



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

UNIDADE REQUISITANTE	Núcleo de Serviço Gerais - NUSEG
-----------------------------	----------------------------------

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Perícia Forense do Estado do Ceará (PEFOCE), criada pela Lei Estadual Nº 14.055/2088, tem como missão implementar políticas eficazes, pesquisas e estudos a respeito de perícias técnico-científicas no campo da medicina legal, de análise laboratorial, no campo da criminalística, da identificação humana e perícias biométricas, no campo da cibernética e em outras áreas de atuação criminal, com vistas à produção de meios de provas, executadas por peritos oficiais, em tempo hábil, demandadas por autoridades policiais ou judiciárias do Estado do Ceará, com a finalidade de instruir o processo criminal para a elucidação de delitos e contravenções penais, sempre na busca do aprimoramento dessas técnicas e meios de comprovação da materialidade e/ou autoria das infrações penais, utilizando-se, para tanto, fundamentalmente, de instrumentos técnicos e métodos científicos.

Atua ainda na realização de Perícia médico-legais, em vivos e mortos, exame de lesão corporal em presos em flagrante, vítimas de agressões, nos corpos que dão entrada no necrotério entre outras atividades, bem como na realização de Perícia médico-legais, em vivos e mortos, exame de lesão corporal em presos em flagrante, vítimas de agressões, nos corpos que dão entrada no necrotério entre outras atividades. Destaque-se ainda, que a Perícia integra a pasta da Segurança Pública do Estado do Ceará – SSPDS, conforme art. 1º, inciso VI, da Lei supracitada da criação do Órgão.

Considerando as crescentes demandas de atendimentos externos, em virtude do **aumento significativo no quantitativo de servidores, em mais de 37%, somente, no ano de 2022**, o que ocasionou uma adição no número de solicitações por Peritos Médicos



Legistas, Peritos Criminais e demais servidores administrativos para execução de atividades com escopo de perícias.

Este Órgão Pericial possui em sua frota 57 (cinquenta e sete) veículos próprios e 16 (dezesesseis) alugados, totalizando 73 (setenta e três) entre Rabecões ano 2011, viaturas administrativas e operacionais, os quais são destinados ao atendimento do público interno e externo para o desenvolvimento de atividades essenciais, como perícias em locais de crimes, perícias em veículos oficiais do Estado ou em acidentes de trânsito, perícias veiculares, biométricas, de meio ambiente e remoção de corpos em vias urbanas, rurais ou em locais de difícil acesso, apoio em operações demandadas por autoridades policiais ou judiciárias do Estado do Ceará.

Tendo como fim, a prestação de serviço de excelência, no que diz respeito ao atendimento das mais diversas demandas da PEFOCE - SEDE e seus 09 (nove) Núcleos Regionais, se faz extremamente necessário dispor de uma empresa especializada, que realize o serviço de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva, periodicamente.

Desta feita, em que pese, por razões de impossibilidade de não renovação com a atual prestadora dos serviços de manutenção, haja vista o prazo contratual está previsto para finalizar no dia 28 de fevereiro de 2024, faz-se necessária a formalização de novo instrumento contratual com o fito de prestação de serviços de Gerenciamento de Frota para manutenção corretiva e preventiva, através de rede de oficinas credenciadas para atender às necessidades da Perícia Forense do Estado do Ceará—PEFOCE.

1.1. ITENS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	APRES.
1	Serviço de empresa especializada na prestação de serviço de administração, gerenciamento e controle da manutenção corretiva e preventiva, fornecimento de peças como intermitentes, sirenes, reboques, aparelhos de áudio, pneus, entre outros; acessórios originais de reposição, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, através de rede de estabelecimentos credenciados, mediante a utilização de sistema informatizado e	1



<p>de recursos tecnológicos para atender a frota automotiva da Perícia Forense do estado do Ceará - PEFOCE, bem como seus Núcleos Regionais. (Juazeiro, Sobral, Crateús, Tauá, Itapipoca, Russas, Iguatu, Quixeramobim E Canindé).</p>

Obs.: Havendo divergências entre as especificações deste Anexo e as dos sistemas, prevalecerão as deste Anexo.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços ora pretendidos serão realizados por uma empresa especializada na prestação de serviço de administração, gerenciamento e controle da manutenção corretiva e preventiva, fornecimento de peças como intermitentes, sirenes, reboques, aparelhos de áudio, pneus, entre outros; acessórios originais de reposição, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gerenciamento de frota, através de rede de estabelecimentos credenciados, mediante a utilização de sistema informatizado e de recursos tecnológicos para atender a frota automotiva da Perícia Forense do estado do Ceará—PEFOCE, bem como seus Núcleos Regionais. (Juazeiro, Sobral, Crateús, Tauá, Itapipoca, Russas, Iguatu, Quixeramobim E Canindé).

Obs.: Fica sobre a responsabilidade da contratada o serviço de manutenção preventiva e corretiva no que diz respeito a instalação/desinstalação/substituição dos sinalizados giroflex das viaturas locadas.

2.1. CONDIÇÕES QUE DEVERÃO CONSTAR NO EDITAL:

Não se aplica.

2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

2.2.1 Os produtos e serviços serão disponibilizados em oficinas e postos credenciados, mediante a utilização, respectivamente, plataforma e cartão magnético ou eletrônico, para atender a frota de veículos, todos pertencentes a Perícia Forense.

2.2.2. Todas as funcionalidades abaixo descritas, deverão ser executadas pelo Gestor da Frota, diretamente no sistema da contratada, sem que esta tenha intervenção alguma. O

Documento assinado eletronicamente por: MANUELA CHAVES LOUREIRO CANDIDO em 01/09/2023, às 16:47 FRANCISCO CAVALCANTE DE SOUSA em 11/08/2023, às 15:37 (horário local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021. Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código 3D73-00E3-A52C-7048.



sistema é de autogestão e compete ao gestor da PEFOCE as execuções mediante seu login de acesso.

2.2.3. A CONTRATADA deverá dispor de plataforma online e em tempo real, por meio da qual, o gestor da frota de veículos e dos equipamentos designado pela PEFOCE, anteriormente cadastrado, deverá possuir login e senha de acesso ao sistema da CONTRATADA com totais poderes para executar todas as funcionalidades do sistema, a este gestor dar-se-á o nome de “GESTOR MASTER”.

a) Caberá ao gestor master, por meio do seu login de acesso, cadastrar/gerar novos logins de acesso ao sistema da CONTRATADA (on-line e em tempo real) de acordo com o perfil designado pela PEFOCE. Tão logo seja gerado um novo login, este deverá estar apto a ser acessado e utilizado imediatamente, sem intervenção alguma da CONTRATADA.

b) Para a criação de novos logins, o sistema deverá exigir, no mínimo, os seguintes dados:

b.1) nome completo usuário, CPF, login, senha, matrícula e-mail;

b.2) seleção do perfil de acesso do usuário, sendo, no mínimo: perfil de consulta, perfil máster e perfil de vistoriador.

b.3) permissões ao sistema (o que ele pode fazer).

b.4) departamentos aos quais o gestor deverá ter acesso e aqueles que deverão ser restritos.

b.5) funcionalidades do sistema a serem liberadas e as que devem ser bloqueadas, sendo, no mínimo: avisos em geral, cadastro de veículos, condutores, centro de custos, departamento, relatórios, gráficos, alterações, consultas.

b.6.) os gestores aprovadores, terão em seus acessos, cadastro de valor mínimo e máximo para aprovação de orçamento. Estipulado o valor máximo, o sistema não deverá permitir que o gestor consiga aprovar orçamento acima da sua alçada.

c) O login com nível de vistoriador, terá a aprovação da ordem de serviço atrelada ao seu parecer no sistema em campo próprio e específico. Somente haverá aprovação, mediante o parecer do vistoriador dentro da ordem de serviço, que deverá inclusive, anexar imagens e/ou arquivos em PDF dentro da ordem de orçamento.

d) Deverá ser conferida ao gestor logado a opção de consultar a lista de gestores cadastrados no sistema, informando o perfil do usuário, os departamentos que possuem acesso e as funcionalidades deste gestor.



d.1) Somente o gestor máster, terá poderes para alterar o perfil de acesso, bem como ativar, bloquear e cancelar um login gerado. A CONTRATADA não deverá ter nenhuma interveniência nesse processo, devendo este ser feito único e exclusivamente pela PEFOCE no sistema da CONTRATADA.

e) O sistema deverá cancelar automaticamente os logins que estejam há mais de 60 dias inativos, apresentando na tela as seguintes informações: Nome completo, CPF, login, data do último acesso e a data do cancelamento do login.

f) O portal da CONTRATADA para o gestor deverá ser dada a opção de “esqueci minha senha”.

2.2.4. Permitir o cadastro dos veículos e/ou dos equipamentos informando no mínimo: placa comum e placa Mercosul, prefixo, tipo de cadastro (veículo, maquinário, normal), fabricante, modelo, motorização, ano, chassi, renavam, cor, combustível, aro do pneu, quilometragem inicial, capacidade de tanque de combustível, tipo de desempenho (hodômetro e horímetro), classificação (caminhonete, veículo leve, caminhão, motocicleta etc), lotação (ex: administrativa, essencial), centro de custo, departamento e lotação, tamanho da frota (pequeno, médio e grande porte, etc), gestor responsável, tipo de frota (cedido, doado, locado etc), limite de crédito, Estado, Cidade.

a) O sistema deverá possuir padrão de nomenclatura de forma a impedir a digitação aleatória dos seguintes itens ao cadastrar veículos e equipamentos, estes deverão apenas ser selecionados, são eles: fabricante, modelo, tipo de combustível e o desempenho (hodômetro e horímetro).

b) No momento em que forem selecionados o fabricante e o modelo, a família/classificação/espécie do veículo deverá ser preenchido automaticamente pelo sistema.

2.2.5. Ao ser cadastrado um novo veículo e/ou equipamento no sistema, este deverá ser imediatamente desbloqueado/ativado pelo gestor da PEFOCE para que seja utilizado.

2.2.6. Não se faz necessário o envio do cartão físico para a PEFOCE, toda a operacionalização será realizada via web, no sistema da CONTRATADA, bastando que a CONTRATADA disponibilize o número do cartão virtual no sistema.

2.2.7. Permitir realizar a alteração do cadastro do veículo ou do equipamento no Sistema. Identificação do veículo ou equipamento – se dará única e exclusivamente pela placa, devendo possuir um número de cartão virtual sem senha, apenas para fins de fechamento das vendas, com limite financeiro definido pelo gestor. O sistema não deve permitir que o cartão tenha saldo ilimitado.



2.2.8. Possibilitar ativar, bloquear e cancelar o veículo no Sistema.

2.2.9. Permitir alteração do limite de crédito dos veículos, por placa, por modelo, por centro de custo, por departamento, por status (ativo, bloqueado). Informar o valor a ser alterado, o tipo de alteração do valor (se é acréscimo, supressão e novo limite), o período a que se aplicará (se é para o mês vigente, para o próximo ou para ambos).

2.2.10. Cadastro do condutor informando no mínimo: Nome completo, CPF, RG e órgão expedidor, telefone, matrícula, cargo, departamento, lotação, CNH, vencimento da CNH, categoria da CNH, Estado e Cidade.

2.2.11. O sistema deverá permitir o cadastro de Ordem de Serviço (O.S.) pelo estabelecimento credenciado.

a) As peças e serviços (mão de obra) a serem inseridas no orçamento deverão ser cadastradas apenas pela Contratada, de forma a manter um padrão de nomenclatura, devendo estas serem consultadas pelo nome e selecionadas para inserção no orçamento.

2.2.12. Do cadastro da ordem de serviço realizada pelo estabelecimento credenciado e das cotações por ela recebidas.

2.2.12.1. Pela placa do veículo, informar:

a) A placa do veículo, o tipo de manutenção a ser realizada (preventiva, corretiva, garantia, aquisição de peça, serviço, lavagem e guincho);

b) O sistema deverá informar na O.S que está sendo cadastrada, qual a quilometragem atual do veículo e a quilometragem da última manutenção realizada;

c) Número da solicitação de serviço;

d) quilometragem atual do veículo;

e) Nome, telefone do condutor e um campo próprio e específico para que este relate para a oficina o problema apresentado no veículo;

f) Campo próprio e específico para parecer do estabelecimento conveniado dando o diagnóstico por ele detectado;

g) Data real em que o veículo chegou na oficina (inclusive, data retroativa);

h) data da previsão de início do serviço;

i) data da previsão de conclusão do serviço;

j) data de validade do orçamento;

k) número da solicitação do serviço;

l) Inclusão das peças informando, no mínimo: a peça, quantidade, procedência (original, genuína), o que se pretende fazer: (limpar, recuperar, substituir), o fabricante, garantia em dia, mês e ano, garantia por quilometragem, valor unitário da peça, desconto em R\$ e em



percentual (%) livre, procedência da peça (original, genuína), nº/código da peça, fabricante, e um campo próprio para digitação aleatória referente a observação no campo próprio do item;

m) Inclusão dos serviços que precisam ser executados, informando, no mínimo: o serviço específico, quantidade de horas, a garantia em dia, mês e ano, garantia por quilometragem, valor do serviço, desconto em R\$ e em percentual livre, o tipo de mão de obra (substituir, limpar, recuperar) e as observações pertinentes no campo próprio do item;

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

o) Salvar rascunho do orçamento, de modo a poder dar à conveniada a opção de continuar posteriormente com o seu cadastro;

p) Uploads das imagens dos serviços nas seguintes etapas: início, em serviço e finalizado (com campos separados de acordo com as etapas).

q) Uploads de arquivos em formato PDF em todas as fases da manutenção.

r) Sob nenhuma hipótese, será permitida abertura de ordem de serviço complementar com outra numeração. Todo o registro deverá ser mantido na mesma ordem de serviço.

O sistema deverá proporcionar integridade em relação aos valores de peças e serviços para que um estabelecimento, no momento de responder a cotação, não tenha acesso ao valor nem das peças nem da mão de obra disponibilizada pelo estabelecimento que gerou o orçamento inicial.

2.2.13. À conveniada deverá ser dada a opção de recusar, de uma única vez, a vários orçamentos solicitados para cotação, informando o motivo em campo próprio.

2.2.13.1. A conveniada deverá consultar todas as ordens de serviços em uma única tela, separadas pelo status, de forma a facilitar a visualização.

a) A consulta poderá ser feita, também, filtrando o status.

2.2.13.2. A conveniada deverá ter acesso ao seu extrato de vendas dentro do período por ele selecionado. Neste extrato deverá conter: o número do orçamento, placa, empresa/órgão, código de autorização da venda, número de nota fiscal de produto e o valor, número da nota fiscal de serviço e o valor. Deverá constar, ainda, todas as tarifas, retenção de impostos, o total pago com taxa de administração, o total pago pelas antecipações, a data do recebimento do seu reembolso e o valor que será reembolsado

2.2.14. Da análise e acompanhamento do orçamento por parte gestor da PEFOCE.



2.2.15. Disponibilizar acesso a um Sistema on-line (exemplo: AUDATEX MOLICAR ou similar), composta por uma ferramenta que possibilita ao gestor efetuar consulta on-line de preços de peças e de tempo de mão de obra.

2.2.16. Possibilitar dentro do próprio sistema da contratada a opção de:

a) consultar preço de peças e serviços praticados por sua rede credenciada por Estado, independentemente desta credenciada ter sido ou não utilizada pela PEFOCE.

b) consultar preço de peças e serviços praticados somente entre os estabelecimentos credenciados que a PEFOCE utilizou, devendo, ser selecionada a data para consulta.

2.2.17. O gestor deverá ter a possibilidade de aprovar, reprovar e renegociar o orçamento junto ao estabelecimento conveniado, tendo, para tanto, um campo próprio para o gestor fazer suas considerações ou justificativas.

2.2.18. A aprovação, reprovação e renegociação para realização dos serviços e fornecimento de peças junto aos estabelecimentos da rede Credenciada deverá ser realizada por meio de login de acesso ao sistema da CONTRATADA.

2.2.18.1. Deverá permitir que o orçamento recebido possa ser cotado das seguintes formas:

a) com no mínimo 3 (três) conveniadas;

b) com todas as conveniadas de um Estado ou cidade de uma única vez, com um único comando.

c) Selecionando as conveniadas que desejar.

2.2.18.2. Ao receber as cotações da rede conveniada, o sistema deverá destacar para o gestor, qual o orçamento de menor preço. Caso o gestor opte por aprovar o orçamento que não seja o de menor valor, o sistema deverá, obrigatoriamente, alertá-lo, e se ainda assim, decidir por aprovar, o sistema deverá exigir que o gestor justifique o motivo em campo próprio.

2.2.18.3. No momento em que o gestor receber os orçamentos e optar pelo que melhor atende às necessidades da PEFOCE e aprová-lo e os demais orçamentos interligados a este orçamento devem ser automaticamente reprovados pelo sistema, devendo esta informação estar contida dentro do orçamento e de fácil visualização.

2.2.18.4. O gestor poderá aprovar itens em estabelecimentos diferentes, dentro do mesmo grupo de cotação da ordem de serviço.

2.2.18.5. A aprovação da ordem de serviço poderá ser total ou parcial, podendo o gestor reprovar os itens que não entenda como necessários.



2.2.18.6. Após a aprovação do orçamento pelo gestor da PEFOCE, a conveniada deverá dar início à execução do serviço, informando a data no sistema. Ao término, deverá informar no sistema a data e a hora que concluiu o serviço, data e hora em que o veículo foi retirado da oficina, o nome do condutor que retirou o veículo, o nome de quem executou o serviço na oficina, nome do responsável pela oficina. Deverá, ainda, emitir as notas fiscais de peças e de serviços em nome da PEFOCE e informar em campo próprio no sistema os números das notas fiscais geradas, e realizar o upload das mesmas em formato .pdf e em .xml para que o gestor da PEFOCE realize a conferência das notas fiscais e ratifique/conclua o orçamento no sistema. Somente após a ratificação do gestor no sistema, será gerada a transação de vendas, de forma automática.

a) O sistema deverá permitir inclusão pela CONTRATANTE, em campo próprio, de críticas, elogios ou sugestões da prestação dos serviços realizados pela oficina.

b) Havendo alguma inconsistência nas notas geradas pela conveniada, o gestor solicitará à conveniada que corrija e refaça o upload com as notas corretas no sistema, sem a intervenção da contratada.

c) Caso a oficina digite o número da nota fiscal incorretamente, o gestor poderá, por meio do seu login de acesso, após o orçamento finalizado, alterar o número da mesma.

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

2.2.18.7. O orçamento faturado/finalizado deverá conter, no mínimo: placa, prefixo, saldo do cartão, modelo, fabricante, ano, chassi, renavam, tipo de combustível, departamento, número do orçamento, número da solicitação do serviço, situação/status do orçamento, nome, CNPJ, endereço completo e telefone da conveniada, tipo de manutenção, data e hora do cadastro do orçamento, data da chegada do veículo, data de previsão de início e de término do serviço, data e horário da aprovação, data da validade do orçamento, data e hora de início do serviço, data e hora de conclusão do serviço, data e hora em que o veículo foi retirado da credenciada, nome e matrícula do condutor que entregou o veículo na oficina, quilometragem atual, quilometragem anterior, quilometragem percorrida entre a última manutenção e a atual, nome e matrícula do gestor aprovador, nome e matrícula do condutor que retirou o veículo da oficina, pessoa responsável pela oficina, responsável pela execução do serviço na oficina, parecer do motorista, parecer do gestor, parecer da oficina, parecer do vistoriador, número da nota fiscal de produto e número da nota fiscal



de serviço, relação dos itens do orçamento (peças e serviços), contendo: a descrição do item, o tipo (produto ou serviço), garantia, procedência (original ou genuína), fabricante/marca, quantidade de peças e de horas/minutos para o serviço, valor unitário, valor da mão de obra, valor do desconto, valor total, observação do item e o status, total de produto reprovado, total de serviço reprovado, total de desconto reprovado, valor total reprovado, total de produto, total de desconto do produto, total do produto com o desconto, total do serviço, Total Desconto Serviço, Total Líquido do Serviço, total geral dos descontos concedidos, valor total do orçamento.

2.2.19. A cada manutenção realizada o sistema deverá permitir que o gestor reimprima o comprovante da transação de venda contendo as informações mínimas a seguir:

- a) Identificação do conveniado (nome, endereço completo, CNPJ, telefone).
- b) Data e hora da venda.
- c) Código de autorização.
- d) Número do orçamento.
- e) Placa e modelo do veículo ou do equipamento.
- f) Departamento.
- g) Quilometragem ou outro instrumento medidor, no momento da realização do serviço.
- h) Número da nota fiscal de peça e de serviço.
- i) Valor total do orçamento.
- j) Nome e matrícula gestor que cadastrou, aprovou e finalizou a ordem de serviço.
- k) Nome e matrícula do condutor que deu entrada do veículo.
- l) Nome e matrícula do condutor que retirou o veículo.
- m) Pessoa responsável pela execução do orçamento na conveniada.
- n) Pessoa responsável pela oficina.
- o) Alíquota % do ISS retido e o valor em R\$ do imposto.
- p) Data e hora da reimpressão do comprovante da transação.

2.2.20. Consulta das ordens de serviços em uma única tela:

- a) Pelas datas dos cadastros dos orçamentos
- b) Pelas datas de aprovação dos orçamentos
- c) Por uma peça ou um serviço específico
- d) Por estabelecimento credenciado
- e) Por placa
- f) Pelo número do orçamento
- g) Pelo status do orçamento



2.2.21. Envio de e-mail para o gestor nas seguintes etapas da ordem de serviço: cadastro do orçamento por parte da oficina, resposta da cotação e conclusão do orçamento.

2.2.22. Lista completa com todas as ordens de serviços cadastradas em uma única tela, independentemente do status do orçamento.

2.2.23. Da rede de oficinas credenciadas, detalhado por cidade, com endereço e telefone.

2.2.24. Relatório em gráfico da evolução de gastos mensais da frota, devendo ser mensal até o período anual.

2.2.24.1. Dos veículos cadastrados;

2.2.24.2. Dos condutores cadastrados;

2.2.24.3. Dos centros de custos e departamentos cadastrados;

2.2.24.4. Limite em R\$ atribuído para o veículo, o utilizado e o saldo;

2.2.24.5. Analítico, contendo no mínimo: número do orçamento, data e horário da transação, placa, prefixo, modelo, centro de custo e departamento, serviço realizado, fabricante/marca, nome do estabelecimento, valor unitário produto/serviço, valor do desconto, valor total pago, responsável pelo veículo, matrícula condutor, nome do condutor, cidade, UF, hodômetro ou horímetro, CNPJ, razão social e endereço do estabelecimento, tipo de frota e número do cartão, tipo de manutenção (preventiva, corretiva, etc), saldo disponível, data de validade do orçamento, data e hora da aprovação, nome e matrícula do aprovador, data da chegada do veículo, data de início do serviço, data da conclusão do serviço pela oficina, data da retirada do veículo da oficina, nome do responsável pela oficina, nome do mecânico que executou o orçamento, nome e matrícula do condutor que retirou o veículo da oficina, número das notas fiscais de peças e de serviços, parecer do condutor, do estabelecimento, do gestor e do vistoriador.

2.2.24.6. Sintético, contendo no mínimo: placa, cartão de identificação, informações adicionais, número do orçamento, total de compras, serviço, condutor, matrícula, modelo e tipo de frota;

2.2.24.7. Histórico do orçamento: placa, modelo, data e hora do cadastro, nome da conveniada, número do orçamento, as mudanças de status com informação de data e hora, nome e matrícula do gestor da frota que alterou o orçamento;

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



2.2.25. Para toda ordem de serviço deverá ser gerado automaticamente pelo sistema uma ata de todo o processo do orçamento, contendo: data/hora, dados do veículo, relação de todas as peças e serviços realizados de forma individualizada, análise dos orçamentos solicitados para a tomada de decisão contendo: data, hora, número do orçamento, o nome, e valor geral de peças e serviços de cada conveniado que recebeu cotação indicação do estabelecimento que teve o orçamento aprovado, com a informação do número do orçamento ganhador e o valor. Ademais, deve constar ainda: todo o histórico do orçamento, tais como: o número do orçamento, data e hora da alteração, nome do estabelecimento, descrição do histórico (o que aconteceu), gestor que fez a alteração.

Consumo total da frota de veículos e dos equipamentos, contendo, por placa e modelo, o gasto com peças e com serviços e o valor total do gasto obtido com cada veículo, no período selecionado.

2.2.26. Composição da frota de veículos e equipamentos, indicando a quantidade e a idade média dos veículos de acordo com a sua classificação (moto, caminhonete, etc).

2.2.26.1. Valor faturado por condutor no período selecionado.

2.2.26.2. Valor geral faturado, contendo: o total de cartões e o total gasto.

2.2.26.3. Valor total faturado por grupo de produtos e serviços, por exemplo: filtro, freio, guincho, lava jato, etc.

2.2.26.4. Dos Orçamentos, contendo o valor inicial e final que foi aprovado, apontando a diferença obtida em R\$ (real) e em % (percentual).

2.2.26.5. Relatório de faturamento, contendo: placa, modelo, número do orçamento, nome e CNPJ do estabelecimento credenciado, número das notas fiscais de peças e de serviços, Km, descrição do item, tipo (peça ou serviço), garantia, data em que o orçamento foi aprovado, data em que foi iniciado e finalizado o serviço pela oficina, data em que o orçamento foi fechado pelo gestor, nome do gestor aprovador, a quantidade de produtos e de serviço, valor unitário, desconto em R\$ e o valor total do orçamento.

2.2.27. Limite dos cartões, contendo: limite de crédito atual, limite do próximo período, total gasto e o saldo atual.

2.2.28. Da evolução dos gastos financeiros com a frota, devendo ser mensal até o período anual.

2.2.28.1. Das garantias de peças e serviços realizados.

2.2.28.2. Do consumo por estabelecimento, informando: nome do estabelecimento, CNPJ, cidade, UF e o valor total gasto.



2.2.28.3. Imobilização da frota, informando: placa, modelo, fabricante, número do orçamento, nome do estabelecimento, total de horas e total de dias em que o veículo ficou parado.

2.2.28.4. Comparativo de orçamento para análise de histórico, sendo este, por placa, das cotações realizadas de forma agrupada por orçamento, devendo conter: o número do orçamento, placa, conveniada, tipo de manutenção, data do cadastro, validade do orçamento, valor de produtos, valor de serviço e o valor total. Nesse único relatório, deverão ser estratificadas todas as conveniadas na qual o gestor da PEFUCE pediu cotação, informando ainda status de cada uma.

2.3. ENTREGA DO OBJETO:

2.3.1. Requer a entrega de forma total.

2.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.4.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

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

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

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

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



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

2.4.7. Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 30 (trinta) dia(s) contados da sua notificação.

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

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

2.4.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e demais normas do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e a medicina do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

2.4.11. Credenciar prestadores de serviços sempre que houver interesse da CONTRATANTE.

2.4.12. Disponibilizar 1 (um) acesso ao Sistema Audatex/Molicar, ou Cilia, ou Orion, ou outro instrumento equivalente técnico, que possibilite o gestor do contrato efetuar consultas sobre a conformidade de valores dos preços de peças e mão de obra padrão para balizamento de custos.

2.4.13. Disponibilizar ferramenta para recolha de notas fiscais emitidas pelos prestadores de serviços da rede credenciada.

2.4.14. Garantir que não seja executado qualquer serviço que não esteja solicitado pela CONTRATANTE.

2.4.15. Garantir que os prestadores de serviços forneçam peças, acessórios, componentes e outros materiais distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora ou comércio e indústria e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

2.4.15.1. Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora, e constante de seu catálogo, ou;

2.4.15.2. Originais, do fabricante fornecedor da montadora, atendido os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo, ou;



Documento assinado eletronicamente por: MANUELA CHAVES LOUREIRO CANDIDO em 01/09/2023, às 16:47 FRANCISCO CAVALCANTE DE SOUSA em 11/08/2023, às 15:37 (horário local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021. Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código 3D73-00E3-A52C-7048.

2.4.15.3. De outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidades recomendadas ou indicado pelo fabricante ou montadora, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da CONTRATANTE, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.

2.4.16. Fornecer gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da CONTRATANTE, para permitir a importação de dados.

2.4.17. Fornecer cópia de manual de utilização de softwares de gerenciamento e consolidação de dados, em língua portuguesa, para a CONTRATANTE.

2.4.18. Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, indicada em sua proposta de preços para execução dos serviços de instalação dos softwares, se for o caso.

2.4.19. Adotar sistema de segurança que impeça a execução daquele que não seja autorizado pela CONTRATANTE.

2.4.20. Fornecer senhas individuais para os gestores e servidores indicados pela CONTRATANTE.

2.4.21. O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações dos serviços listados neste Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada.

2.4.22. O sistema deverá permitir que não ocorra a interrupção dos serviços e garantir todos os controles previstos, caso haja terminais leitores de cartões com defeito, ou por qualquer outro motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema.

2.4.23. Facultar ao responsável pelo gerenciamento do sistema, pleno acesso às informações, inclusive para a extração, a qualquer tempo, dos relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados com os respectivos custos.

2.4.24. Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.

2.4.25. Treinar e capacitar os gestores e servidores indicados pela CONTRATADA a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.

2.4.26. Proporcionar à CONTRATANTE, a cada 12 meses e ao término do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado.

4.4.27. Manter listagem eletrônica atualizada de rede de credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.

4.4.28. Designar um preposto perante a CONTRATANTE para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações e solicitações que por ventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semana, feriados e datas



comemorativas, durante 24 horas, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da CONTRATANTE.

4.4.29. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive salários de seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão de cartões, encargos sociais e outros necessários, como também qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, por qualquer um de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços contratados.

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

4.4.31. Garantir que toda rede credenciada colocada à disposição da CONTRATANTE seja formada por empresas idôneas e que estejam em dias com a situação relativa à regularidade fiscal e trabalhista e quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União.

4.4.32. Implantar no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, o serviço de gerenciamento para a CONTRATANTE, envolvendo fornecimento e operação de um sistema informatizado, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, que habilitará os motoristas, condutores e gestores para a aquisição de produtos e serviços junto a rede credenciada da CONTRATADA.

4.4.32.1. Implantação pela CONTRATADA compreende:

- a) Planejamento da implantação e validação pela CONTRATANTE;
- b) Cadastramento e registro dos serviços da CONTRATANTE;
- c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- d) Cadastramento de todos os motoristas e condutores da CONTRATANTE;
- e) Apresentação da rede credenciada;
- f) Credenciamento de novos prestadores de serviços, se a CONTRATANTE assim solicitar;
- g) Descredenciamento de prestador de serviço mediante solicitação da CONTRATANTE, desde que justificado;
- h) Identificação visual e divulgação de rede credenciada;



- i) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
- j) Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
- h) Treinamento de rede credenciada.

4.4.33. Manter estrutura de consultoria permanente (online) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas caso necessário. Estas visitas deverão ser realizadas sempre que solicitadas pela CONTRATANTE. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão dos serviços.

4.4.34. Ampliar e tornar acessível a rede credenciada, mediante solicitação da CONTRATANTE, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do referido pedido.

4.4.35. Pagar pontualmente a rede credenciada pelos serviços realizados e peças fornecidas, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, é de total responsabilidade da CONTRATADA.

4.4.36. Disponibilizar notas fiscais eletrônicas com descrição detalhada de todos os serviços prestados para a CONTRATANTE.

4.4.37. Disponibilizar permanentemente para a CONTRATANTE, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após seu término.

4.4.38. Desenvolver, as suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento de serviço, compatível com o ambiente seguro, via WEB, tempo real, interligando os locais de atendimento com a CONTRATANTE.

4.4.39. Treinar e capacitar os gestores e servidores indicados pela CONTRATANTE, habilitando-os a utilizar todos os recursos do sistema.

4.4.40. Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custos para a CONTRATANTE.

4.4.41. Manter durante o prazo de vigência contratual, equipamentos específicos e softwares necessários à prestação efetiva dos serviços.

4.4.41.1. O software de gerenciamento dos serviços deve efetuar operações do sistema de forma descentralizada por unidade da CONTRATANTE. Deverá ser disponibilizado, aos gestores, um sistema que permita receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiro de cada unidade da CONTRATANTE e de cada serviços listados neste Termo de Referência. O sistema deve permitir ainda receber e emitir relatórios analíticos e



financeiros consolidados de todas as localidades e de todos os serviços listados neste Termo.

4.4.41.2. Fornecer software de gerenciamento integrado, que permita a emissão de relatórios gerenciais de controle da situação dos serviços e despesas.

Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso online ao sistema de gerenciamento de frota na CONTRATANTE.

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

4.4.41.4. Oferecer treinamento para gestores e servidores da CONTRATANTE nos softwares utilizados pela CONTRATADA, visando gerenciamento de todo sistema.

4.4.41.5. O treinamento deverá ser prestado pela CONTRATANTE nos endereços informados, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em data e horário a serem definidos pelas partes.

4.4.41.6. Os equipamentos e softwares fornecidos pela CONTRATADA devem ser submetidos à aprovação do Setor de Tecnologia e Informação – STI da CONTRATANTE.

4.4.42. A CONTRATADA poderá subcontratar empresas especializadas, indicadas em sua proposta de preços, somente para execução de serviços de instalação de softwares, não se eximindo, contudo, de suas responsabilidades.

4.4.43. Encaminhar à CONTRATANTE relatório contendo a relação de serviços executados, anexando cópias das respectivas notas fiscais referentes as peças e serviços realizados.

4.4.44. Emitir mensalmente e/ou excepcionalmente, em período diferente, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, relatório contendo a relação de serviços executados, como montante gasto por serviço. O relatório servirá de base para conferência das faturas/notas fiscais emitidas em razão dos serviços prestados no mês.

4.4.45. Valores restantes (não executados) do período de vigência deverão ser somados aos valores aditados e celebrados em novos aditivos.

4.4.46. Em caso de atraso no pagamento por parte da CONTRATANTE e, conseqüente, bloqueio do sistema de manutenção, a CONTRATADA deverá desbloquear o sistema e conceder o prazo de 7 (sete) dias para que todas as pendências financeiras sejam sanadas.



3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. O Setor de transporte – NUSEG, da Perícia Forense do Estado do Ceará — PEFOCE, realizou um minucioso levantamento das **vantagens e desvantagens**, das possíveis opções de **aquisição e contratação**, em que a Administração poderá utilizar para atender as demandas de **manutenção preventiva e corretiva**, no que diz respeito à frota do Órgão.

3.1.1. Analisando ainda as vantagens e desvantagens a que se refere à **aquisição de serviço para manutenção preventiva e corretiva** da frota própria da PEFOCE e tendo em vista as atuais demandas apresentadas, bem como as especificidades das atividades desenvolvidas pelo Órgão, os contratos aos quais vislumbramos deverá contemplar todo Estado do Ceará.

3.1.2. Seguem abaixo levantamento de vantagens e desvantagens.

Vantagens: Diante do cenário apresentado, destaca-se como vantagem a diminuição dos custos, visto que a aquisição de matéria-prima, sabidamente, tem custo inferior à compra do serviço, o qual embute em seu valor final, outros custos como valor do serviço prestado, impostos nas variadas esferas, lucro do fornecedor, entre outros.

Desvantagens: Como desvantagem está a necessidade de contratação de diversos fornecedores em todo o estado do Ceará para prestar serviço de manutenção corretiva e preventiva dos diversos veículos que compõem a frota da PEFOCE.

3.2. Foi realizado também, uma análise quanto a possibilidade da **contratação através de licitação**, de modo a atender as especificações e quantidades compatíveis as necessidades da PEFOCE, ou seja, à necessidade do fornecimento do **serviço de manutenção preventiva e corretiva** de veículos por rede credenciada, podemos destacar como vantagens e desvantagens:

Vantagens: Destaca-se como vantagem a possibilidade de se atingir os melhores valores para aquisição do objeto, visto que a aquisição de bens e serviços por meio do processo licitatório possibilita a Administração Pública alcançar melhor proposta para aquisição, considerando a ampla concorrência e a existência de empresas que teriam interesse em participar do processo licitatório com esse fim. Cabe pontuar, também, a capacidade da Administração exercer seu poder de fiscalização no processo de compra quanto aos objetos a serem entregues após a contratação, assegurando uma melhor qualidade do serviço a ser prestado. Não menos importante, as normas pátrias delimitam que a



aquisição através de licitação é o procedimento administrativo destinado a selecionar, entre fornecedores qualificados, aqueles que apresentarem proposta mais vantajosa para a Administração, ou seja, atende-se, princípios corolários do direito administrativo, quais sejam a legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência.

Desvantagens: Em detrimento a aquisição por licitação acarreta como consequência a necessidade da administração em prover meios para que o objeto adquirido atinja seu fim, a manutenção das viaturas nas mais diversas operações da PEFUCE, possivelmente gerando um número gigantesco de contratos. Para isso, a de ser providenciado pelo órgão licitante os procedimentos logísticos de distribuição e entrega do objeto contratado, o que pode gerar custos adicionais à administração. Outro ponto a ser destacado como desvantagem é a dificuldade para a administração em fiscalizar a capilaridade que a contratação requer.

3.3. Posto isto, analisando os pontos destacados acima, quais seja: **vantagens e as desvantagens** entre **aquisição ou contratação de serviço de gerenciamento** de manutenções preventivas e corretivas, o setor de transporte do Órgão considera, no momento, **a segunda opção como a mais viável.**

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A contratação destina-se à empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento informatizado de frota de veículos, mediante rede credenciada para fornecimento dos seguintes produtos e serviços:

- a) Manutenção preventiva e corretiva;
- b) Fornecimento de peças e serviços;
- c) Higienização de veículos.

4.2. Os produtos e serviços serão disponibilizados em oficinas credenciadas, mediante a utilização de cartão magnético ou eletrônico, para atender a frota de veículos, todos pertencentes a Perícia Forense.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.
1	Serviço de empresa especializada na prestação de serviço de	73



administração, gerenciamento e controle da manutenção corretiva e preventiva, fornecimento de peças como intermitentes, sirenes, reboques, aparelhos de áudio, pneus, entre outros; acessórios originais de reposição, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, através de rede de estabelecimentos credenciados, mediante a utilização de sistema informatizado e de recursos tecnológicos para atender a frota automotiva da Perícia Forense do estado do Ceará - PEFOCE, bem como seus Núcleos Regionais. (Juazeiro, Sobral, Crateús, Tauá, Itapipoca, Russas, Iguatu, Quixeramobim E Canindé). Obs.: Ao tratar-se de veículos locados, o único serviço de manutenção preventiva e corretiva a ser realizado, será a instalação/desinstalação/ substituição dos sinalizados giroflex.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. Considerando que para o caso em análise não há variedade de soluções disponíveis, visto que a única opção é a aquisição dos itens descritos no tópico "1- NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO", informamos que o Mapa de Preços a ser elaborado, após a pesquisa de mercado, será vinculado a este instrumento para fins de estimativa de valor da contratação.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

7.1. Levando em consideração o objeto a ser contratado, entendemos que os serviços, bem como os insumos, são correlatados, haja vista que assim o gerenciamento da frota permanecerá sempre a cargo de um único contratado, resultando num maior nível de controle da execução dos serviços por parte da administração, concentrando a responsabilidade e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica.

7.2. Pelas razões expostas, recomendamos o **NÃO parcelamento**, por não ser vantajoso para este Órgão ou por representar possível prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.



8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1. Atualmente, a PEFOCE possui um contrato de serviços de gerenciamento eletrônico com uso de tecnologia de cartões magnéticos individuais, através de rede de estabelecimentos credenciados no Estado para fornecimento de manutenção preventiva e corretiva dos veículos, bem como o fornecimento de peças e acessórios, compreendendo:

- Fornecimento de sistema de gerenciamento eletrônico com interface e permissão total de compatibilidade com os sistemas operacionais, permitindo importação de dados;
- Manutenção preventiva e corretiva nos veículos pertencentes a frota deste Órgão de Perícia e seus Núcleos Regionais;
- Fornecimento de peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso solicitados, originais e genuínos.

9. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Por serem itens intrinsecamente ligados à atividade-fim da PEFOCE, já são programados no Plano de Contratações, conforme a finalidade deste Órgão.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. A disponibilidade de uma rede de estabelecimentos credenciados que atendam todas as cidades, assegurará o deslocamento dos veículos em todas as regiões do Estado do Ceará. Com a implantação do sistema proposto, é possível almejar o alcance das seguintes vantagens:

- a) Aplicação em todos os veículos da frota da PEFOCE, eliminando, nesse caso, o uso de suprimento de fundos ou contrato individualizado com oficina mecânica;
- b) Extensão do horário de manutenções, pois se poderá contar com uma rede de oficinas que funcione todos os dias da semana;
- c) Flexibilidade do sistema de manutenção pretendidos, facilitando o acesso a uma rede de serviços dispersa pelo Estado do Ceará;



- d) Simplificação dos procedimentos e rotinas de controle de manutenções, proporcionando agilidade nos procedimentos, obtenção de informações da frota em tempo hábil, via internet, para tomada de decisões corretivas;
- e) Modernização dos controles e redução do tempo de compilação e análise de dados;
- f) Disponibilidade de um sistema de dados confiável, que facilita o controle e a fiscalização interna e externa.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROMOTORA DA LICITAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- **Logística:** O setor de transportes fornecerá, em momento oportuno, todas as informações necessárias à contratada, referentes à frota de veículos, bem como as relacionadas aos fiscais e gestores da contratação e outras porventura necessárias.
- **Infraestrutura tecnológica:** Não há necessidade de adequação na infraestrutura tecnológica.
- **Infraestrutura elétrica:** Não há necessidade de adequação na infraestrutura elétrica.
- **Espaço físico:** Não há necessidade de adequação do espaço físico.
- **Mobiliário:** Não há necessidade de adequação de mobiliário.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

12.1. Impactos ambientais são as alterações no ambiente causado pelas ações humanas. Os impactos ambientais podem ser considerados positivos e negativos. Os impactos negativos ocorrem quando as alterações causadas geram risco ao ser humano ou para os recursos naturais encontrados no espaço. Por outro lado, os impactos são considerados positivos quando as alterações resultam em melhorias ao meio ambiente.

12.2. A presente contratação visa gerar impactos ambientais positivos, uma vez que será cobrado medidas de responsabilidade ambiental da futura contratada, atendendo aos critérios da Lei Estadual Nº 16.561 de 21 de maio de 2018, a qual estabelece práticas e

Documento assinado eletronicamente por: MANUELA CHAVES LOUREIRO CANDIDO em 01/09/2023, às 16:47 FRANCISCO CAVALCANTE DE SOUSA em 11/08/2023, às 15:37 (horário local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021. Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código 3D73-00E3-A52C-7048.



diretrizes para a promoção do desenvolvimento sustentável por meio das contratações realizadas pela Administração Pública Estadual.

12.3. A Contratada deverá adotar, no que couber, as disposições regulamentadas pelo Estado do Ceará, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

12.4. A Contratada deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

13.1. Os estudos preliminares evidenciam que a contratação da solução ora descrita, ou seja, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento informatizado de frota de veículos, mediante rede credenciada para fornecimento dos seguintes produtos e serviços: manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e acessórios; higienização de veículos, mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária para manter a frota desta PEFOCE em condições favoráveis para desenvolver as atividades essenciais de atendimento ao público de modo geral.

13.2. Ante o exposto, declara-se viável esta contratação.

Fortaleza-CE, 10 de agosto de 2023.

Elaborado por
Francisco Cavalcante de Sousa
Cargo: Supervisor NUSEG
Matrícula: 30032225

Aprovado: Manuela Chaves Loureiro Cândido
Diretora de Planejamento e Gestão Interna – DPGI/PEFOCE