



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

1. O presente Estudo tem por objetivo avaliar e assegurar a viabilidade da contratação e embasar o Termo de Referência, para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GESTORA DE CARTÃO, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO TOTAL DE FROTAS, COM A INTERMEDIACÃO E GERENCIAMENTO NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO JÁ INCLUSO PEÇAS, ALÉM DE RASTREIO DE VEÍCULOS COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de PEDRA PRETA – MT, tendo em vista que o referido município, tem uma extensão territorial de 3.841,672 km².

1.2. O objetivo deste estudo é subsidiar a busca da proposta mais vantajosa para a administração municipal para a contratação, abrangendo:

1.2.1. Sistema informatizado e integrado de gestão de frotas;

1.2.2. Equipe especializada para gestão das manutenções e abastecimento;

1.2.3. Rede credenciada de postos, oficinas, prestadores de serviços e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, responsável pela manutenção da frota de veículos da Prefeitura;

1.2.4. Sistema de rastreamento veicular, para a gestão da localização e trajeto percorrido dos carros pertencentes a frota municipal.

1.3. Considerando as disposições do parágrafo segundo do art. 47 da Lei 14.133/2021, “o edital deverá definir o local de realização dos serviços, admitida a exigência de deslocamento de técnico ao local da repartição ou a exigência de que o contratado tenha unidade de prestação de serviços em distância compatível com as necessidades da Administração.”

1.4. Os serviços pretendidos nesta contratação se enquadram como SERVIÇOS COMUNS ou usuais de mercado.

1.5. Em consequência da caracterização do objeto como serviço comum, a modalidade de licitação a ser adotada é o Pregão Presencial.

1.6. O tipo de licitação será a de MAIOR DESCONTO SOBRE A TAXA ADMINISTRATIVA sobre a estimativa de valor dos itens licitados em Lote Único.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

- 1.7. O prazo de vigência do contrato será de acordo com a minuta do contrato.
- 1.8. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 1.9. A prorrogação contratual poderá ser realizada quando comprovadamente vantajosa para a Administração.
- 1.10. Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação contratual, ela deverá manifestar esta posição com antecedência mínima de 3 (três) meses do término do período de vigência do contrato.
- 1.11. Fica **VEDADO** a reserva de cota para ME/EPP, uma vez que a administração pública não deve elevar a hipossuficiência econômica acima do interesse público, sopesando os princípios pertinentes ao presente certame, tais como da competitividade, economicidade, eficiência, buscando-se a proposta mais vantajosa conforme é vislumbrado no Art. 5º da Lei Nº 14.133/2021, haja vista não ser vantajoso para administração pública e pode gerar prejuízo ao objeto constante neste Termo de Referência.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO

- 2.1. A contratação visa dar continuidade ao fornecimento de combustíveis, manutenção preventiva e corretiva, bem como a utilização de sistema de gestão de informações, para a frota de veículos do Município de Pedra Preta, bem como serviços de rastreamento veicular da frota da Prefeitura Municipal. Os veículos são utilizados no desempenho das atividades e cumprimento de sua missão institucional.
- 2.2. A aquisição se faz necessária para o abastecimento da frota de veículos do Município, além dos demais relacionados, de modo a atender aos deslocamentos necessários para cumprimento de atividades finalísticas e logísticas.
- 2.3. Os serviços solicitados no preâmbulo deste documento são essenciais e sua interrupção pode comprometer o andamento das atividades institucionais, afetando o funcionamento regular das unidades, tomando-se assim, imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

3.1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1.1. Prestação de serviço de gerenciamento por cartão magnético e controle informatizado via Web on-line, em tempo real, com rede credenciada para realização de manutenção preventiva, corretiva, retífica, usinagem, assistência técnica, e fornecimento de peças para máquinas e equipamentos em geral.

3.1.2. Disponibilizar controle sistematizado, com relatórios gerenciais, financeiros e operacionais das realizações dos serviços, que permitam o controle das despesas, contendo valores e descrições detalhadas dos serviços realizados individual por equipamento e por grupo gerador, abertura, aprovação, fechamento e consulta das ordens de serviços realizadas.

3.1.3. Fornecer mensalmente fatura de realização dos serviços realizados contendo relatório com valores e descrição identificando os equipamentos reparados, bem como acompanhadas das notas fiscais emitidas pela empresa credenciada fornecedora dos serviços e/ou materiais.

3.1.4. A empresa contratada deverá dispor de rede credenciada/representante de acordo com o seguimento e município expostos a seguir:

MUNICIPIO	REDE CREDENCIADA
Pedra Preta	No mínimo 3 fornecedores credenciados para cada tipo de serviço contratado.
Rondonópolis	No mínimo 3 fornecedores credenciados para cada tipo de serviço contratado.
Cuiabá	No mínimo 3 fornecedores credenciados para cada tipo de serviço contratado.
Rota para a cidade de Barretos - SP	No mínimo 3 fornecedores credenciados para cada tipo de serviço contratado.
Rota para a cidade de Goiânia - GO	No mínimo 3 fornecedores credenciados para cada tipo de serviço contratado.

4.1.5. A aceitação do(s) serviço(s) contratado(s) se dará mediante a avaliação da fiscalização do CONTRATANTE em que constará se o serviço atende a todas as especificações contidas neste Estudo Técnico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

4.1.6. A Aceitação Definitiva se dará pela CONTRATANTE após o integral cumprimento do Contrato, em especial quanto ao subitem 4.1.5.

4.1.7. A execução do objeto deste Estudo Técnico será realizada diretamente por empresa especializada na prestação dos serviços de gerenciamento com rede credenciada para prestação dos serviços, devidamente selecionados por competente procedimento licitatório.

4.2. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

4.2.1. Os pagamentos dos produtos serão efetuados em até **30 (trinta) dias**, sendo que os fechamentos das faturas serão **mensais (a cada 30 dias)**;

4.2.2. A nota fiscal/fatura somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

4.2.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

4.2.4. As notas fiscais/ faturas deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

4.2.5. O CNPJ da detentora do Contrato constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4.2.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

4.2.7. Apresentada a Nota Fiscal/ fatura caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos serviços, encaminhando documento para as providências relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização.

4.2.8. A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal/Fatura, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota fiscal/fatura do mês de sua competência.

4.2.9. O preço do combustível da rede credenciada será através do preço da bomba do dia.

4.2.10. O preço das peças e da prestação de serviços, contratados através da rede credenciada da empresa vencedora, não poderão ser superiores aos preços máximos praticados na região de Pedra Preta-MT, com demonstração do sistema RADAR do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

4.3. DAS GARANTIAS EXIGIDAS

4.3.1. Qualquer garantia pela prestação do serviço será considerada como garantia contratual, a ser estabelecido entre as partes no contrato a ser pactuado, não se sobrepondo a garantia legal estabelecida anteriormente.

4.4. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.4.1 A Contratada deverá dar o treinamento e apresentar o sistema em **até 10 (dez) dias úteis**, da assinatura do contrato, na Prefeitura Municipal de Pedra Preta, localizada na Av. Fernando Correa da Costa, N° 940, centro, CEP: 78.795-000, de segunda à sexta-feira, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

4.4.2. Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação desse ETP, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

4.4.3. A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor credenciado, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinada pela CONTRATANTE, o seu exclusivo juízo. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR.

5.1. Tendo em vista a necessidade já informada neste estudo técnico, surgiram duas opções para se proceder com a contratação dos serviços para atender as demandas do órgão.

1- Opção pela qual todos os serviços seriam contratados de maneira integrada e gerenciada por uma empresa gestora de cartão para fazer a intermediação entre os postos de combustíveis, oficinas, fornecedores de peças, rastreamento veicular dos veículos pertencentes a frota municipal. As vantagens deste tipo de contratação seriam:

- a) Processo licitatório único e gestão de apenas um contrato para executar todos os demais serviços;
- b) Melhora na resposta quando as demandas urgentes aparecerem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

- c) Rede de fornecedores em várias localidades para que a frota municipal possa ser atendida, além da sede, em diversos municípios do Estado;
- d) Economia de combustíveis, gastos com manutenções corretivas e menor depreciação da frota, com a emissão de relatórios gerenciais e o controle de deslocamento através do rastreamento veicular;

2- Opção de se contratar vários fornecedores para diversos serviços. Esta opção também tem suas vantagens com por exemplo;

- a) Maior número de concorrentes especializados em um serviço, o que poderia reduzir o preço final no processo licitatório;
- b) Fornecedores de alguns serviços na própria sede do município, podendo dar respostas rápidas a algumas demandas.
- c) Maior controle dos serviços específicos diretamente pelo órgão.

5.2. Após análise das duas opções decidiu-se pela OPÇÃO 1, de gestão integrada de Frotas.

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR.

Na opção de gerenciamento de frotas, haverá um controle total de frotas por parte da Prefeitura, o que ao final irá gerar um ganho de escala por parte da administração, tendo em vista que apenas uma empresa fará toda a intermediação dos serviços, ficando mais fácil a gestão deste contrato ao invés de vários outros, sem contar a emissão de relatórios gerenciais com informações unificadas que trarão a real situação para a tomada de decisões e controle de gastos por parte do gestor de frotas e do gestor máximo do órgão. Ademais, a administração deve sempre buscar meios de melhorar a eficiência e agilidade na prestação de serviços públicos e essa prestação de serviços tem se tornado cada vez mais comum, inclusive nos órgãos Federais, por estar reduzindo custos e melhorando o atendimento as demandas desses órgãos, como podemos ver alguns exemplos:

6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO.

Empresa Gestora de cartão para gestão integrada de frotas na prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle para administração com auto gestão da frota para



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

abastecimento via cartão magnético e/ou similar (incluso todos os combustíveis, lubrificantes, arla 32, aditivos e derivados em geral) e manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças de reposição, acessórios, equipamentos, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, socorro mecânico, lavagem/ higienização e partes elétricas de toda a frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, bem como monitoramento e rastreamento veicular, transmissão de dados GPS/GSM/GRPS e Via Satélite, acesso via internet 24 horas pelo usuário, com cobertura nacional, envio de relatório do rastreamento, gerenciamento contínuo do plano de rotas e emissão de alertas automáticos através de e-mails e/ ou SMS, desligamento e acionamento da ignição do veículo, antecipando-se a problemas de prazos e percursos, incluindo o fornecimento de equipamentos de rastreamento, homologados pela ANATEL e pela ABNT, e treinamento de pessoal para o correto uso do equipamento e do software de monitoramento.

5. PLANILHA DE QUANTITATIVO DA FROTA

ITEM	DESCRIÇÃO VEICULO	PLACA	ANO	SETOR
1.	CAMINHÃO MERCEDES 2429	QBD0564	2014	AGRICULTURA
2.	CAMINHÃO VW	QCD6474	2017/2018	AGRICULTURA
3.	PICK UP STRADA	OBS4922	2014	AGRICULTURA
4.	CAMINHONETE HILUX	RCK9E66	2021	AGRICULTURA
5.	HONDA NXR 150 BROS KS	OBA4521	2011/2012	SEC. OBRAS
6.	GM S10 2.8 4X2 ROTAN AMB	NPN5514	2011/2011	SEC. OBRAS
7.	TOYOTA HILUX CD DSL	RCF7H17	2021/2021	SEC. OBRAS
8.	FIAT FIORINO WORKING	JZP0271	1998/1998	SEC. OBRAS
9.	MICRO ÔNIBUS VOLARE W8	KAP3742	2008/2009	SEC. OBRAS
10.	TOYOTA HILUX CDL O WM 4FD	QCI1406	2019/2019	SEC. OBRAS
11.	CAMIONETE FIAT STRADA HD WKCC	QCD5455	2019/2020	SEC. OBRAS
12.	M.BEZ/LK1113	JZW3843	1982/1982	SEC. OBRAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

13.	FORD/CARGO 1622	JYQ4166	1998/1998	SEC. OBRAS
14.	FORD/CARGO 1622	JYS5087	1998/1998	SEC. OBRAS
15.	M.BENZ/ 710	KDY7494	2000/2000	SEC. OBRAS
16.	M.BENZ/ L1620	KAU6271	2009/2009	SEC. OBRAS
17.	M.BENZ/ L1620	KAU9601	2009/2009	SEC. OBRAS
18.	M.BENZ/ L1620	KAU9961	2009/2009	SEC. OBRAS
19.	M.BEZ/ ATRON 2324	QBU6083	2015/2016	SEC. OBRAS
20.	CAMINHÃO IVECO/TECTOR 240E28	RRL9H18	2022/2023	SEC. OBRAS
21.	CAMINHÃO IVECO/TECTOR 240E28	RRN6D76	2022/2023	SEC. OBRAS
22.	CAMINHÃO IVECO/TECTOR 240E28	RRN2C36	2022/2023	SEC. OBRAS
23.	CAMINHÃO IVECO/TECTOR 240E28	RRM0H78	2022/2023	SEC. OBRAS
24.	REBOQUE PRANCHA	AEL2I27	1988/1988	SEC. OBRAS
25.	REBOQUE TANQUE RANDON	GXQ9D62	2004/2004	SEC. OBRAS
26.	IVECO/STRALIS HD 570S38TN1 -380CV	KNJ9I35	2008/2008	SEC. OBRAS
27.	REBOQUE PRANCHA 2 EIXOS	-	2022/2022	SEC. OBRAS
28.	ESCAVADEIRA HIDRÁULICA XCMG - XE215BR	-	2021	SEC. OBRAS
29.	MOTONIVELADORA CATERPILLAR 120K	-	?	SEC. OBRAS
30.	TRATOR AGRICOLA MASSEY FERGUSON 265	-	?	SÃO SOJÉ PLANALTO
31.	PÁ CARREGADEIRA MICHIGAN 55 C	-	1995/1995	SEC. OBRAS
32.	PÁ CARREGADEIRA KOMATSUWA200-5	-	2010/2010	SEC. OBRAS
33.	MOTONIVELADORA KOMATSU GD555-3C	-	2010/2010	SEC. OBRAS
34.	ESCAVADEIRA HIDRÁULICA NEW HOLLAND E245C EVO	-	2018/2018	SEC. OBRAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

35.	MOTONIVELADORA CATERPILLAR SEM 919	-	2019/2019	SEC. OBRAS
36.	XCMG/MOTONIVELADOR AGR1803BR	-	2022	SEC. OBRAS
37.	XCMG/PÁ CARREGADEIRA LW350KV	-	2022	SEC. OBRAS
38.	FIAT ARGO	RAZ2I32	2022	SEC. DE PLANEJAMENTO
39.	FIAT ARGO	RAZ0J83	2022	SEC. DE ADMINISTRAÇÃO
40.	FIAT ARGO	RAY6J22	2022	SEC. DE ESPORTES E CULTURA LAZER
41.	TRATOR CORTADOR DE GRAMA HUSQVARNA LT1597	32004	2011/2011	SEC. DE ESPORTES E CULTURA LAZER
42.	FIAT STRADA CD	RRJ7H24	2022/2022	ADMINISTRAÇÃO
43.	HONDA NXR 150 BROS KS	OAP1459	2011/2012	ADMINISTRAÇÃO
44.	RENAUT/LOGAN 1.6	QCD5465	2019/2020	ADMINISTRAÇÃO
45.	FIAT/UNO MILLE ECONOMY	NJV2715	2010/2011	ASSISTÊNCIA SOCIAL
46.	FIAT/UNO MILLE ECONOMY	OBJ9022	2013/2013	ASSISTÊNCIA SOCIAL
47.	CHEVROLET/SPIN 1.8 MT LT	QBI5355	2014/2014	ASSISTÊNCIA SOCIAL
48.	FIAT/UNO DRIVE 1.0	QCU3755	2018/2018	ASSISTÊNCIA SOCIAL
49.	CONTEINER ABASTECIMENTO CAMPO 1000L	35194		EDUCAÇÃO
50.	M.BEZ MPOLO TORINO GVU	DAO4864	2004/2004	EDUCAÇÃO
51.	ÔNIBUS MERCEDES BENZ MARCOPOLO	DAO4865	2004/2004	EDUCAÇÃO
52.	M.BEZ/ MARCOPOLO TORINO GVU	DAO5069	2005/2005	EDUCAÇÃO
53.	M.BEZ MPOLO TORINO GVU	HRO3231	2006/2006	EDUCAÇÃO
54.	MMC/L200 TRITON GLX D	QBO4707	2014/2015	EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

55.	MICRO ÔNIBUS PAS IVECO CITYCLASS 70C16	OAY8508	2011/2012	EDUCAÇÃO
56.	MICRO ÔNIBUS PAS IVECO CITYCLASS 70C16	OAY9217	2011/2012	EDUCAÇÃO
57.	MICRO ÔNIBUS CITYCLASS 70 C16 IVECO	NPH1904	2010/2010	EDUCAÇÃO
58.	MICRO ÔNIBUS CITYCLASS 70 C16 IVECO	OAY9158	2011/2012	EDUCAÇÃO
59.	MICRO ÔNIBUS PAS VOLARE MARCOPOLO V8L	NJV0092	2011/2011	EDUCAÇÃO
60.	MARCOPOLO/VOLARE V8L ESC	NJV6132	2011/2011	EDUCAÇÃO
61.	ÔNIBUS MB OF 1519 X EUROS R	NPH9371	2013/2014	EDUCAÇÃO
62.	ÔNIBUS PAS VW 15190 EOD.ESC.POWER	NPJ5701	2010/2011	EDUCAÇÃO
63.	MARCOPOLO/VOLARE V8L ESC	NUF8847	2010/2010	EDUCAÇÃO
64.	MICRO ÔNIBUS PAS VOLARE MARCOPOLO V8L	NUG1797	2010/2010	EDUCAÇÃO
65.	CITROEN/JUMPER M33M 23S	OBR8896	2013/2014	EDUCAÇÃO
66.	VW15.190 EOD E.H DORE	OBR9064	2013/2013	EDUCAÇÃO
67.	ÔNIBUS VW 15.190EOD E.H DORE	OBS5044	2013/2013	EDUCAÇÃO
68.	VW15.190 EOD E.H DORE	OBS6224	2013/2013	EDUCAÇÃO
69.	VOLKSWAGEN/ NEOBUS MINI ESC	QCR7483	2020/2020	EDUCAÇÃO
70.	MICRO ÔNIBUS CITYCLASS 70C 16 IVECO	NPH1904	2010/2010	EDUCAÇÃO
71.	ÔNIBUS VW 15.190EOD E.H DORE	OBS5114	2013/2013	EDUCAÇÃO
72.	ÔNIBUS VW 15190 EODEHDORE	OBS6324	2013/2013	EDUCAÇÃO
73.	ÔNIBUS VW 15190	QBE1595	2014/2014	EDUCAÇÃO
74.	MICRO ÔNIBUS		2022/22	EDUCAÇÃO
75.	MICRO ÔNIBUS		2022/22	EDUCAÇÃO
76.	MICRO ÔNIBUS		2022/22	EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

77.	FIAT ARGO	RRI3I32	2022/2022	FINANÇAS
78.	RENAULT KWID ZEN 10 MT	QCD4684	2019/2020	FINANÇAS
79.	FIAT /ARGO 1.0	RAY1B92	2022/2022	SAÚDE
80.	TOYOTA HILUX CD DSL	RCK9E96	2021/2021	SAÚDE
81.	GRUPO GERADOR - MOTOR PERKINS	37465	-	SAÚDE
82.	I/MB 416SPRINTER R E V AMB	FOV7F78	2019/2020	SAÚDE
83.	I/MB 416SPRINTER R E V AMB	GIZ0F42	2019/2020	SAÚDE
84.	VW SAVEIRO PICKUPECIA CS	QBL7220	2015/2015	SAÚDE
85.	M.BEZ 415 MARIMAR AMB	QBS0028	2016/2017	SAÚDE
86.	MMC L200 TRITON GLXD	QBV1017	2014/2015	SAÚDE
87.	HONDA BIZ 100ES	QBV8670	2015/2015	SAÚDE
88.	HONDA BIZ 100ES	QBV8730	2015/2015	SAÚDE
89.	HONDA BIZ 100ES	QBV8870	2015/2015	SAÚDE
90.	MMC L200 TRITON GLD	QCA5018	2016/2017	SAÚDE
91.	GM/MONTANA TECFORM AB1	QCE8614	2019/2019	SAÚDE
92.	MITSUBISHI/L200 TRITON SPORT GL	QCI4719	2018/2019	SAÚDE
93.	CHEVROLET/MONTANA PCIA A	QCK0418	2019/2019	SAÚDE
94.	M.BENZ/SPRINTER 415M	RBS4I08	2019/2019	SAÚDE
95.	GM CHEVROLET A20 CUSTOM	JYF7409	1988/1988	SAÚDE
96.	GM S10 2.4 ROTAN AMB	JZH7752	2001/2002	SAÚDE
97.	IVECO/3510V RONTAN AMB	JZX5004	2005/2005	SAÚDE

6- ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS E FUNCIONALIDADES

Há no mercado empresa gestora de cartão para gestão integrada de frotas na prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle para administração com auto gestão da frota para abastecimento via cartão magnético e/ou similar (incluso todos os combustíveis, lubrificantes, arla 32, aditivos e derivados em geral) e manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças de reposição,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

acessórios, equipamentos, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, socorro mecânico, lavagem/ higienização e partes elétricas de toda a frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, bem como monitoramento e rastreamento veicular, transmissão de dados GPS/GSM/GRPS e Via Satélite, acesso via internet 24 horas pelo usuário, com cobertura nacional, envio de relatório do rastreamento, gerenciamento contínuo do plano de rotas e emissão de alertas automáticos através de e-mails e/ ou SMS, desligamento e acionamento da ignição do veículo, antecipando-se a problemas de prazos e percursos, incluindo o fornecimento equipamentos de rastreamento, homologados pela ANATEL e pela ABNT, e treinamento de pessoal para o correto uso do equipamento e do software de monitoramento.

6.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, podendo ser prorrogável totalizando um período máximo de 60 (sessenta) meses, conforme previsto na Lei de Licitações. Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, deverão ter cobertura nacional e possuir os requisitos mínimos para sua satisfação, tais como:

6.2. DO SISTEMA DE AUTO-GESTÃO DE FROTA

A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado e integrado de autogestão de frota que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e os órgãos/secretarias contratantes, em ambiente seguro; seja executado via web browser (internet), possua funcionalidades que permitam a solicitação, o registro, o planejamento, o acompanhamento e o controle das manutenções dos veículos oficiais; tenha funcionamento online e em tempo real para o registro e consulta de dados, e emita relatórios operacionais e gerenciais.

A base de dados de serviços, peças e acessórios deve ser, obrigatoriamente, padronizada conforme práticas de mercado, seja de acordo com a nomenclatura das montadoras, ou outra forma que atenda ao exigido.

O sistema deverá possuir disponibilidade de funcionar 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, salvo em previsões de manutenções programadas e informadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

O sistema deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

- Registro do plano de manutenção preventiva por veículo.
- Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas, relatórios ou e-mail.
- Solicitação de manutenção, pelo usuário, via Web.
- 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, além do tipo de manutenção (corretiva, preventiva, preditiva, sinistro, em garantia), campo para anexar demais arquivos, bem como fotos das peças a serem trocadas.

Caso tenha havido a utilização de serviço de reboque/guincho, este deverá estar contemplado nas informações referentes à manutenção ocorrida.

Todos os serviços inseridos nos orçamentos deverão estar vinculados a uma peça/acessório, de forma que seja possível identificar exatamente qual o tipo de serviço será executado. Não poderá haver registros de serviços “genéricos”.

O registro do orçamento poderá ser feito exclusivamente pela rede de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva credenciada à CONTRATADA, ou por servidor responsável do órgão.

No registro do veículo no estabelecimento onde será feito o orçamento inicial, o sistema deverá, obrigatoriamente, exigir senha do condutor que realizar a entrega ou outro meio de controle de entrega do veículo.

Antes da exigência da senha, o sistema deverá exibir os dados do veículo inseridos pelo estabelecimento para que o condutor as confirme, mediante sua senha.

A senha do condutor é pessoal e intransferível.

Registro e controle das garantias de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços. O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por veículo, unidade/setor ou por órgão/secretaria.

Classificação das peças em genuínas, originais ou 1ª linha.

Classificação da manutenção em: corretiva, preventiva, preditiva, sinistro ou em garantia.

Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

apropriada pela equipe especializada, bem como conferência do gestor da frota do órgão/secretaria contratante.

Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 03 (três) orçamentos para cada peça/material e/ou serviço, em oficinas e estabelecimentos distintos. É facultado ao gestor de frota solicitar, sempre que julgar necessário, outras cotações, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações adicionais. Em manutenções em que haja participação de mais de 1 (um) estabelecimento, o sistema deverá possuir indicação informando em qual estabelecimento o veículo foi registrado fisicamente (onde ocorreu o registro de entrada). No momento da retirada do veículo, o sistema deve assegurar que quaisquer orçamentos/cotações relacionados à manutenção do veículo devem, obrigatoriamente, estar finalizados.

Regra geral, os serviços devem ser executados em apenas um estabelecimento, visando evitar deslocamentos desnecessários e manter a garantia dos serviços prestados.

As peças e acessórios poderão ser fornecidos por mais de um estabelecimento.

Alteração dos itens do orçamento pelo estabelecimento, a partir da verificação de garantia ou em decorrência da negociação sobre os mesmos.

Caso haja algum item/serviço em garantia, este deve ser exibido com essa informação para as devidas tratativas por parte da equipe especializada e/ou gestor da frota. Apresentação através de rotina específica, consulta ou relatório, dos dados de todas as cotações realizadas para cada manutenção, com a indicação da combinação econômica de menor preço.

Aprovação parcial, total ou reprovação dos orçamentos por parte do gestor de frota do órgão/secretaria contratante, através de senha pessoal e intransferível.

Possibilidade de solicitação, pelo gestor de frota, de revisão dos orçamentos/cotações.

Criação de Ordens de Serviços, relativas às manutenções aprovadas.

Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo, pelo menos: Data da solicitação da manutenção; Data do registro no estabelecimento; Data da finalização da orçamentação; Data das aprovações pelos gestores de frota; Data do início da manutenção; Data do término da manutenção; Data da retirada do veículo.

Para cada manutenção, o sistema deverá registrar: o estabelecimento, os dados cadastrais dos responsáveis pelas aprovações e do condutor responsável pela entrega e retirada do veículo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

Aviso ao gestor de frota do órgão/secretaria por meio de alerta em sistema e/ou e-mail e SMS para cada uma das etapas que dependam de ação por parte do CONTRATANTE (exemplo: aprovações, retirada do veículo);

O sistema deve exibir além do código dos órgãos/secretarias, suas respectivas siglas.

O sistema deve verificar, automaticamente, se todas as exigências para aprovação do gestor foram atendidas, checklist, dentre outros.

O sistema deve possibilitar voltar fase e alterar o tipo de solicitação, com alteração do tipo de peças (genuína e original ou 1ª linha).

O sistema deve registrar data/hora de quando a combinação econômica foi enviada para o gestor.

O sistema deve exibir o nome do técnico da equipe especializada responsável pelo atendimento da manutenção.

Cada manutenção somente será liberada após validação dos requisitos pré-definidos, sendo estes, no mínimo, a identificação do veículo, a identificação do condutor que entregou o veículo e a aprovação do orçamento pelo gestor da frota do órgão/secretaria contratante, que também deverá ser identificado pelo sistema.

Para a aprovação da manutenção, é obrigatória a comprovação prévia, preferencialmente por meio de sistema de orçamentação, de que:

Os preços unitários de peças, componentes, acessórios, materiais são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços oficiais do fabricante/ montadora com a aplicação do desconto constante de sua proposta comercial final.

Os tempos de reparo são inferiores ou, pelo menos, iguais aos tempos oficiais do fabricante/montadora, e os preços unitários do serviço são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços da hora/homem por tipo de veículo constantes de sua proposta comercial final. Após aprovação e autorização da manutenção, esta poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pelo órgão/secretaria contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento.

Os dados registrados no sistema relativos a 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

Deverá haver pelo menos 01 (um) perfil de acesso ao sistema:

Gestor de Frota Municipal: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos/secretarias contratantes, bem como autorizar os orçamentos, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/secretaria, como cotas financeiras ou limite de alçada.

O sistema deverá estar apto a receber e tratar informações referentes à questão tributária prevista nas legislações que tratam de manutenção veicular e serviços correlatos.

Em especial, deverão ser observadas as regras referentes à dedução ou isenção do ICMS e as possibilidades de retenção na fonte do ISSQN.

Há obrigatoriedade de que as notas fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da rede credenciada relativas à venda de mercadorias e/ou prestação de serviços contenham todas as informações tributárias necessárias ao correto pagamento pelos órgãos/secretarias contratantes.

Para cada manutenção, o sistema, deverá calcular os valores a serem pagos pelos órgãos/secretarias contratantes já considerando a dedução/retenção dos tributos, quando for o caso.

As faturas deverão ainda demonstrar, no mínimo, as seguintes informações:

Nome do órgão/secretaria contratante;

Período ao qual se refere a fatura;

O número do contrato;

Informações da fonte pagadora;

Valor aprovado pelo gestor de frota no sistema;

Tributos que foram deduzidos e/ou retidos;

Valor do reembolso/repasso a ser pago ao Contratado em decorrência dos pagamentos que serão efetuados às oficinas e estabelecimentos da rede credenciada; e

Taxa de administração.

A fatura poderá ser centralizada ou descentralizada (por Unidade e/ou centro de custo), a critério do órgão/secretaria contratante.

6.3. DOS RELATÓRIOS

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. Deverá haver



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

opções de visualização das informações tanto na tela quanto pela extração de documentos em formato xls (ou similar) e PDF. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

Período (dia, semana, mês, datas no geral);

A data considerada como filtro de relatório deve ser a do registro da manutenção no sistema, no momento quando o veículo tem sua entrada processada no estabelecimento da rede credenciada.

Veículo, unidade/setor (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade/setor), órgão/secretaria (formado pelo conjunto de veículos pertencentes a um determinado órgão/secretaria e todas as suas unidades/setores);

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

Pecas, 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/secretaria;

Deverão ser disponibilizados os seguintes relatórios:

Detalhamento de cada manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor que levou e retirou o veículo, identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do(s) gestor(es) que autorizou(aram) a operação, identificação do responsável na equipe especializada da CONTRATADA pelo atendimento da manutenção, descrição das mercadorias ou serviços adquiridos, quantidade adquirida, tempo unitário, valor unitário, valor total do item e da manutenção. Estas informações devem estar em um único relatório para uma ou mais manutenções específicas;

Duração de cada etapa da manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: informação sobre o veículo (placa, marca/modelo, ano de fabricação, órgão/setor); identificação do estabelecimento; data/hora do registro do veículo; data/hora dos orçamentos/cotações; data/hora da aprovação pela equipe especializada; data/hora da aprovação pelo gestor do órgão/setor; data/hora de início da manutenção; data/hora de finalização da manutenção; data/hora de retirada do veículo; tempo total de indisponibilidade;

Dados gerais das manutenções, contendo todas as informações sobre os veículos, todas as datas das etapas das manutenções (desde o registro de entrada até a retirada), todos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

os dados das aprovações (aprovadores, níveis de alçada e data), todas as informações das oficinas e estabelecimentos que participaram da manutenção, todas as peças/materiais e serviços utilizados na manutenção, assim como suas quantidades e preços, dentre outras informações disponíveis no sistema.

Comprovação da economicidade das manutenções contendo, no mínimo: identificação do veículo e das oficinas e estabelecimentos, valores orçados e cotados para as peças/materiais e serviços.

Estatísticas de peças/materiais por marca/modelo de veículo, contendo, no mínimo: marca/modelo, ano de fabricação, descrição das peças/materiais utilizados, sua durabilidade (mínima, média e máxima), preços (mínimos, médios e máximos), com base nos dados das manutenções ocorridas durante a vigência do contrato.

Saldo de cota de cada veículo, unidade/setor ou órgão/secretaria;

Relatório analítico da despesa com manutenção preventiva e corretiva de cada órgão/secretaria, por período, contendo os dados detalhados de cada manutenção;

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

Relatório contendo todas as mensagens trocadas entre CONTRATANTE, CONTRATADA e rede credenciada, via sistema, com a indicação do remetente, destinatário, data, e a identificação da manutenção ao qual está relacionada;

Os relatórios operacionais, contendo informações sobre cada manutenção, devem ser fornecidos em tempo real pelo sistema. Os demais, de acordo com o grau de consolidação das informações, poderão ser disponibilizados no sistema em até 05 (cinco) dias úteis da realização de cada manutenção.

Alguns dos relatórios poderão ser apresentados sob a forma de consulta online do próprio sistema.

O sistema deverá possibilitar a extração de relatórios sem limitação ao número de registros ou ao tamanho dos arquivos gerados.

O número de registros é proporcional ao tamanho da frota a ser atendida, ao número de órgãos/secretarias contratantes, número de manutenções realizadas e peças/serviços utilizadas.

Caso não haja possibilidade de extração de relatórios com muitos registros em formato xls (ou similar), deverá ser possível a extração em formato CSV.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

Todos os relatórios devem ter a formatação dos números padronizada, de acordo com as seguintes regras: O separador decimal deve ser por “vírgula”;

Os campos com números devem estar em formato numérico;

As datas devem estar no formato brasileiro, com separação por “barras”;

Os horários devem estar no formato brasileiro, com horas, minutos e segundos separados por “dois pontos”.

6.4. DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DA MANUTENÇÃO/ABASTECIMENTO

A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em abastecimento e manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos órgãos/secretarias contratantes, sendo de sua competência: Estabelecer planos de manutenção preventiva por veículo, a fim de orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;

Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção.

Avisar com antecedência, via sistema de gestão, e-mail, SMS e/ou contato telefônico; ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido, incluindo a quilometragem e/ou data, e as peças/serviços necessários;

Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preditiva, em garantia, serviço de reboque/guincho, bem como em caso de sinistro;

Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos, passíveis de realizar a manutenção requerida, considerando-se o histórico de preços, os gastos necessários para locomoção (reboque/guincho, diárias para condutor, combustível, dentre outros);

Direcionar os veículos apenas para oficinas e estabelecimentos que tenham disponibilidade de espaço e pessoal técnico para a realização da manutenção nos tempos previstos nesse Termo;

Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no sistema de gestão, verificar se os itens se encontram em garantia e realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, quando necessário, ou quando solicitado pelo gestor de frota;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

Realizar, via sistema de gestão, a cotação eletrônica de preços em oficinas e estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item/peça e serviços da manutenção passível de ser realizada; negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item/serviço do orçamento com as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final da CONTRATADA. A equipe especializada deverá auxiliar o gestor público na negociação com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;

Apresentar, via sistema de gestão, para a aprovação do gestor de frota, a combinação econômica de menor valor, ou melhor custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas, tanto para peças quanto para serviços;

Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/secretarias contratante quando solicitado; orientar os gestores dos órgãos/secretarias sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;

Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da CONTRATADA, para, juntamente com a equipe gestora da Ata de Registro de Preços, auxiliar os CONTRATANTES em quaisquer assuntos condizentes com o contrato.

6.5. DA REDE CREDENCIADA

A contratada deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas, autopeças, distribuidoras e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva à frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes. Ainda, deverá disponibilizar serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de reboque/guincho, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.

As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes em regime de: Assistência a uma ou a multimarcas de veículos;

Assistência a uma ou mais categorias de veículo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

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

As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem ter estrutura adequada ao tipo de serviço prestado/produto comercializado e aos tipos de veículos atendidos, compreendendo:

Disponer de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção. Os veículos não poderão, em hipótese alguma, permanecer do lado de fora do estabelecimento durante o período de manutenção;

Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;

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

Possuir elevadores para veículos leves e/ou pesados;

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

Possuir autorização para utilização de placa de experiência (placa verde) para testes;

Disponer de ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

Disponer de condições apropriadas para lubrificação de veículos;

Disponer de equipe técnica qualificada a realizar os serviços;

Possuir equipamentos com recursos de tecnologia da informação que permitam o acesso ao sistema de gestão.

As oficinas e estabelecimentos credenciados deverão prestar os serviços de manutenção, no mínimo, de segunda-feira à sexta-feira das 8:00 às 18:00 horas.

A CONTRATADA deverá manter uma rede credenciada, observando as seguintes regras:

Manter, pelo menos, a quantidade mínima de oficinas e estabelecimentos credenciados em cada um dos municípios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

A CONTRATADA deverá disponibilizar 100% da rede credenciada, de acordo com este Termo de Referência, em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do Contrato.

O credenciamento de novas oficinas e estabelecimentos, conforme a necessidade dos órgãos/secretarias contratantes, será solicitado exclusivamente pela Secretaria de Administração e deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação formal.

Na solicitação emitida pela Secretaria de Administração deverá ser informado o tipo de serviço de que se tem necessidade e o município em que ele deverá ser prestado, sendo vedada qualquer indicação ou referência à estabelecimento específico.

As eventuais alterações ou mudança das oficinas e estabelecimentos credenciados devem ser comunicadas imediatamente aos CONTRATANTES por escrito ou pelo sistema de gestão.

A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de abastecimento e manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que os órgãos/secretarias contratantes não respondem solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

Em todas as notas fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da rede credenciada deverá haver a informação de que a prestação do serviço e/ou fornecimento de peças se deu com intermediação da CONTRATADA.

Deverá ser possível, via sistema de gestão, visualizar a relação atualizada de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada apta a atender aos veículos dos órgãos/secretarias contratantes, assim como seus dados cadastrais

6.6. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS

A CONTRATADA e/ou sua rede credenciada devem efetuar o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, inclusive óleos lubrificantes e pneus automotivos, para a manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes, em conformidade com as regras a seguir:

Somente fornecer peças, componentes, acessórios e materiais após aprovação expressa dos gestores de frota. A aprovação deverá ser feita exclusivamente através do sistema de gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

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

Utilizar preferencialmente peças genuínas, ou seja, comercializadas exclusivamente pelas Revendedoras Autorizadas das marcas, podendo utilizar também peças originais, desde que autorizado/solicitado pelos gestores de frota competente. A utilização de peças de 1ª linha somente poderá ocorrer mediante justificativa procedente da equipe especializada e autorização pelo gestor de frota.

O tipo de peça a ser utilizado em cada manutenção poderá ser definido por cada órgão/secretaria contratante junto à CONTRATADA, de acordo com sua política de manutenção, podendo:

Utilizar preferencialmente peças genuínas nos reparos de sua frota de veículos, ou aceitar o uso de peças originais, na ausência de genuínas ou quando a utilização destas não for viável financeiramente desde que autorizado/solicitado pelo gestor de frota;

Utilizar, extraordinariamente, em caráter de exceção e devidamente justificado, peças de 1ª linha, desde que devidamente justificada a necessidade pela equipe especializada e mediante autorização do gestor de frota.

A autorização para o fornecimento de peças originais e/ou 1ª linha será feita exclusivamente por meio do sistema de gestão pelo gestor da frota.

As peças de 1ª linha deverão ter preços obrigatoriamente inferiores aos das peças originais, que por sua vez, deverão ter obrigatoriamente preços inferiores aos das peças genuínas, após a aplicação do desconto presente na proposta comercial final da CONTRATADA.

É vedado o uso de peças originais e de 1ª linha nas manutenções em que seu uso implicar a perda da garantia de fábrica do veículo.

As peças substituídas deverão ser, obrigatoriamente, entregues no ato da conclusão dos serviços ao servidor devidamente designado para retirar o veículo do estabelecimento, exceto pneus e baterias, caso o órgão/secretaria não os solicite, que deverão receber a correta disposição final por parte do estabelecimento que efetuou a manutenção.

Para os fins deste Termo, as peças, componentes, acessórios e materiais serão considerados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

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 substitui. As peças, componentes, acessórios e materiais genuínos passaram pelo controle de qualidade das montadoras e são revendidos em sua rede de concessionárias.

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.

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.

6.7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem: Obrigatoriamente, preencher checklist de entrada e saída do veículo, físico ou via sistema, para cada manutenção. No caso do checklist físico, uma via deverá ser entregue ao condutor responsável, devidamente assinada por ambas as partes. No caso de checklist via sistema, deverá haver o ateste via inserção da senha do condutor;

Realizar o orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo; Caso, para a desmontagem e/ou realização de orçamento, for necessária a utilização de produtos para limpeza, para remoção de oxidação, e/ou similares, a equipe especializada deverá informar ao gestor de frota e obter sua autorização formal para a utilização, visto que, neste caso, tais produtos poderão ser cobrados do CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

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/secretarias contratantes; 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;

Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, nas mesmas condições em que foi recebido, ou limpo interna e externamente;

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/secretarias contratantes, se necessário ou solicitado.

Responsabilizar-se pelos danos causados à 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.

O pagamento das despesas relativas às vistorias e laudos técnicos será realizado exclusivamente pela CONTRATADA, que será reembolsado posteriormente pelo órgão/secretarias contratante que procedeu com a autorização desde que fique comprovado que não houve culpa por parte do estabelecimento que executou a manutenção.

6.8. DA GARANTIA

A rede credenciada deverá fornecer, obrigatoriamente, no mínimo, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos.

Durante o período da garantia as oficinas e estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material defeituoso ou realizar os reparos necessários no prazo de 7 (sete) dias corridos, a contar da data de comunicação do gestor da frota e disponibilização do veículo para o reparo.

A rede credenciada deverá fornecer garantia de, no mínimo, 90 dias corridos, a todo o serviço executado, contados a partir da retirada do veículo mantido, sendo que durante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao órgão/secretaria contratante.

Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, deverá ser reiniciado o prazo de garantia.

A rede credenciada deve 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 da manutenção original, as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra 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 pelo gestor da frota, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

A rede credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos dos órgãos/secretarias contratantes, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda, em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, bem como ressarcir os danos causados aos CONTRATANTES, no caso de uso indevido do veículo, enquanto este estiver sob sua guarda, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço.

6.9. DO FLUXO DE ATENDIMENTO

O sistema de gestão deverá emitir alerta quando houver necessidade da realização de manutenção preventiva de veículos, assim como enviar e-mail, mensagem via sistema ou SMS ao gestor de frota responsável pelo veículo.

Ainda, deve o gestor da frota direcionar o veículo ao estabelecimento passível de realizar a revisão para emissão do orçamento.

Para cada etapa da manutenção que dependa da ação do gestor de frota do órgão/secretaria, este deverá ser comunicado via Sistema, SMS ou e-mail.

Havendo necessidade de manutenção, o gestor da frota ou servidor designado deverá solicitar manutenção, obrigatoriamente, via sistema de gestão, que também deverá permitir a solicitação de serviço de reboque/guincho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

A cada solicitação de manutenção, o gestor de frota deverá receber a confirmação do pedido por mensagem no sistema, SMS ou e-mail.

Após a solicitação de manutenção, via sistema de gestão, o gestor de frotas direcionará o veículo ao estabelecimento passível de realizar a manutenção para emissão do orçamento, providenciando também o serviço de reboque/guincho, se solicitado, na impossibilidade de locomoção do veículo.

O gestor de frota deverá encaminhar o veículo ao estabelecimento indicado em até 2 (dois) dias úteis.

Caso o prazo seja ultrapassado, a solicitação será cancelada automaticamente pelo sistema de gestão, sendo necessário nova solicitação.

A indicação da oficina ou estabelecimento da rede credenciada, para realização de manutenção, deverá observar o prazo máximo de 3 (três) horas, a partir da solicitação do órgão/secretaria, exceto quando não houver estabelecimento em condições de efetuar o reparo no município onde o veículo se encontrar, ou quando o veículo estiver em estradas e sem condições de se locomover ou ainda quando o veículo estiver envolvido em acidente e aguardando laudo pericial e/ou a realização de Boletim de Ocorrência. Caso a solicitação ocorra em véspera de feriado nacional ou numa sexta-feira, se o prazo de 3 (três) horas ultrapassar o horário comercial, a indicação pela equipe especializada poderá ser feita no próximo dia útil.

O estabelecimento da rede credenciada para onde for encaminhado o veículo deverá receber, inspecionar o veículo com preenchimento do checklist, e emitir orçamento por meio do sistema de gestão, obedecendo os prazos apresentados na Tabela 1

Tabela1–Prazo para emissão do Orçamento;

Tipo de Orçamento		Veículos leves	Veículos pesados
Manutenção Preventiva		Até 4horas	Até 8horas
(Revisão)			
Manutenção Corretiva		Até 1dia	Até 2dias
Manutenção Corretiva– média monta		Até 2dias	Até 3dias

Os prazos para emissão do orçamento serão contados em horas e dias úteis, a partir da entrada do veículo no estabelecimento da rede credenciada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

Caso haja algum fato fundamentado que atrase a geração do orçamento, o estabelecimento deverá justificar à equipe especializada que comunicará ao gestor de frota formalmente, via sistema de gestão), que se reserva no direito de aceitar ou não a justificativa.

O gestor de frota deverá avaliar o orçamento, em relação aos serviços, peças, componentes, acessórios e demais materiais considerados necessários à manutenção, solicitando informações complementares, como fotos do veículo ou laudo técnico, caso seja necessário.

O gestor de frota deverá obrigatoriamente realizar, pelo menos, mais (02) cotações em outras oficinas e estabelecimentos, observando ao seguinte:

Se o orçamento recebido for inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais), para veículos leves, ou inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais), para veículos pesados, fica dispensada a realização das demais cotações, desde que o orçamento em questão esteja em conformidade com o Termo de Referência. Todavia o órgão/secretaria contratante poderá requisitá-los, caso julgue necessário, devendo ser atendido pelo gestor de frota.

Ainda, a qualquer momento, o CONTRATANTE poderá realizar cotações no mercado de forma a verificar se os preços apresentados pela rede CREDENCIADA estão coerentes com o esperado;

Se não houver 03 (três) oficinas e estabelecimentos no município onde se encontra o veículo, as cotações deverão ser realizadas em oficinas e estabelecimentos de municípios mais próximas do local onde o veículo se encontra.

Os orçamentos das demais oficinas e estabelecimentos deverão ser emitidos em até 1 (um) dia útil, a ser contado após o registro do orçamento do primeiro estabelecimento.

O gestor de frota deverá negociar junto às oficinas e estabelecimentos até a obtenção do melhor preço, via sistema de gestão, os orçamentos, com as descrições das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços que deverão ser substituídos/ aplicados ao veículo, com as quantidades, os tempos de execução em horas, preços unitários e totais; bem como a indicação do orçamento de menor preço.

A negociação de preços deverá ser concluída em até 2 (dois) dias úteis, após o registro de todas as cotações realizadas, exceto no caso de manutenção de média monta, que poderá ser realizada em prazo superior, desde que devidamente justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

Entende-se por média monta, os danos sofridos pelo veículo que afetem seus componentes mecânicos e estruturais, envolvendo substituições de equipamentos de segurança especificados pelo fabricante.

O gestor da frota poderá aprovar outro orçamento, que não o de menor preço, quando este tiver sido emitido por outro estabelecimento e cujos demais custos, tais como o de deslocamento, sejam superiores à economia verificada. Neste caso, o orçamento a ser aprovado também deverá atender obrigatoriamente ao Termo de Referência.

Caso o gestor de frota aprove os serviços necessários à manutenção em estabelecimento diferente daquele onde o veículo foi registrado e se encontra, deverá ocorrer a troca de oficina, fisicamente é via sistema de gestão.

Se não existir informações sobre preços de peças, componentes, acessórios e materiais, bem como sobre os tempos de reparo, o gestor de frota poderá utilizar como referência os preços e tempos históricos praticados por sua rede credenciada.

Os preços máximos de hora/homem deverão ser aqueles da proposta comercial da ata de Registro de Preços, assim como os preços do serviço de reboque/guincho.

O gestor de frota irá validar se, de fato, os orçamentos apresentados atendem ao Termo de Referência por meio de consulta ao sistema de orçamentação eletrônico utilizado pela Administração.

Caso o modelo do veículo não seja abrangido por referido sistema, devido à descontinuidade de sua fabricação ou especificidade, a validação deverá ser feita por meio de pesquisa de mercado, materiais da fábrica/ montadora ou por meio de consulta às manutenções já aprovadas pelos órgãos/secretarias contratantes no sistema de gestão da CONTRATADA.

Quando o valor do orçamento final aprovado pelo gestor da frota, associado às despesas com manutenção do veículo nos últimos 12 (doze) meses, for superior ao percentual do valor venal do veículo, a manutenção em questão somente será liberada após a autorização do gestor.

A rede credenciada somente deverá executar os serviços que forem aprovados pelo gestor de frota dos órgãos/secretarias.

Caso algum serviço seja prestado ou haja algum fornecimento de peças sem a prévia autorização do gestor de frota competente, os valores não serão devidos em casos de reprovações ou cancelamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

A execução da manutenção, após a aprovação do orçamento, deverá ser realizada, obedecendo os prazos apresentados na tabela 2:

Tabela 2 – Prazos para execução da Manutenção

Valor Manutenção/Valor Venal	Veículos leves	Veículos Pesados
0 a 10%	Até 4 dias	Até 5 dias
11% a 20%	Até 7 dias	Até 9 dias
21% a 30%	Até 10 dias	Até 13 dias
30% a 40%	Até 15 dias	Até 17 dias
Acima de 40%	Até 19 dias	Até 22 dias

Os prazos para execução da manutenção serão contados em dias úteis, iniciando-se no primeiro dia útil, após a aprovação e autorização do orçamento pelo gestor de frota.

O valor venal do veículo deverá ser informado, pelo sistema de gestão, automaticamente, quando da solicitação de manutenção, de forma que as oficinas e estabelecimentos tenham conhecimento dos prazos máximos estabelecidos.

A manutenção será considerada finalizada após o devido registro de finalização por parte das oficinas e/ou estabelecimentos que a realizaram, no sistema de gestão.

Caso, durante a manutenção, for identificada a necessidade de serviços e/ou peças complementares, poderá ser registrada, via sistema de gestão, manutenção complementar. A entrega do veículo será feita ao servidor devidamente designado para tal fim, que deverá conferir o veículo, de acordo com o checklist inicial, bem como se identificar no ato da retirada do veículo.

O registro da transação financeira deve ocorrer somente com a aprovação, pelo gestor de frota do órgão/secretaria, no momento da aprovação, e não com a retirada do veículo, finalização dos serviços ou aprovação dos orçamentos.

Caso se verifique que os preços e/ou tempos necessários para a execução do serviço são inferiores ao validado, os valores excedentes pagos serão informados à CONTRATADA que deverá efetuar o ressarcimento/ estorno ao órgão/secretaria contratante na fatura seguinte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

O sistema de gestão deve permitir o cadastro e utilização de oficinas próprias (orgânicas), que são estruturas existentes em alguns órgãos/secretarias para a realização de manutenção em veículos oficiais. Todos os dados das manutenções realizadas nestas oficinas e estabelecimentos devem ficar registradas no sistema de gestão da CONTRATADA e disponíveis para consulta.

6.10. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

O sistema deverá conter funcionalidades intuitivas e que auxiliem o usuário final na alimentação, controle e emissão de relatórios, e deve conter no mínimo:

6.10.1. DO RASTREAMENTO

A plataforma deve ser multi expansível, para que possa crescer gradativamente conforme as necessidades da contratante e possibilite a integração com outros sistemas de rastreamento de frota. Deverá permitir desde a primeira contratação o conjunto de serviços e recursos que a contratante necessitar, desde os mais simples até os mais completos.

Deverá dispor de equipamentos de ponta tanto na função GPRS, quanto da função satelital para melhor acompanhamento e segurança da frota.

Relatórios precisos, Monitoramento em tempo real eu permita que o cliente acompanhe o veículo e seu itinerário em apenas um clique.

No portal o cliente poderá monitorar em tempo real a sua frota, com os mais diversos relatórios e menus de integração do sistema, Entre eles:

- Posições: Exibe a lista de posicionamento do veículo durante o período selecionado, podendo selecionar o intervalo entra as posições. Existe também a possibilidade de exibir o mapa que mostra as posições.
- Últimas posições: Exibe o último posicionamento do veículo. É possível selecionar mais de um veículo.
- Eventos: Exibe a lista de eventos gerados pelo veículo durante o período selecionado.
- Performance: Exibe a lista de posicionamento junto com algumas outras informações relativas à performance do veículo. Existe também a possibilidade de exibir o mapa que mostra as posições.
- Tempo Parado: Exibe o tempo em que o veículo selecionado ficou parado e a quantidade de paradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

- Movimento: Exibe o status da ignição, quando ligada indica o tempo e a distância de movimento e se desligada indica o tempo que ficou desligada.
- Movimento/Parada: Exibe o local, tempo e distância de movimento.
- Mensagens do Teclado: Exibe as mensagens enviadas pelo veículo.
- Odômetro Parcial: Exibe a quilometragem parcial de cada trecho percorrido.
- Gráfico de Velocidade: Exibe um gráfico que mostra a velocidade do veículo de acordo com a hora.
- Gráfico de Velocidade Máxima: Exibe um gráfico que mostra a velocidade máxima do veículo de acordo com a hora.
 - Excesso de Velocidade: Exibe os momentos em que o veículo excedeu a velocidade definida no campo Km/h.
- Comandos: Exibe a lista de comandos enviados e recebidos do veículo durante o período selecionado.
- Comandos Rede Colaborativa: Exibe a lista de comandos enviados via Rede Colaborativa durante o período selecionado.
- Movimento/Rota: Exibe um mapa com o movimento/rota do período selecionado.
- Movimento/Ponto: Exibe um mapa com o movimento do período selecionado com alguns pontos que indicam certas situações descritas na legenda.
- PID: Exibe informações vindas do obd2 do veículo sendo possível escolher quais exibir através do campo Colunas.
- Temperatura: Exibe informações de veículos que utilizam sensor de temperatura.
- Gráfico de Temperatura: Exibe um gráfico de temperatura do veículo durante o período selecionado.
 - Por Motorista: Exibe informações do veículo filtradas por motorista.
- Odômetro por período: Exibe a quilometragem durante o período selecionado.
- Horímetro: Exibe os dados de horímetro transmitidos pelos equipamentos, o relatório conta com as funções de horímetro por período.
 - Dashboard para visualização rápida do status da frota
 - Relatório simplificado de condutor
 - Relatório de trajeto condutor
 - Ranking de km por veículo
 - Consulta de CNH vencidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

- Menu de comandos Bloqueio e Desbloqueio do veículo
 - Menu de sub contas de acessos a plataforma de rastreamento.
 - Acesso rápido por aplicativo de celular nos sistemas Android e IOS
- Deverá ter tudo em uma única plataforma de integração onde o próprio condutor tem acesso aos seus relatórios de condução e viagem para prestações de contas tais como:
- Acompanhamentos de horas extras
 - Acompanhamento de diárias fornecidas ao condutor
 - Acompanhamentos de infrações multas e excesso de velocidade
 - Acompanhamento para justificativa de veículo transitando fora do horário definido.
 - Acompanhamento de veículo parado com ignição ligada sem justificativa para o mesmo.
 - Acompanhamentos dos pontos marcados no mapa para o trajeto do veículo.

Sistema deverá ser completo e de alto desempenho, para fornecer aos clientes comodidade e segurança na total gestão da sua frota e de seus condutores. Trazendo sempre inovação e novas tecnologias.

O sistema também deverá dispor aos clientes a tecnologia de teclado de macros.

TECLADO DE MACROS foi pensado para atender a interação entre os motoristas e a central, e também comandos como os de bloqueio e desbloqueio fora da área de cobertura de comunicação. Entradas e saídas protegidas, fonte de alimentação confiável, canal serial de dados e configuração, entre outros benefícios.

Deverão ser disponibilizadas funcionalidades para atender da melhor forma os mais diversos cenários, tais como.

- Início de viagem
- Solicito guincho
- Parada para pernoite
- Parada pela polícia
- Fim de viagem
- Acidente na pista
- Solicito ambulância
- Desvio de rota
- Parada para entrega



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

- Reinício de viagem
- Problema mecânico
- Aguardando carregar
- Troca de motorista
- Pista interditada
- Aguardando descarregar

RECURSOS

- TEMPORIZAÇÃO INDEPENDENTE
- Posição de Tracking
- Tempo para entrar em Sleep
- Posição em Sleep e Super-Sleep
- Sleep progressivo

- MODO DE POSICIONAMENTO
- Posição por tempo definido
- Variação de ângulo da proa
- Metros percorridos
- Alteração de tempo por violação

- BLOQUEIO
- Bloqueio progressivo ou seco
- Imobilização automática
- Comando de bloqueio por sistema
- Bloqueio ou desbloqueio por senha
- Desbloqueio por iButton ou RFID
- Inversão polaridade de bloqueio
- Agenda de dia da semana e hora para acionamento
- Bloqueio por excesso de velocidade

- SENSORES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

- Ajuste de nível baixo, alto ou flutuante
 - Dispensa o uso de rele para inversão
 - Tipo de sensor configurável
 - Tempo para atuação configurável
 - Contagem de horímetros independentes
 - Uso em hidrômetros com pulsos
 - Sensor de chuva, caçamba e betorneiras
-
- TEMPERATURA
 - Lê 10 sensores simultâneos
 - Comunicação One-Wire
 - Medição de -55°C a +125°C
 - Erro de 2%
 - Tempo de leitura 5 segundos
-
- IDENTIFICAÇÃO IBUTTON
 - Leitura ilimitada de iButtons
 - Cadastro interno de até 8.192 motoristas
 - Regras como desbloquear, tocar buzzer, lei motorista, ANTT entre outros
 - Funcionamento de -10°C a +85°C
 - Distância do leitor até 10 metros
 - Comunicação One-Wire
-
- TECLADO
 - Compatível com teclado Numérico ou Alfa
 - Controle de portas
 - Senhas individuais por motorista
 - Senha master
 - Inteligência embarcada no rastreador
 - Macros inteligentes
 - Função de entregas e da ANTT



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

- ALVOS
- 16 alvos embarcados
 - Regra de bloqueio ou desbloqueio
- Tolerância em metros
- ACELERÔMETRO
 - Três eixos, máximo de 8 G's
 - Mudança de tempo de posição
 - Alerta de furto / movimento suspeito
 - Aceleração e frenagem bruscas
 - Inclínômetro
 - Sensibilidade configurável
- FUNÇÕES SIMCARD
 - Envio de SMS
 - Informação número do SIM (ICCID)
 - Controle por PIN
 - Dados de ERB / LBS
- CERCA ELETRÔNICA
 - 64 cercas embarcadas
 - Controle de velocidade máxima
 - Regras diversas, bloqueio, Buzzer, Pisca
 - Cadastro de 3 até 30 vértices
- INTEGRAÇÃO COM SATÉLITE GLOBALSTAR
 - Envio de posição a cada 5 minutos
 - Chaveamento automático entre Satélite e GPRS
 - Mudança automática do tempo de posição
 - Envio de diversos sensores, como ignição, detecção de Jammer, horímetros, perda de bateria, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

- INTEGRAÇÃO COM SATÉLITE SAT-202
- Comunicação dupla via
- Recebimento de comandos via satélite
- Híbrido entre qualquer conexão celular ou satelital
- CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS
- Rastreador 4G, 3G e 2G
- Localização por GPS e GNSS
- Comunicação Celular e Satelital
- Possui 2 entradas, 2 saídas e uma serial
- Possui bateria interna recarregável
- Principais Funções
- Comunicação Satelital Integrada
- Economia de dados do CHIP
- Atualização remota do firmware
- Bloqueio Progressivo
- Entradas e saídas configuráveis
- Resistente a água
- Telemetria
- Memória para 9 mil eventos
- MODEM CELULAR
- GSM/GPRS Quad-Band 3G/WCDMA : B1 / B2 / B5 / B8 / 4G/LTE : B3 / B7 / B28 / IOT - 4G, 3G, 2G, EDGE
- SMS Dupla via
- Detecção de Jammer
- Homologado na Anatel
- Sensibilidade -109dBm
- Posicionamento por LBS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

6.11. DO GERENCIAMENTO E ABASTECIMENTO

6.11.1. Define-se por serviço informatizado de gerenciamento de frota, em tempo real: a disponibilização e operação de sistema integrado de gerenciamento das despesas e informações dos veículos pertencentes às frotas dos órgãos contratantes, com captura eletrônica instantânea das transações de consumo, com fornecimento de produtos e serviços automotivos em rede credenciada de fornecedores, mediante ressarcimento; além do fornecimento de aplicativo gerencial para a efetiva gestão e controle, com identificação da localização do veículo e do condutor no momento da operação.

6.12. MÓDULO INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DAS DESPESAS E INFORMAÇÕES DA FROTA

Aplicativo de Tecnologia da Informação que permita: o cadastramento, parametrização e a integração da rede de fornecedores credenciados - nos quais serão utilizadas leitoras de cartão magnético que farão a coleta eletrônica instantânea das despesas de produtos e serviços efetuadas.

a) Cadastramento do Administrador do Sistema – a CONTRATANTE designará Servidor para exercer esta função, o qual irá operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema.

b) Cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consulta. Toda operação se dará mediante identificação e senha pessoal e intransferível. c) Cadastramento dos veículos – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

- Tipo;
- Placa;
- Chassi;
- Marca;
- Modelo;
- Ano de fabricação;
- Centro de Custo (se houver);
- Tipo de Combustível;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

- Capacidade do Tanque (litros);
- Quilômetros rodados – marcação do hodômetro; e/ou Horas trabalhadas – marcação de horímetro.
- Dados da vida mecânica do veículo.

d) Cadastramento dos condutores – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

- Nome;
- CPF;
- CNH e categoria;
- Matrícula funcional;
- Centro de Custo (se houver);
- Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível).

e) Parametrização – no mínimo, os seguintes parâmetros deverão estar disponíveis para controle e gerenciamento do uso e despesas:

- Limite de crédito de despesas para cada veículo por transação;
- Limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;
- Limite de crédito de despesas mensal para a frota;
- Limite de preço unitário máximo por tipo de combustível para a frota.

f) Os limites estabelecidos não poderão ser ultrapassados sem expressa Autorização e registro no sistema pelo Administrador. As alterações autorizadas, pelo Administrador, dos limites deverão ser validadas em tempo real.

g) Cartões magnéticos e/ou com chip – individualizados e personalizados para cada veículo da frota, com as seguintes informações:

- Identificação da CONTRATANTE;
- Identificação do veículo: placa, marca, modelo
- Os cartões deverão ter o padrão preconizado pela ABNT e duração de no mínimo 05 anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

h) A inserção e validação do cartão, mais a senha do condutor capturado pela leitora de cartão do fornecedor credenciado permitirão a efetivação da despesa.

i) O sistema não permitirá a efetivação da despesa sem a validação da senha do condutor, e registrará as ocorrências de tentativas frustradas.

j) É de responsabilidade do fornecedor credenciado a verificação da identificação do veículo constante no cartão magnético com a placa e características do veículo que receberá o produto ou serviço.

k) O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha do condutor em tempo real, bem como o bloqueio/desbloqueio dos cartões identificadores dos veículos;

l) No caso de extravio de cartões o sistema deverá permitir ao Administrador o bloqueio imediato de uso; a licitante vencedora deverá repor os cartões no máximo em 48 (quarenta e oito) horas após comunicada;

m) Os cartões magnéticos fornecidos servirão exclusivamente para as despesas de produtos e serviços automotivos nos fornecedores credenciados, sendo de responsabilidade da licitante vencedora a programação desta funcionalidade.

n) Leitoras de cartões magnéticos – os fornecedores credenciados deverão estar equipados com aparelhos integrados ao sistema, em tempo real, que permita a verificação da identificação do veículo, a validação da senha do condutor, além de capturar as informações da despesa efetuada. O sistema deverá emitir Comprovante da Transação de Despesa, independentemente da solicitação do condutor, contendo as seguintes informações:

- Identificação do fornecedor (nome, CNPJ, endereço);
- Identificação do veículo (placa);
- Identificação do condutor (nome e matrícula);
- Marcação do hodômetro ou horímetro do veículo no momento da transação;
- Tipo de combustível, produtos ou serviços comprados;
- Quantidade de combustível, produtos ou serviços comprados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

- Valor unitário e total da transação;
- Data e hora da transação.

o) Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou à leitora de cartão, instalada no fornecedor credenciado, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.) a licitante vencedora obriga-se a disponibilizar procedimento de compra contingencial de maneira segura e que garanta a continuidade de registro das informações no sistema, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais da frota.

p) O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis.

q) Disponibilizar acesso a Sistemas como: Audatex/Molicar, Cilia, Orion, ou outro instrumento equivalente técnico, que deverá, conter todas as marcas e modelos disponíveis no país, todas as peças utilizadas na manutenção das referidas marcas e modelos, que é uma ferramenta que possibilitará que o fiscal efetue consultas on-line da conformidade de valores com relação à tabela de preços dos fabricantes de peças, e sistema que possibilite ao fiscal a consulta quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão.

r) A licitante vencedora deverá capacitar e treinar os Servidores indicados pela CONTRATANTE, sem custo, quanto às operações de: uso, administração, gerenciamento, controle e aquisição de produtos e serviços; de forma a obter maior eficiência e eficácia da utilização do sistema. Mínimo de 8 (oito) horas.

6.13. DOS PRODUTOS E SERVIÇOS FORNECIDOS

A rede de fornecedores credenciados deverá fornecer, no mínimo, os seguintes produtos e serviços:

- a) Combustíveis dos tipos: gasolina comum, diesel comum, diesel S10;
- b) Óleos lubrificantes e elementos filtrantes para motores a gasolina e diesel;
- c) Manutenção leve nos Postos de Atendimento, prevendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

- Reposição do nível da solução para o sistema de esguicho do limpador de para-brisa;
- Reposição do nível da solução para o sistema de arrefecimento;
- Reposição do nível do óleo do motor;
- Serviço de conserto de pneus;
- Serviço de lavagem parcial e completa em automóveis leves, utilitários, utilizando-se, preferencialmente, lavagem a seco;
- Serviço de aplicação de cera em automóveis leves, utilitários;
- Serviço de troca de óleo lubrificante em veículos da frota;
- Reposição do nível da solução para o sistema de freios;
- Fornecimento de extintor de incêndio veicular.

d) Manutenção preventiva e corretiva: Serviço de manutenção nas partes mecânica e elétrica, inclusive:

- Motor;
- Sistema de embreagem;
- Sistema de alimentação e injeção eletrônica a gasolina;
- Sistema de alimentação e injeção a diesel;
- Sistema de transmissão;
- Sistema de direção;
- Sistema de suspensão;

Sistema de freios;

- Sistema de arrefecimento, ventilação;
- Sistema de escapamento;
- Sistema elétrico em geral.

e) Serviço de funilaria, lanternagem, pintura em geral e vidraçaria, (incluindo serviços de reparo no caso de trincas no para-brisa).

f) Serviço de retífica (motor e componentes, discos e campanas de freios).

g) Alinhamento e Balanceamento:

- Serviços de alinhamento de direção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

- Serviços de balanceamento de rodas;
- Serviços de cambagem, caster e convergência;
- Serviços de substituição, troca e remendo de pneus, com ou sem fornecimento de insumos e produtos;
- Serviços de desempenho de rodas.

h) Serviço de guincho, disponível 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem, devendo ser aprovado somente pelo Administrador da frota com usuário e senha devidamente identificados, sem a exigibilidade de qualquer tipo de aprovação por parte da CONTRATADA.

i) Serviço de borracharia, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem, devendo ser aprovado somente pelo Administrador da frota com usuário e senha devidamente identificados, sem a exigibilidade de qualquer tipo de aprovação por parte da CONTRATADA.

j) Serviço de chaveiro automotivo, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana.

k) Serviço de atendimento via telefone 0800, disponível para ligação via celular, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, com tempo de espera para atendimento inferior a 30 (trinta) minutos.

l) Higienização de veículos, prevendo limpeza simples e com cera para todos os veículos que compõem a frota da CONTRATANTE.

6.14. DA REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES

Todos os fornecedores credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuados com os cartões magnéticos identificadores dos veículos da frota da CONTRATANTE.

A CONTRATADA, deverá ter ampla rede credenciada que esteja disponível em todo o território nacional, e garantia de abastecimento a cada 200 Km em todo o Estado de Mato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

Grosso, visando a perfeita viabilidade de utilização de todos os produtos e serviços, bem como as seguintes especificações:

I.A Contratada deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver “off-line”, sem prejuízos para a Contratante.

II.No mínimo 03 (três) credenciados que estejam a uma distância (raio) máxima de 30 (trinta) quilômetros do edifício-sede da unidade beneficiária; tal condição tem por objetivo atender o princípio constitucional da economicidade;

III.Pratiquem preços dos combustíveis não superiores aos valores máximos a vista praticada pelo mercado, apurados semanalmente pela Agência Nacional do Petróleo – ANP- e disponibilizado no sítio www.anp.gov.br o qual será o parâmetro utilizado no limite de preço unitário máximo por tipo de combustível;

IV.Prestem os serviços de abastecimento, no mínimo de segunda-feira a sábado das 7:00 às 20:00 horas, devendo haver ao menos 1 (um) posto com atendimento 24 horas nos 7 (sete) dias da semana;

V.Estampem o selo de aferição das bombas medidoras de volume de combustíveis líquidos, referente ao exercício corrente, de caráter obrigatório conforme art. 9º da Portaria INMETRO/MIC n.º 23 de 25/02/1985 emitida pelo IPEM-SP órgão delegado do INMETRO;

VI.Estejam em conformidade com as normas da Agência Nacional de Petróleo – ANP, nos termos da Portaria 116, de 05 de julho de 2.000;

VII.Não constem como INTERDITADOS ou AUTUADOS no Painel Dinâmico da Fiscalização do Abastecimento por Problemas de Qualidade disponibilizada no sítio da ANP: <https://www.gov.br/anp/ptbr/centrais-de-conteudo/paineis-dinamicos-da-anp/painel-dinamico-da-fiscalizacao-do-abastecimento>.

VIII.Apresentem sempre que solicitados, documentos que comprovem a procedência dos combustíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

IX.Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.).

X.Pratiquem preços para fornecimento de serviços e de materiais dentro dos limites praticados no mercado, à época, no Município da unidade beneficiária;

XI.Disponibilizem, no sistema, orçamento com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados/substituídos, bem como o volume de tempo de serviço, e o custo do homem/hora a ser empregado para aprovação da CONTRATANTE;

XII.Disponibilizem local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por Servidor(es) da CONTRATANTE, especialmente designado(s);

XIII.Somente executem os serviços, após a devida autorização do Administrador, via sistema ou através de “Ordem de Serviço”;

XIV.Disponham de área física adequada à prestação dos serviços;

XV.Disponham de pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

XVI.Disponibilizem boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;

XVII.Possuam equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;

XVIII.Disponham de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

XIX.Executem os serviços de manutenção, preventiva e corretiva, fielmente dentro das melhores normas técnicas, de acordo com as especificações de fábrica 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 e desde que aprovado pela CONTRATANTE, de acordo com sua especialidade, nas instalações da credenciada, independentemente ou não da marca do veículo;

XX.Forneçam peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

XXI.Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo ou;

XXII.Originais, do fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo ou;

XXIII.De outros fabricantes, cujo produto atenda aos níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da CONTRATANTE.

XXIV.Atendam com prioridade as execuções dos serviços solicitados pela CONTRATANTE;

XXV.Prestem todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

XXVI.Não apliquem materiais/serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE;

XXVII.Entreguem os veículos em perfeitas condições de funcionamento, quando do término dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

XXVIII.Providenciem a devolução das respectivas peças e componentes substituídos;

XXIX.Permitam à CONTRATANTE a fiscalização “in loco” da execução dos serviços autorizados;

XXX.Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.). A disponibilidade dos fornecedores credenciados referidos no item “3” deverá ser comprovada quando da celebração do contrato.

6.15. MÓDULO INTEGRADO DE AUTO-GESTÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DA CONTRATANTE.

Deverá disponibilizar plataforma web e aplicativo de tecnologia da informação que permita o cadastramento, parametrização, identificação e aviso da necessidade de manutenção preventiva e gerenciamento da vida mecânica dos veículos da frota.

A auto-gestão da manutenção preventiva será exercida, no mínimo, sobre os seguintes itens:

- Troca de óleo do motor;
- Troca dos elementos filtrantes;
- Alinhamento de direção;
- Balanceamento de rodas;
- Elementos do sistema de freio.

Deverá ser disponibilizado, no mínimo, relatório dos veículos x manutenção preventiva para o mês atual.

Módulo integrado de gerenciamento eficiente da frota automotiva e dos condutores.

Após a inserção dos dados cadastrais, parâmetros e a captação das despesas realizadas deverá ser disponibilizado cumulativamente ou não, no mínimo, os relatórios:

a) Relação dos veículos por tipo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, centro de custo, se houver, limites de valores por veículo;

b) Histórico das operações realizadas pela frota contendo:

- Data
- Hora



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

- Identificação do estabelecimento Identificação do condutor
- Identificação do veículo (placa)
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
- Tipo de Combustível
- Quantidade em litros adquiridos
- Valor unitário por tipo de combustível
- Valor total da operação em R\$ (reais)
- Natureza do serviço utilizado

c) Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;

d) Histórico das operações realizadas por condutores previamente autorizados pela CONTRATANTE;

e) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

f) Histórico de manutenção dos veículos;

g) Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;

h) Indicação dos desvios de hodômetro, média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;

i) Despesas realizadas no período - Relatório Analítico de Despesas -contendo os quantitativos totais do período de cada um dos tipos de despesas realizadas e os respectivos valores, com as seguintes informações:

I. Despesas de abastecimento:

- Identificação do posto (nome e endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

- Tipo de combustível
- Data e hora da transação
- Quantidade de litros
- Valor da operação
- Identificação do condutor (nome e registro funcional) Natureza do serviço utilizado

II. Despesas de manutenção:

- Identificação da oficina (nome e endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- Hodômetro do veículo no momento da manutenção
- Serviços executados
- Peças substituídas
- Data e hora da transação
- Valor da operação
- Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)

III. Despesas de higienização:

- Identificação do estabelecimento (nome e endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- Hodômetro do veículo no momento da higienização
- Tipo de serviço executado
- Data e hora da transação
- Valor da operação
- Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)

j) Informações mensais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos credenciados, em R\$/Litro, por tipo de combustível, ordenados por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço;

k) Tempo de imobilização por veículo;

l) Custos e quantidades por tipo de manutenção por veículos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

- m) Custos por Km e indicadores por veículo;
- n) Tempo de garantia de peças e serviços;
- o) Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.

O sistema integrado de gerenciamento deverá disponibilizar as seguintes facilidades, em tempo real (on-line):

- a) Cotação dos produtos e serviços fornecidos;
- b) Orçamento eletrônico dos serviços de manutenção preventivas e corretivas diagnosticadas, detalhando a relação de serviços (mão de obra) e as peças, bem como o prazo para a execução do serviço;
- c) Comparação de orçamentos, mínimo de 3 (três) fornecedores credenciados, para análise; d) Relação dos fornecedores credenciados;
- e) Pesquisa de garantia de peças substituídas e de serviços realizados;
- f) Relatório de inconsistência – tentativa de operação não autorizada;
- g) Relatório contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo;
- h) Relatório de condutores por veículo;
- i) Relatório das autorizações efetuadas pelo gestor;
- j) Comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

Fica reservado à CONTRATANTE através dos seus gestores o direito de:

- a) Realização de outros orçamentos em oficinas credenciadas, bem como em oficinas não credenciadas;
- b) Negociação de redução de custos junto à primeira oficina credenciada onde se encontra o veículo;
- c) Caso a primeira oficina credenciada não concorde com a redução dos custos apresentados ou se os valores encontrados na rede credenciada estiver acima do praticado no mercado ou se as oficinas credenciadas não apresentarem o padrão exigido pela CONTRATANTE o veículo será remanejado de imediato para a oficina que apresentou o orçamento de menor valor ou para outra oficina determinada pela CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

7. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

7.1.1. Para o abastecimento da frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, oficial do Município de Pedra Preta-MT a DETENTORA DA ATA fornecerá cartões magnéticos para todos os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, da frota;

7.1.2. O limite disponibilizado no cartão magnético do veículo será determinado pelo MUNICÍPIO, que poderá ser alterado a qualquer tempo através do software fornecido, com aplicação instantânea.

7.1.3. A emissão inicial dos cartões magnéticos para os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, será sem ônus para o MUNICÍPIO, assim como a cada acréscimo de novo bem na frota oficial do Município de Pedra Preta-MT, ou de reposição de cartões perdidos, extraviados ou danificados, independente de motivo, desde que não exceda o número de 01 reposição ao ano.

7.1.4. A utilização dos cartões magnéticos se dará através do uso de uma senha individual fornecida ao condutor/motorista, sendo verificado no momento do abastecimento, esta senha e o saldo disponível no cartão para abastecimento.

Este sistema deve permitir que qualquer veículo seja abastecido por qualquer servidor cadastrado em qualquer posto da rede credenciada, possibilitando, ainda, a emissão de relatórios, a qualquer tempo para consulta dessas informações, desde que seus respectivos cadastros estejam ativos e com as liberações compatíveis no software de gestão;

7.1.5. A DETENTORA DA ATA deverá ter ampla rede credenciada de fornecedores de produtos e serviços, sendo no mínimo um posto de combustível a cada 200 km.

7.1.6. A DETENTORA DA ATA deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver “off-line”, sem prejuízos para o MUNICÍPIO.

7.1.7. Apresentar, sempre que o MUNICÍPIO solicitar, por escrito ou via web, relatório com o valor gasto com o cartão magnético, informando o nome do motorista, do posto credenciado, hora do abastecimento, data, quantidade de combustível utilizado, valor do litro do combustível, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

7.1.8. Os relatórios de consumo médio de combustível (km/l) e/ou hora trabalhada, disponibilizados por meio eletrônico deverão acumular, mensalmente, as informações de todos os abastecimentos realizados por um período mínimo de 12 (doze) meses.

7.1.9. Os relatórios de consumo médio de combustível deverão contemplar a quantidade total de litros abastecido, o valor em reais e o preço médio do litro do combustível. Sua visualização deverá ser discriminada pelo Município de PEDRA PRETA-MT.

7.1.10. A DETENTORA DA ATA deverá manter junto aos postos credenciados uma regularidade na informação das postagens de cobrança, de forma que o período entre a transação no abastecimento e a efetiva cobrança seja o menor possível.

7.1.11. Manter sempre atualizado, junto ao Município, a rede de postos conveniados.

7.1.12. Disponibilizar serviço de bloqueio e desbloqueio dos cartões no período de 24 horas, para o caso de perda e roubo, bem como uma central de atendimento para solucionar possíveis dúvidas, mesmo nos finais de semana e feriados.

7.1.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento do estipulado em contrato, não transferindo total ou parcialmente o seu objeto.

7.1.14. DETENTORA DA ATA deverá fornecer um sistema informatizado via internet – WEB, que possibilite a obtenção de orçamentos dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio da rede de lojas, oficinas e estabelecimentos diversos credenciados pela DETENTORA DA ATA, para atender a frota oficial de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários do Município de PEDRA PRETA-MT, que propiciará gestão e controle detalhado das informações ao MUNICÍPIO.

7.1.15. A Gestão da manutenção da frota oficial de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, do Município de **PEDRA PRETA-MT**, gerida pelo MUNICÍPIO e pela DETENTORA DA ATA, por meio de sistema informatizado de controle integrado compreende o atendimento nos diversos estabelecimentos credenciados pela DETENTORA DA ATA, elaboração de orçamento detalhado das peças, componentes, produtos e serviços especializados especificados neste Termo de Referência e os demais itens necessários à plena manutenção dos veículos do MUNICÍPIO, observadas todas as MARCAS/MODELOS, conforme Anexo, e restauração do bem às condições de segurança.

7.1.16. A DETENTORA DA ATA deverá disponibilizar acesso a software, em ambiente web para gerenciamento compartilhado da frota do MUNICÍPIO, que possibilite os servidores



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

da DETENTORA DA ATA o cadastramento de todos os veículos que a integram no momento da contratação, e cada novo (a) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, Roçadeiras, cortadores e maquinários, adquirido (a) pelo MUNICÍPIO.

8. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA;

8.1. Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, sistema de consulta de preços de peças/serviços/tabela temporária, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da DETENTORA DA ATA, cuja previsão de cobertura está na taxa de administração estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional ao MUNICÍPIO, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informação utilizados pelo órgão gerenciador.

8.2. A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de manutenção de frota, de suas funcionalidades, de operacionalização e apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades do MUNICÍPIO, deverá ocorrer num prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de emissão da nota de autorização de despesa.

9. DO TREINAMENTO

9.1. A DETENTORA DA ATA deverá ministrar treinamento inicial, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura da Ata de registro de preço, servidores e/ou fiscais indicados pelo MUNICÍPIO, que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado, nos moldes que se seguem:

9.1.1. O treinamento ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de **PEDRA PRETA-MT**, em local a ser definido pelo MUNICÍPIO, com estrutura mínima para atender as necessidades da DETENTORA DA ATA para ofertar o devido treinamento.

10. QUALIFICAÇÃO DOS INTERESSADOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

11.1. Os licitantes interessados deverão apresentar as condições de habilitação previstas na Lei Federal 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como as qualificações técnicas que comprovem a capacitação técnica para atender à solicitação dos produtos conforme o edital.

11 – FORMA DE FORNECIMENTO, LOCAL DE ENTREGA E PRAZO DE VIGÊNCIA:

11.1 – O fornecimento do objeto ocorrerá de acordo com as necessidades e conveniência do órgão requisitante, recomendando-se previamente as seguintes condições:

- a) Prazo de entrega/execução: 30 dias;
- b) Local de entrega/execução: na rede credenciada.
- c) Prazo estimado para fornecimento/execução do contrato: O presente Contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei.

12 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL.

12.1. A contratada deverá empregar materiais e equipamentos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

12.2. O descarte de peças e materiais devem estar em observância à política de responsabilidade socioambiental do órgão.

12.3. Observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

13 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

13.1. Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, a Equipe de Planejamento designada para realização deste estudo técnico considera que a contratação é viável e razoável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

13.2 Diante disso, é manifesto que o principal benefício da presente contratação, nos termos propostos, está em privilegiar o princípio da economicidade e da eficiência, regentes de toda atividade na Administração Pública.

Pedra Preta, 01 de fevereiro de 2024.

VANDERLEI ROBERTO SARTORI
Secretário de Planejamento e Governo