestores on-line e real time, determinando uma unidade e uma subunidade e demais controle financeiros até cinco níveis para cada gestor, depois da realização de acesso ao sistema com os dados cadastrados;

4.1.3. O sistema deve conter funcionalidade que permita a possibilidade de configuração para que os pré orçamentos sejam iniciados no POS através da etiqueta denominada TAG com tecnologia de aproximação (RFID ou NFC) para iniciar a operação de orçamentos, assim a Contratante possuirá a garantia que o veículo se encontra no estabelecimento credenciado;

4.1.4. O sistema deverá permitir o cadastramento de usuários no mínimo em 3 níveis hierárquicos. Por exemplo:

a) Gestor de Frota Consulta do Órgão (Consulta): deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos e entidades contratantes, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada.

b) Gestor de Frota do Órgão (Administrador): deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos;

c) Gestor de Frota de Unidade (Base Operacional): A unidade é uma subdivisão ou base operacional do Órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar e aprovar manutenções e ainda estabelecer cotas para veículos (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente aos veículos de sua unidade. Um mesmo usuário poderá ser gestor de frota de uma ou de grupo de unidades.

Obs.: O acesso dos gestores ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individuais.

4.1.5. Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários (logs);

4.1.6. Cadastrar um veículo através da inclusão da placa, no qual o sistema deverá preencher automaticamente os seguintes dados no mínimo: Ano fabricação e modelo, Chassi, Marca, Modelo, Motor, Potência e Combustível;

4.1.7. O sistema deve permitir a possibilidade de atribuir limite de crédito extra no veículo e possibilitar que em algumas exceções o veículo tenha saldo ilimitado. Para este caso, o gestor deve alterar o valor do limite do veículo e ficará registrado em log de sistema as alterações realizadas;

4.1.8. O sistema deve conter funcionalidade no qual o veículo fique inativo automaticamente a partir do período limite especificado pelo Gestor;

4.1.9. Permitir a transferência de veículos entre frota das Secretarias, bem como inativação de veículos e usuários no sistema em tempo real. Deverá ser possível a inativação do veículo a partir do período especificado pelo gestor;

4.1.10. Cadastrar motorista/conductor por Órgão informando no mínimo: Nome completo, CPF, matrícula, data do vencimento e categoria da CNH, lotação, telefone celular. Após o cadastro, o sistema deverá permitir alterações com o intuito de atualizar o cadastro, bem como permitir a migração do cadastro do condutor para outro Órgão de forma que este permaneça com a mesma matrícula;

4.1.11. O Cadastro da matrícula do condutor deve conter 11 caracteres numéricos, preferencialmente sendo o próprio CPF do condutor;

4.1.12. O sistema deve permitir que o condutor cadastre a senha escolhida diretamente no ato da primeira OS (manutenção), caso necessário;

4.1.13. Deverá ser realizado a validação da senha escolhida pelo condutor e repetir a operação com outro veículo para validar a operação anterior;

4.1.14. Registro do plano de manutenção preventiva para todos os veículos, por veículo, por tipo de veículo e por modelo de veículo;

4.1.15. Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas no sistema logado, SMS, relatórios e e-mail;

4.1.16. Além da inativação do veículo, o sistema contratado deverá permitir o bloqueio temporário do veículo e/ou permitir o cadastro de um veículo temporário com data de inativação pré-definida;

4.1.17. Disponibilizar, em forma de mapa, quando da efetiva execução do contrato, a localização dos estabelecimentos da rede credenciada, de modo que seja possível visualizar, simultaneamente, as oficinas de uma determinada região. Esse mapa deve conter, no mínimo, das seguintes funcionalidades:

I. Zoom;

II. Identificação dos estabelecimentos pelo nome fantasia;

III. Elaboração de rotas;

4.1.18. O sistema deve conter a funcionalidade de bloqueio de rede credenciada pelo próprio sistema do Contratado;

4.1.19. O sistema deve conter a funcionalidade de parametrizar que os estabelecimentos possam realizar a abertura dos orçamentos em algumas ocasiões específicas;

4.1.20. O sistema deve conter a funcionalidade de selecionar os estabelecimentos mais bem avaliados para o envio dos orçamentos;

4.1.21. O sistema deve permitir que ordens de serviços possam ser abertas pelo gestor somente, assim garantindo que o direcionamento a oficina seja realmente efetivado, não permitindo de maneira alguma a abertura pelo estabelecimento;

4.1.22. O sistema deve conter funcionalidade para upload de imagens e não permitir a inserção de imagens duplicadas (a mesma foto) na base do cliente, independentemente de onde ela já tenha sido inserida e apresentar o aviso quando acontecer na tela do orçamento;

4.1.23. Disponibilizar parâmetro que garanta, no mínimo 3 (três) cotações eletrônicas de preço para a aquisição de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva;

4.1.24. O sistema deve conter possibilidade de inclusão de fotos aos orçamentos ELETRÔNICOS, para justificar visualmente a necessidade dos serviços e trocas de peças, bem como das Notas Fiscais digitalizadas relativas aos serviços realizados;

4.1.25. Funcionalidade que permita a abertura de um orçamento complementar a uma ordem de serviço já existente, para o mesmo veículo;

4.1.26. Comportar níveis de alçada de aprovação de Ordens de Manutenção parametrizáveis por valor, comprovar com dois níveis diferentes de valores para aprovação;

4.1.27. O sistema deve disponibilizar funcionalidade que permita a reserva do saldo de empenho baseado no valor do menor orçamento. Desta maneira não deverá permitir que sejam abertos novos orçamentos;

4.1.28. O sistema deve conter checklist na chegada e saída do veículo com inserção de imagem (foto) do hodômetro do veículo, validado pelo usuário (condutor) via web;

4.1.29. O sistema deve permitir que os aprovadores possam filtrar a visualização das Ordens de Manutenção pendentes de aprovação do seu nível além dos filtros de órgão, por data e por placa;

4.1.30. O sistema deve conter a opção de upload por planilha para atualização do KM dos veículos, assim o sistema poderá realizar a integração com o plano de manutenções preventivas por km e tempo;

4.1.31. Parâmetro desbloquear/bloquear para que o veículo possua mais de uma ordem de serviço em andamento e que seja possível a parametrização desta regra;

4.1.32. O sistema deve conter a opção de bloquear e desbloquear a abertura de orçamentos pelo login das oficinas, quando bloqueado será garantido que todos os orçamentos serão abertos pela equipe especializada, quando desbloqueado será permitido a abertura do orçamento pela oficina;

4.1.33. Permitir, dentro do mesmo orçamento, cotação sem limite de quantidade de credenciados participantes com a funcionalidade de enviar para todos da rede credenciada;

4.1.34. O sistema deve garantir que na entrada do veículo o condutor seja identificado por meio de matrícula e senha e o veículo através da tag (RFID ou NFC) e somente após esta validação a oficina possa prosseguir com o andamento da abertura da ordem de serviço;

4.1.35. O sistema deve garantir que na retirada do veículo, seja obrigatório a inclusão das notas fiscais de peças e serviços e após concluído a inclusão no sistema deverá ser solicitado a identificação do condutor por meio de matrícula e senha, para registrar a retirada do veículo. Desta maneira atestando que as notas fiscais pertencem realmente as manutenções executadas no veículo;

4.1.36. O sistema deve conter em suas restrições a opção de restritivo e informativo, quando restritivo deverá possuir a opção de parametrização do horário que a restrição se inicia e o horário que termina, quando finalizar o período retornará para a opção de informativo até o momento de uma nova parametrização;

4.1.37. Permitir a atualização em lote de veículos para a transferência de veículos entre Secretárias/Bases, Controle de KM e Bloqueio de KM. A funcionalidade de atualização em lote dos dados dos veículos de através do próprio sistema e por meio de planilha .xls, sendo que quando executada via planilha .xls o sistema deverá fornecer o modelo a ser preenchido para a atualização.

4.1.38. O sistema deve conter a função no sistema do aprovador de auditoria, este deve ter acesso somente as ordens de serviço que forem direcionadas a ele e este deve recomendar a aprovação ou não com um parecer de auditor, após esta etapa a ordem de serviço deverá retornar ao nível de alçada que direcionou para seguir ou não a recomendação do auditor;

4.1.39. O sistema deve conter no sistema do aprovador de auditoria, este deve ter acesso somente as OS que forem direcionadas a ele e este deve recomendar a aprovação ou não com um parecer de auditor, após esta etapa a ordem de serviço deve voltar ao nível de alçada que direcionou para seguir ou não a recomendação do auditor.

4.1.40. Registro do orçamento de cada manutenção, que deverá conter, no mínimo, placa e o hodômetro do veículo, nome do condutor que entregou o veículo; a relação de peças, acessórios, componentes, materiais e suas respectivas quantidades e preços (unitário e total); a relação de serviços e seus respectivos tempos e preços (unitário e total) e as datas da entrada do veículo e da emissão do orçamento;

4.1.41. O sistema deve conter o procedimento de vistoria por imagem, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção, bem como conferência do gestor da frota ou dos gestores de contratos das unidades;

4.1.42. Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 03 (três) orçamentos em estabelecimentos distintos e mais a página de tabela temporária do respectivo serviço e peças e mais a integração com sistema informando o valor e quanto está a maior ou menor o valor das peças originais;

4.1.43. Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;

4.1.44. O sistema deve conter a função para a consulta das Ordens de Serviço, relativas às manutenções aprovadas;

4.1.45. O sistema deve conter o workflow com as datas e intervalos de cada etapa, classificando em verde dentro do prazo e vermelho fora do prazo;

4.1.46. O sistema deve conter o aviso da finalização da manutenção aos gestores, por meio de alerta em sistema e e-mail;

4.1.47. O sistema deve possibilitar à Contratante identificar se as emissões das notas fiscais estão de acordo com as exigências tributárias municipais e estaduais, e em caso de negativa, solicitar a correção diretamente para o estabelecimento credenciado, condicionados a regularização das notas fiscais ao faturamento dos valores;

4.1.48. Deverá haver ainda uma autorização em sistema, efetuada exclusivamente pelo Gestor da Frota, quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses, for superior a 40% do valor venal do veículo, este campo deve permitir que seja parametrizado de acordo com o momento que o órgão entender que deve mudar a sua regra;

4.1.49. Após aprovação e autorização da manutenção (quando necessária), está poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pela unidade contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento;

4.1.50. Os dados registrados no sistema relativos à todas as manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, das cotações e aprovações (dados dos gestores que aprovaram o serviço) devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada e estar disponíveis para consultas e emissão de relatórios;

4.1.51. O sistema deve conter a função controle de estoque, onde este deve ter a função para inclusão de peça, com conjunto de informações de identificação / marca / modelo / nº série,

entre outras, com integração com as demais funcionalidades operacionais (usuário / oficina / almoxarifado) que fazem inclusão e baixa de unidades de peças / materiais de forma gerenciável;

4.1.52. O sistema deve dispor de módulo para controle da vida útil dos pneus, através de posição, tempo de troca, marca e quilometragem;

4.1.53. 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;

4.1.54. É obrigatório disponibilizar o layout técnico e regras de negócio para o desenvolvimento de integração em menu no próprio sistema e que este possa ser direcionado ao TI da Contratante por meio de acesso para o devido estudo e aplicação da integração

4.1.55. O sistema deverá possuir a função de personalizar o sistema com o logo do cliente e também em seus relatórios, trazendo a identidade do cliente nas aplicações e gestões oferecidas pelo Contratado;

4.1.56. Aplicativo (IOS/Android) com conexão direta a outros Apps para opção de traçado de rotas;

4.1.57. O aplicativo (IOS/Android) também deverá possuir a função de acompanhar os seus devidos status por meio do aplicativo.

4.1.58. Permitir a consulta ao histórico de emprenhado realizados pela Contratante.

4.1.59. Conter possibilidade de avaliar os serviços executados/peças disponibilizadas pelo estabelecimento na finalização do orçamento;

4.1.60. Conter possibilidade de classificar as oficinas conforme a sua qualidade no atendimento/serviços prestados com nota e estas estarem como preferenciais no sistema para pedido de orçamentos e ou cotações, além de apresentar as características atendidas pela mesma, exemplo: serviço de alinhamento, serviços mecânicos de motor, serviços de transmissão etc.;

4.1.61. Conter opção para informar inconsistência referente a Nota Fiscal inserida pelo estabelecimento credenciado via sistema pelos serviços prestados e/ou peças fornecidas;

4.1.62. Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;

4.1.63. O sistema deve possuir função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema.

5. RELATÓRIOS E GRÁFICOS DO SOFTWARE

5.1. Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do Contrato. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

a) Período (dia, semana, mês, etc.);

b) Veículo, unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades);

c) Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;

d) Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços, a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão, unidade, estabelecimento e município em determinado período;

5.2. Os relatórios do Contratado, disponibilizados por meio do programa via WEB, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

5.2.1. Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;

5.2.2. Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;

5.2.3. Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;

5.2.4. Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;

- 5.2.5. Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;
- 5.2.6. Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;
- 5.2.7. Média de horas executadas;
- 5.2.8. Custo médio por peça;
- 5.2.9. Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;
- 5.2.10. Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.
- 5.2.11. Relatório do tempo de imobilização por veículo, onde demonstre o tempo entre a aprovação do orçamento e a finalização da manutenção (Indisponibilidade do veículo) e o tempo entre a finalização da manutenção e a retirada do veículo (Tempo de retirada do veículo);
- 5.2.12. Relatórios de inconsistências;
- 5.2.13. Relatório de estabelecimentos credenciados;
- 5.2.14. Relatório com os planos de manutenções preventivas;
- 5.2.15. Relatório com os preços médios de peças e serviços da rede credenciada de uma determinada localidade;
- 5.2.16. Relatório com demonstrativo das reduções de gastos;
- 5.2.17. Relatório de Saldo de cota de cada veículo, frota, unidade ou sub-unidade;
- 5.2.18. Relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor da Contratante contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: Período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, KM, prefixo, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome à ser escolhido pela Contratante e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real.
- 5.2.19. Relatório de controle de estoque, no qual deve conter a quantidade de peças em estoque e quantas foram utilizadas;
- 5.2.20. Gráfico de consumo por secretária/base referente ao mês anterior;
- 5.2.21. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela Contratante, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

6. IMPLANTAÇÃO

6.1. O Contratado deverá implantar o sistema no prazo máximo de **15 (quinze) dias** contados a partir da data da assinatura do Contrato, **respeitada as seguintes atividades:**

- **Designação do Preposto:** No momento da assinatura do Contrato;
- **Cadastramento dos Condutores:** 10 (dez) dias contados do envio dos dados;
- **Cadastramento dos Gestores:** 10 (dez) dias contados do envio dos dados;
- **Cadastramento dos Veículos e Equipamentos no Sistema:** 10 (dez) dias contados do envio dos dados;
- **Treinamento dos Condutores e Gestores:** 15 (quinze) dias contados da assinatura do Contrato;
- **Apresentação da rede credenciada:** 15 (quinze) dias contados da assinatura do Contrato;

6.2. A frota de veículos dos municípios consorciados ao Civap que aderiram ao certame é composta por: motocicletas, veículos leves e pesados, todos com utilização específica e essencial para o desempenho das suas atividades e estão relacionadas em apêndice do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

7. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

7.1. A Contratante é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que dependerão de serviço de guincho;

7.2. O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço. Além da Ordem de Serviço, o software do Contratado deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 03 (três) orçamentos pelo Contratante para fins de 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;

7.2.1. É facultado à Contratante levar o veículo para a avaliação de 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;

7.3. 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 nas peças, 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;

7.4. As empresas credenciadas pelo Contratado 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, e isso somente após a aprovação;

7.5. Itens reconicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização dos fiscais de cada Órgão ou Gestor, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;

7.6. Em caso de recondicionamento, somente após demonstrada a vantagem no custo-benefício, será autorizada a aquisição, observados os prazos de garantia;

7.7. 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;

7.8. Nos serviços para os quais não exista credenciada, será permitida a subcontratação do serviço pela credenciada, desde que haja a expressa autorização do fiscal do respectivo Órgão no campo de observações da Ordem de Serviço.

7.8.1. Caso não haja a quantidade suficiente de estabelecimentos para realização de três cotações, o Gestor do Contrato deverá justificar a ausência no mesmo campo - observações.

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

8. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

8.1. Nos casos de situações adversas como falta de energia elétrica, o Contratado deverá disponibilizar procedimento contingencial, 24 (vinte e quatro) horas, sete dias por semana, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico do Contratado visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da Contratante.

9. DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:

9.1. O Contratado deverá credenciar, preferencialmente estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

9.1.1. Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

9.1.2. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da Contratante, nas suas instalações;

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

9.1.4. Devolver os veículos para a Contratante em perfeitas condições de funcionamento;

9.1.5. Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela Contratante;

10. DOS PREÇOS PRATICADOS PARA O SERVIÇO

10.1. Os serviços serão executados considerando os valores à vista com observância as condições de tempos e valores constantes nas tabelas e ferramentas abaixo citadas, que deverão ser fornecidas à Contratante pelo Contratado após a assinatura do instrumento contratual.

a) Tabelas do Fabricante de Tempo Padrão de Reparos (hora-trabalho), para os serviços de mão de obra; (Exemplo: SUIV, ÓRION, AUDATEX)

b) Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos, emitida pelos fabricantes dos veículos. (Exemplo: SUIV, ÓRION, AUDATEX)

11. DO ORÇAMENTO E PRAZO

11.1. O estabelecimento credenciado responsável pela avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e demais serviços necessários à manutenção do veículo, para então proceder-se a abertura da Ordem de Serviço;

11.2. A Ordem de Serviço a ser expedida pelo estabelecimento credenciado será composta pelas discriminações dos serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, preços de peça, desconto em peça, data de entrada e saída do veículo;

11.3. As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da Contratante,

11.4. Os serviços de traslado de veículos, por meio de guincho, quando for o caso, deverão ser disponibilizados em todo o território nacional por meio dos canais disponibilizados pelo Contratado, especialmente através atendimento via SAC (Central de Atendimento) e/ou sistema tecnológico;

11.5. Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da Contratante;

11.6. A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da Contratante;

12. DEMONSTRAÇÃO (PROVA DE CONCEITO)

12.1. A empresa provisoriamente classificada em 1º lugar deverá, como condição para a adjudicação do objeto e homologação do processo, demonstrar o seu sistema no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação, onde será analisado por comissão a sua funcionalidade; a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida, para aferição de que a solução ofertada atende às condições mínimas estabelecidas neste Anexo I - Termo de Referência.

a) será realizada de forma presencial, na sede do CIVAP localizada na Via Chico Mendes, 65 na cidade de Assis/SP;

a.1) na impossibilidade da realização de forma presencial, a licitante poderá solicitar a realização de forma virtual/remota, desde que justifique o motivo da impossibilidade;

b) poderá ser gravada para transparência de todos os presentes;

c) terá duração de no máximo 08 horas, podendo ser prorrogada a critério da Comissão de Avaliação. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela;

d) ao final da demonstração, se o produto não atender aos requisitos mínimos essenciais, a proposta será desclassificada e será convocada a empresa subsequente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.2. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários (como notebook, Datashow, modem para internet) e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos mesmos, sob pena de desclassificação.

12.3. A administração se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por servidores dos municípios interessados para avaliação do software. A empresa vencedora deverá apresentar e demonstrar todos os itens contidos no presente Termo de Referência.

12.4. É livre o acesso de todos durante a Análise Técnica do Software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo

eles se manifestarem em momento oportuno.

12.5. Aos que acompanharem a análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante o exame, sob pena de desclassificação ou solicitação de retirada do local aos cidadãos. Referidos aparelhos deverão manter-se desligados e à vista da Comissão de Avaliação até que se finde a demonstração.

12.6. Após a análise a Comissão de Avaliação se reunirá para emitir um Parecer de Avaliação de Amostra do Software.

12.7. Constatado o atendimento mínimo de 80% dos requisitos previstos a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

12.8. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do software, o(a) Pregoeiro(a) convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para abertura do envelope de habilitação para que, se habilitada, se submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

12.9. Aprovada na demonstração, o processo deverá seguir para adjudicação e homologação da Autoridade Superior.

12.10. Serão analisados os itens conforme check-list definido:

CHECK LIST - DEMONSTRAÇÃO/PROVA DE CONCEITO

Item a ser demonstrado	Atende	Não Atende
Ser acessível, via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir. Interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos. Ter funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas, relatórios e gráficos.		
O sistema deve conter funcionalidade para o cadastro de gestores on-line e real time, determinando uma unidade e uma subunidade e demais controle financeiros até cinco níveis para cada gestor, depois da realização de acesso ao sistema com os dados cadastrados;		
O sistema deve conter funcionalidade que permita a possibilidade de configuração para que os pré orçamentos sejam iniciados no POS através da etiqueta denominada TAG com tecnologia de aproximação (RFID ou NFC) para iniciar a operação de orçamentos, assim a Contratante possuirá a garantia que o veículo se encontra no estabelecimento credenciado;		
O sistema deverá permitir o cadastramento de usuários no mínimo em 3 níveis hierárquicos. Por exemplo: a) Gestor de Frota Consulta do Órgão (Consulta): deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos e entidades contratantes, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada. b) Gestor de Frota do Órgão (Administrador): deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos; c) Gestor de Frota de Unidade (Base Operacional): A unidade é uma subdivisão ou base operacional do Órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar e aprovar manutenções e ainda estabelecer cotas para veículos (se lhes forem atribuídas tais competências via		

sistema). Terão acesso somente aos veículos de sua unidade. Um mesmo usuário poderá ser gestor de frota de uma ou de grupo de unidades. Obs.: O acesso dos gestores ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individuais.		
Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários (logs);		
Cadastrar um veículo através da inclusão da placa, no qual o sistema deverá preencher automaticamente os seguintes dados no mínimo: Ano fabricação e modelo, Chassi, Marca, Modelo, Motor, Potência e Combustível;		
O sistema deve permitir a possibilidade de atribuir limite de crédito extra no veículo e possibilitar que em algumas exceções o veículo tenha saldo ilimitado. Para este caso, o gestor deve alterar o valor do limite do veículo e ficará registrado em log de sistema as alterações realizadas;		
O sistema deve conter funcionalidade no qual o veículo fique inativo automaticamente a partir do período limite especificado pelo Gestor;		
Permitir a transferência de veículos entre frota das Secretarias, bem como inativação de veículos e usuários no sistema em tempo real. Deverá ser possível a inativação do veículo a partir do período especificado pelo gestor;		
Cadastrar motorista/conductor por Órgão informando no mínimo: Nome completo, CPF, matrícula, data do vencimento e categoria da CNH, lotação, telefone celular. Após o cadastro, o sistema deverá permitir alterações com o intuito de atualizar o cadastro, bem como permitir a migração do cadastro do condutor para outro Órgão de forma que este permaneça com a mesma matrícula;		
O Cadastro da matrícula do condutor deve conter 11 caracteres numéricos, preferencialmente sendo o próprio CPF do condutor;		
O sistema deve permitir que o condutor cadastre a senha escolhida diretamente no ato da primeira OS (manutenção), caso necessário;		
Deverá ser realizado a validação da senha escolhida pelo condutor e repetir a operação com outro veículo para validar a operação anterior;		
Registro do plano de manutenção preventiva para todos os veículos, por veículo, por tipo de veículo e por modelo de veículo;		
Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas no sistema logado, SMS, relatórios e e-mail;		
Além da inativação do veículo, o sistema contratado deverá permitir o bloqueio temporário do veículo e/ou permitir o cadastro de um veículo temporário com data de inativação pré-definida;		
Disponibilizar, em forma de mapa, quando da efetiva execução do contrato, a localização dos estabelecimentos da rede credenciada, de modo que seja possível visualizar, simultaneamente, as oficinas de uma determinada região. Esse mapa deve conter, no mínimo, das seguintes funcionalidades: I. Zoom; II. Identificação dos estabelecimentos pelo nome fantasia; III. Elaboração de rotas;		
O sistema deve conter a funcionalidade de bloqueio de rede credenciada pelo próprio sistema do Contratado;		

O sistema deve conter a funcionalidade de parametrizar que os estabelecimentos possam realizar a abertura dos orçamentos em algumas ocasiões específicas;		
O sistema deve conter a funcionalidade de selecionar os estabelecimentos mais bem avaliados para o envio dos orçamentos;		
O sistema deve permitir que ordens de serviços possam ser abertas pelo gestor somente, assim garantindo que o direcionamento a oficina seja realmente efetivado, não permitindo de maneira alguma a abertura pelo estabelecimento		
O sistema deve conter funcionalidade para upload de imagens e não permitir a inserção de imagens duplicadas (a mesma foto) na base do cliente, independentemente de onde ela já tenha sido inserida e apresentar o aviso quando acontecer na tela do orçamento;		
Disponibilizar parâmetro que garanta, no mínimo 3 (três) cotações eletrônicas de preço para a aquisição de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva;		
O sistema deve conter possibilidade de inclusão de fotos aos orçamentos ELETRÔNICOS, para justificar visualmente a necessidade dos serviços e trocas de peças, bem como das Notas Fiscais digitalizadas relativas aos serviços realizados;		
Funcionalidade que permita a abertura de um orçamento complementar a uma ordem de serviço já existente, para o mesmo veículo;		
Comportar níveis de alçada de aprovação de Ordens de Manutenção parametrizáveis por valor, comprovar com dois níveis diferentes de valores para aprovação;		
O sistema deve disponibilizar funcionalidade que permita a reserva do saldo de empenho baseado no valor do menor orçamento. Desta maneira não deverá permitir que sejam abertos novos orçamentos;		
O sistema deve conter checklist na chegada e saída do veículo com inserção de imagem (foto) do hodômetro do veículo, validado pelo usuário (condutor) via web;		
O sistema deve permitir que os aprovadores possam filtrar a visualização das Ordens de Manutenção pendentes de aprovação do seu nível além dos filtros de órgão, por data e por placa;		
O sistema deve conter a opção de upload por planilha para atualização do KM dos veículos, assim o sistema poderá realizar a integração com o plano de manutenções preventivas por km e tempo;		
Parâmetro desbloquear/bloquear para que o veículo possua mais de uma ordem de serviço em andamento e que seja possível a parametrização desta regra;		
O sistema deve conter a opção de bloquear e desbloquear a abertura de orçamentos pelo login das oficinas, quando bloqueado será garantido que todos os orçamentos serão abertos pela equipe especializada, quando desbloqueado será permitido a abertura do orçamento pela oficina;		
Permitir, dentro do mesmo orçamento, cotação sem limite de quantidade de credenciados participantes com a funcionalidade de enviar para todos da rede credenciada;		
O sistema deve garantir que na entrada do veículo o condutor seja identificado por meio de matrícula e senha e o veículo através da tag (RFID ou NFC) e somente após esta validação a oficina possa prosseguir com o andamento da abertura da ordem de serviço;		

O sistema deve garantir que na retirada do veículo, seja obrigatório a inclusão das notas fiscais de peças e serviços e após concluído a inclusão no sistema deverá ser solicitado a identificação do condutor por meio de matrícula e senha, para registrar a retirada do veículo. Desta maneira atestando que as notas fiscais pertencem realmente as manutenções executadas no veículo;		
O sistema deve conter em suas restrições a opção de restritivo e informativo, quando restritivo deverá possuir a opção de parametrização do horário que a restrição se inicia e o horário que termina, quando finalizar o período retornará para a opção de informativo até o momento de uma nova parametrização;		
Permitir a atualização em lote de veículos para a transferência de veículos entre Secretárias/Bases, Controle de KM e Bloqueio de KM. A funcionalidade de atualização em lote dos dados dos veículos de através do próprio sistema e por meio de planilha .xls, sendo que quando executada via planilha .xls o sistema deverá fornecer o modelo a ser preenchido para a atualização.		
O sistema deve conter a função no sistema do aprovador de auditoria, este deve ter acesso somente as ordens de serviço que forem direcionadas a ele e este deve recomendar a aprovação ou não com um parecer de auditor, após esta etapa a ordem de serviço deverá retornar ao nível de alçada que direcionou para seguir ou não a recomendação do auditor;		
O sistema deve conter no sistema do aprovador de auditoria, este deve ter acesso somente as OS que forem direcionadas a ele e este deve recomendar a aprovação ou não com um parecer de auditor, após esta etapa a ordem de serviço deve voltar ao nível de alçada que direcionou para seguir ou não a recomendação do auditor.		
Registro do orçamento de cada manutenção, que deverá conter, no mínimo, placa e o hodômetro do veículo, nome do condutor que entregou o veículo; a relação de peças, acessórios, componentes, materiais e suas respectivas quantidades e preços (unitário e total); a relação de serviços e seus respectivos tempos e preços (unitário e total) e as datas da entrada do veículo e da emissão do orçamento;		
O sistema deve conter o procedimento de vistoria por imagem, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção, bem como conferência do gestor da frota ou dos gestores de contratos das unidades;		
Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 03 (três) orçamentos em estabelecimentos distintos e mais a página de tabela temporária do respectivo serviço e peças e mais a integração com sistema informando o valor e quanto está a maior ou menor o valor das peças originais;		
Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;		
O sistema deve conter a função para a consulta das Ordens de Serviço, relativas às manutenções aprovadas;		
O sistema deve conter o workflow com as datas e intervalos de cada etapa, classificando em verde dentro do prazo e vermelho fora do prazo;		
O sistema deve conter o aviso da finalização da manutenção aos gestores, por meio de alerta em sistema e e-mail;		
O sistema deve possibilitar à Contratante identificar se as emissões das notas fiscais estão de acordo com as exigências tributárias municipais e estaduais, e em caso de negativa, solicitar a correção diretamente		

para o estabelecimento credenciado, condicionados a regularização das notas fiscais ao faturamento dos valores;		
Deverá haver ainda uma autorização em sistema, efetuada exclusivamente pelo Gestor da Frota, quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses, for superior a 40% do valor venal do veículo, este campo deve permitir que seja parametrizado de acordo com o momento que o órgão entender que deve mudar a sua regra;		
Após aprovação e autorização da manutenção (quando necessária), está poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pela unidade contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento;		
Os dados registrados no sistema relativos à todas as manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, das cotações e aprovações (dados dos gestores que aprovaram o serviço) devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada e estar disponíveis para consultas e emissão de relatórios;		
O sistema deve conter a função controle de estoque, onde este deve ter a função para inclusão de peça, com conjunto de informações de identificação / marca / modelo / nº série, entre outras, com integração com as demais funcionalidades operacionais (usuário / oficina / almoxarifado) que fazem inclusão e baixa de unidades de peças / materiais de forma gerenciável;		
O sistema deve dispor de módulo para controle da vida útil dos pneus, através de posição, tempo de troca, marca e quilometragem;		
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;		
É obrigatório disponibilizar o layout técnico e regras de negócio para o desenvolvimento de integração em menu no próprio sistema e que este possa ser direcionado ao TI da Contratante por meio de acesso para o devido estudo e aplicação da integração;		
O sistema deverá possuir a função de personalizar o sistema com o logo do cliente e em seus relatórios, trazendo a identidade do cliente nas aplicações e gestões oferecidas pelo Contratado;		
Aplicativo (IOS/Android) com conexão direta a outros Apps para opção de traçado de rotas;		
O aplicativo (IOS/Android) também deverá possuir a função de acompanhar os seus devidos status por meio do aplicativo.		
Permitir a consulta ao histórico de emprenhado realizados pela Contratante.		
Conter possibilidade de avaliar os serviços executados/peças disponibilizadas pelo estabelecimento na finalização do orçamento;		
Conter possibilidade de classificar as oficinas conforme a sua qualidade no atendimento/serviços prestados com nota e estas estarem como preferenciais no sistema para pedido de orçamentos e ou cotações, além de apresentar as características atendidas pela mesma, exemplo: serviço de alinhamento, serviços mecânicos de motor, serviços de transmissão etc.;		

Conter opção para informar inconsistência referente a Nota Fiscal inserida pelo estabelecimento credenciado via sistema pelos serviços prestados e/ou peças fornecidas;		
Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;		
O sistema deve possuir função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema.		
Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do Contrato. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por: a) Período (dia, semana, mês, etc.); b) Veículo, unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades); c) Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles; d) Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços, a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão, unidade, estabelecimento e município em determinado período;		
Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;		
Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;		
Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;		
Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;		
Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;		
Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;		
Média de horas executadas;		
Custo médio por peça;		
Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;		
Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.		
Relatório do tempo de imobilização por veículo, onde demonstre o tempo entre a aprovação do orçamento e a finalização da manutenção (Indisponibilidade do veículo) e o tempo entre a finalização da manutenção e a retirada do veículo (Tempo de retirada do veículo);		
Relatórios de inconsistências;		
Relatório de estabelecimentos credenciados;		
Relatório com os planos de manutenções preventivas;		
Relatório com os preços médios de peças e serviços da rede credenciada de uma determinada localidade;		
Relatório com demonstrativo das reduções de gastos;		
Relatório de Saldo de cota de cada veículo, frota, unidade ou sub-unidade;		

Relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor da Contratante contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: Período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, KM, prefixo, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome à ser escolhido pelo Contratante e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real.		
Relatório de controle de estoque, no qual deve conter a quantidade de peças em estoque e quantas foram utilizadas;		
Gráfico de consumo por secretária/base referente ao mês anterior;		
Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela Contratante, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.		

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

13.1. O Contratado é o único responsável pelo repasse aos fornecedores após o pagamento das Contratantes, referentes aos gastos, ficando claro que as Contratantes não respondem solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

13.2. O Contratado deverá oferecer, sem ônus para as Contratantes, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema, incluindo;

13.3. Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no edital, para a prestação dos serviços de gerenciamento de manutenções de veículos, cabe ao Contratado:

a) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.

b) responsabilizar-se pelo pagamento aos credenciados, decorrentes das manutenções e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

c) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

d) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

e) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

f) designar preposto para representá-lo na execução do Contrato.

g) ministrar treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores, fiscais e gestores de contrato envolvidos na utilização do Sistema.

h) Comunicar às Contratantes, quando da transferência e /ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados.

i) Atender, de imediato, as solicitações das Contratantes quanto às substituições de oficinas não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

j) prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente às Contratantes, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

k) ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sítio eletrônico (website) do Contratado, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos junto à rede do Contratado.

l) comunicar à Contratante toda exclusão que porventura ocorrer de estabelecimento, no prazo máximo de 01 (um) dia, justificando o motivo e garantindo que haja o número mínimo de estabelecimentos exigidos em edital;

m) fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de peças e serviços, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

n) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

14.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações da Contratante:

14.2. Fornecer o Contratado após a assinatura do contrato o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver.

14.3. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de início da execução deles;

14.4. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

14.5. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e no contrato de forma satisfatória, e documentando as ocorrências havidas;

14.6. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado do Contratado e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

14.7. Prestar ao Contratado e a seus representantes e funcionários, todas as informações esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

14.8. Convocar o Contratado para reuniões, sempre que necessário;

14.9. Responsabilizar-se pelo Comprovante de Manutenção e/ou de Serviço e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada;

14.10. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pelo Contratado, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando ao Contratado por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e de endereço de cobrança;

14.11. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações.

15. DO LOCAL, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS MEDIÇÕES

15.1. O lote único de dispositivos eletrônicos (tags) desta licitação deverá ser entregue exclusivamente na sede dos municípios consorciados ao CIVAP, participantes da licitação, aos cuidados do Setor de Frota, de 2ª a 6ª feira, das 8h00 às 16h00, correndo por conta do Contratado todas as despesas decorrentes de carga, descarga e transporte até o local indicado.

15.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas conforme os seguintes procedimentos:

15.2.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, o Contratado entregará relatório contendo os quantitativos totais do mês de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

15.2.2. A Contratante solicitará ao Contratado, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

15.2.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma:

15.2.3.1. O Contratado obriga-se a executar os serviços pela Taxa de Administração ofertada em proposta, onde deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos bem como

os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

15.2.3.2. Será admitida taxa de administração negativa.

a) a aceitação da taxa negativa encontra amparo no Acórdão 321/2021-TCU-Plenário que define em seu enunciado (fonte: site oficial do TCU):

"Em licitações que tenham por objeto o gerenciamento de frota com tecnologia de pagamento por cartão magnético, não deve ser proibida a apresentação de proposta de preço com taxa de administração zero ou negativa, porquanto a remuneração das empresas prestadoras desse serviço não se limita ao recebimento da taxa de administração, mas decorre também da cobrança realizada aos estabelecimentos credenciados e dos rendimentos das aplicações financeiras sobre os repasses dos contratantes, desde seu recebimento até o efetivo pagamento à rede conveniada". (grifamos)

15.2.3.3. A remuneração do Contratado será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos gastos incorridos pela Contratante, com as manutenções da frota de veículos no mês em referência, constante do relatório analítico de despesa, devidamente aprovado pela Contratante.

$$Pq = (1 + T/100) \times G$$

Onde:

Pq = valor total do pagamento em um determinado mês; T= taxa de administração;

G = gastos incorridos pelo Contratante com a manutenção e prestação de serviços da frota de veículos no mês.

15.2.3.4. As faturas deverão ser emitidas pelo Contratado, contra a Contratante, e apresentadas na sede do município consorciados ao CIVAP participante da licitação, preferivelmente no primeiro dia útil de cada mês, posterior ao da execução dos serviços, aos cuidados do Setor de Frota, das 8h00 às 16h00.

15.3. O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

16. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

16.1. O custo estimado (total) da contratação é de **R\$ 41.310.011,61** (quarenta e um milhões e trezentos e dez mil e onze reais e sessenta e um centavos) e decorre dos seguintes preços estimados por item (município).

16.2. Foi obtido através de informações contábeis fornecidas pelos municípios participantes do certame.

ITEM	MUNICÍPIO	SUBITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
01	BERNARDINO DE CAMPOS	1	Peças	414.435,82
		2	Serviços	400.434,10
TOTAL (R\$) 1+2				814.869,92

ITEM	MUNICÍPIO	SUBITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
02	CAIABU	1	Peças	415.000,00
		2	Serviços	321.000,00
TOTAL (R\$) 1+2				736.000,00

ITEM	MUNICÍPIO	SUBITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
03	CRUZÁLIA	1	Peças	65.000,00
		2	Serviços	77.000,00
TOTAL (R\$) 1+2				142.000,00

ITEM	MUNICÍPIO	SUBITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
04	DUARTINA	1	Peças	1.020.100,00
		2	Serviços	735.250,00



TOTAL (R\$) 1+2	1.755.350,00
-----------------	--------------

ITEM	MUNICÍPIO	SUBITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
05	FLORÍNEA	1	Peças	1.237.000,00
		2	Serviços	487.000,00
TOTAL (R\$) 1+2				1.724.000,00

ITEM	MUNICÍPIO	SUBITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
06	GUARANTÃ	1	Peças	3.113.000,00
		2	Serviços	1.365.000,00
TOTAL (R\$) 1+2				4.478.000,00

ITEM	MUNICÍPIO	SUBITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
07	MARACAÍ	1	Peças	90.000,00
		2	Serviços	210.000,00
TOTAL (R\$) 1+2				300.000,00

ITEM	MUNICÍPIO	SUBITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
08	NANTES	1	Peças	426.500,00
		2	Serviços	441.500,00
TOTAL (R\$) 1+2				868.000,00

ITEM	MUNICÍPIO	SUBITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
09	NARANDIBA	1	Peças	1.008.002,28
		2	Serviços	944.080,02
TOTAL (R\$) 1+2				1.952.082,30

ITEM	MUNICÍPIO	SUBITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
10	OCAUÇU	1	Peças	936.400,54
		2	Serviços	758.774,17
TOTAL (R\$) 1+2				1.695.174,71

ITEM	MUNICÍPIO	SUBITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
11	OURINHOS	1	Peças	6.365.331,85
		2	Serviços	575.283,91
TOTAL (R\$) 1+2				6.940.615,76

ITEM	MUNICÍPIO	SUBITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
12	PALMITAL	1	Peças	535.427,20
		2	Serviços	804.399,00
TOTAL (R\$) 1+2				1.339.826,20

ITEM	MUNICÍPIO	SUBITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
13	PLATINA	1	Peças	405.000,00
		2	Serviços	250.000,00
TOTAL (R\$) 1+2				655.000,00

ITEM	MUNICÍPIO	SUBITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
14	PIRAPOZINHO	1	Peças	1.695.000,00
		2	Serviços	1.821.000,00
TOTAL (R\$) 1+2				3.516.000,00

ITEM	MUNICÍPIO	SUBITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
15	PIRATININGA	1	Peças	641.539,53
		2	Serviços	641.539,53
TOTAL (R\$) 1+2				1.283.079,06

ITEM	MUNICÍPIO	SUBITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
16	QUATÁ	1	Peças	438.000,00
		2	Serviços	210.000,00
TOTAL (R\$) 1+2				648.000,00

ITEM	MUNICÍPIO	SUBITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
17	SANDOVALINA	1	Peças	831.976,03
		2	Serviços	455.607,89
TOTAL (R\$) 1+2				1.287.583,92

ITEM	MUNICÍPIO	SUBITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
18	SALTO GRANDE	1	Peças	2.016.729,74
		2	Serviços	775.000,00
TOTAL (R\$) 1+2				2.791.729,74

ITEM	MUNICÍPIO	SUBITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
19	SANTA CRUZ DO RIO PARDO	1	Peças	1.489.400,00
		2	Serviços	1.026.300,00
TOTAL (R\$) 1+2				2.515.700,00

ITEM	MUNICÍPIO	SUBITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
20	RANCHARIA	1	Peças	3.025.000,00
		2	Serviços	1.555.000,00
TOTAL (R\$) 1+2				4.580.000,00

ITEM	MUNICÍPIO	SUBITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
21	TARUMÃ	1	Peças	1.158.300,00
		2	Serviços	128.700,00
TOTAL (R\$) 1+2				1.287.000,00

16.3. Pesquisa de mercado realizada na forma definida pelo art. 23 da Lei nº 14.133/2021, apurou taxa de administração média de 2,33%.

PAGAMENTO

16.4. Para efeito de pagamento o Contratado encaminhará ao Setor de Frotas, preferivelmente no primeiro dia útil de cada mês, um relatório analítico discriminando as manutenções e demais serviços realizados no mês anterior, nos termos já citados.

16.5. A não observância do prazo previsto para apresentação das faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número

de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

16.5.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal/fatura ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento tais como (entre outros):

- a) A data da emissão;
- b) Os dados da ata e o órgão contratante;
- c) O valor a pagar; e
- d) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

16.8. A Secretaria do Município deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da contratante.

16.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.11. Persistindo a irregularidade a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

16.12. Havendo a efetiva execução do objeto, o(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s) normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o mês vencido corridos contados do recebimento do produto contratado e do respectivo documento fiscal válido.

16.14. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da detentora/contratado, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore", em relação ao atraso verificado.

16.15. O pagamento será efetuado:

- a) mediante crédito aberto em conta corrente em nome do Contratado, no Banco indicado pela mesma;
- b) através de boleto bancário, não sendo admitida cobrança pela sua emissão;
- c) por PIX, quando for o caso.

16.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.

16.16.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16.17. O Contratado 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. No entanto, 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.

16.18. A presente licitação NÃO permitirá a antecipação de pagamento, quer seja parcial ou total.

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

18. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

18.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

19.1. Não obstante o contratado seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, às Contratantes 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, para isso:

a) realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetivando avaliação periódica;

b) executar a medição dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis ao Contratado, sem prejuízo das demais sanções especificados em contrato.

20. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:

20.1. O Contratado se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021.

21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento de menor preço.

21.2. Para fins de habilitação, deverá a licitante comprovar os requisitos:

21.3. Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b.1) O objeto social do licitante deverá ser compatível como serviço a ser licitado, caso o objeto social do licitante seja incompatível com o serviço a ser licitado, este será considerado inabilitado para a execução dos serviços;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal.

21.4. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

21.5. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para entrega das propostas:

a.1) as licitantes em recuperação judicial deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 11.101/2005.

21.5.1. Os documentos que não tragam em seu bojo a data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias;

21.5.2. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial dos documentos exigidos neste edital, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes "documentação";

21.5.3. Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

21.5.4. 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;

a) O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

b) As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

c) Serão considerados "na forma da lei" o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- ✓ publicados em Diário Oficial; ou
- ✓ publicados em Jornal; ou
- ✓ por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou

- ✓ por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

- ✓ Na forma de escrituração contábil digital (ECD), pelo relatório gerado pelo SPED e recibo de entrega de livro digital na Receita Federal;

d) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), é indispensável.

e) Análise Contábil-Financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

f) Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) igual ou maiores que 0,5 (meio). As empresas que possuírem índices inferiores a 0,5 (meio) deverão apresentar obrigatoriamente patrimônio líquido ou capital social superior a 10% do valor estimado da contratação.

g) Mesmo as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas deverão apresentar o balanço patrimonial como acima exigido.

21.6. Qualificação Técnica

a) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando que a licitante prestou serviços similares ao objeto licitado com utilização de etiquetas/tags com RFID ou NFC de mínimo 30% do valor estimado da contratação, indicando o endereço do contratado, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos;

a.1) O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados/produto fornecido, o nome e cargo do declarante.

a.2) O CIVAP se resguarda no direito de diligenciar junto à emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

a.3) não será aceito atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

a.4) o(s) atestado(s) deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda os contatos do emissor.

a.5) será admitida a somatória dos atestados para comprovação do valor mínimo exigido.

21.7. É vedada a participação de empresas em regime de consórcio, qualquer seja a forma de constituição.

22. VIGÊNCIA DO CONTRATO

22.1. A contratação será por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que os serviços sejam prestados de maneira satisfatória e a autoridade competente ateste que as condições e o(s) preço(s) permaneça(m) vantajoso(s) para a Administração.

23. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

23.1. A necessidade, fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nas solicitações (individualizadas) de participação na licitação, desenvolvidas pelas Prefeituras aderentes do certame, conforme declarações dos responsáveis nos pedidos de adesão encartados no processo respectivo, de atendimento pleno aos requisitos da Lei nº 14.133/2021.

24. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

24.1. As obrigações decorrentes desta licitação constarão de termo de contrato a ser firmado pelas Prefeituras participantes com a empresa vencedora do certame.

a) sendo a formalização e a gestão do contrato, de total responsabilidade de cada município participante ao certame, **não haverá nenhuma participação/interferência do CIVAP na execução do ajuste;**

b) as condições contratuais deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 13.144/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

24.2. Após a assinatura do ajuste a Secretaria do Município poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

24.3. A minuta de contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência das contratações, entre outras.

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. As despesas decorrentes das contratações correrão à conta de recursos consignados nos Orçamentos das Prefeituras participantes da licitação **indicadas em apêndice do Estudo Técnico Preliminar.**

25.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

25.3. Poderão ser utilizados recursos próprios do Tesouro Municipal, bem como aqueles oriundos de repasses estadual ou federal, conforme o caso.

Assis, 16 de maio de 2024.

A Comissão:

DocuSigned by:

LEANDRO GONÇALVES GABRIGNA

8173742599754B2...

Leandro Gonçalves Gabrigna

CPF nº 263.488.948-86

frotasamu@civap.com.br

DocuSigned by:

Rodrigo da Penha

89FF0D6963C3476...

Rodrigo da Penha

CPF nº 362.315.318-48

licitacao2@florinea.sp.gov.br

DocuSigned by:

Luiz Santana da Silva

63B9A4E650CA4F4...

Luiz Santana da Silva

CPF nº 080.414.378-18

sandovalina.licitacao@gmail.com