



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

*Secretaria da Segurança Pública
e Defesa Social*

*Polícia Militar do Ceará
Diretoria de Planejamento e Gestão Interna
Célula de Compras*

TERMO DE REFERÊNCIA

“Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de caráter continuado de gerenciamento e administração de despesas mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciadas, visando a manutenção preventiva e corretiva para atendimento da demanda da Polícia Militar do Ceará”.

Fortaleza,
Março de 2019

1. IDENTIFICAÇÃO DO TERMO

1.1 TÍTULO DO TERMO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de caráter continuado de gerenciamento e administração de despesas mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciadas, visando a manutenção preventiva e corretiva para atendimento da demanda da Polícia Militar do Ceará.

1.2 DELIMITAÇÃO DO OBJETO

Constitui-se objeto do presente Termo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento eletrônico e controle de manutenções preventivas e corretivas, serviço de guincho, fornecimento de peças e demais insumos necessários, de acordo com a demanda da Polícia Militar do Ceará, através de rede de estabelecimentos credenciados, para atendimento da demanda da Polícia Militar do Ceará, conforme com o item 3 e anexos deste Termo.

1.3 MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Adesão à Ata de Registro de Preços nº 249/2018 – COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – Estado do Maranhão.

1.4 ESTIMATIVA DE CUSTO GLOBAL

R\$ 6.478.360,00 (seis milhões, quatrocentos e setenta e oito mil trezentos e sessenta reais)

1.5 PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMETÁRIO

Fonte: Recursos provenientes do Tesouro do Estado.

Funcional Programática: A verificar junto a COAFI

1.6 PRAZO ESTIPULADO PARA INÍCIO DO SERVIÇO

Após publicação do extrato de contrato no diário Oficial do Estado.

1.7 COORDENAÇÃO GERAL DO TERMO

Diretoria de Planejamento e Gestão Interna da PMCE

1.8 EQUIPE DE ELABORAÇÃO

CB PM Anderson Silveira Ribeiro

1.9 DATA DE ELABORAÇÃO

Março de 2019

1.10 DATA PREVISTA PARA INÍCIO DO SERVIÇO

Abril de 2019

1.11 AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

**JOSÉ DURVAL BESERRA FILHO – CEL PM
DIRETOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA PMCE
MATRÍCULA 090.549-1-X**

2. DESENVOLVIMENTO DO TERMO

2.1 CONTEXTUALIZAÇÃO

O Governo do Estado do Ceará, movido pelo compromisso de transformação positiva em todos os níveis de governabilidade, vem adotando inúmeras medidas de modernização, crescimento e avanço dos mecanismos legais de funcionamento da máquina administrativa pública.

A crescente onda da violência preocupa todos os setores da sociedade civil, tornando-se um clamor público a mudança desse quadro, posto que a criminalidade não escolhe suas vítimas, envolvendo todos os segmentos populacionais, dos mais ricos aos mais pobres.

Nesse diapasão, a segurança pública revela sua importância, sendo atualmente, um dos anseios sociais de maior repercussão pública e, por conseguinte, dentro dessas novas políticas, a área com maior enfoque, com vistas à obtenção de êxito no controle da criminalidade e violência, sem desprezar o combate paralelo e simultâneo das causas sociais e estruturais desse processo.

Diante dessa realidade, o Governo do Estado vem intensificando medidas para o aparelhamento do Estado, especificamente, de nossa Corporação, com a criação de novas Unidades Operacionais e aquisição de viaturas para atendimento diuturno na população.

2.1 JUSTIFICATIVA

Os veículos adquiridos constituem patrimônio do Estado, razão pela qual o gestor público deve ter o devido zelo para com a preservação e boa utilização, justificando o gasto público.

O presente se justifica pela pretensão da PMCE contratar de serviço de gerenciamento eletrônico e controle de manutenções preventivas e corretivas, serviço de guincho, com fornecimento peças e demais insumos necessários a manutenção de veículos.

Os veículos que serão contemplado por meio do termo contratual que será firmado, são de diversas marcas, num total de 154 (cento e cinquenta e quatro) viaturas policiais.

A contratação tem como finalidade manter o pleno funcionamento das viaturas policiais por conseguinte, a continuidade dos serviços de policiamento operacional e administrativos, por meio da manutenção preventiva e corretiva, mediante artões eletrônicos com chip ou tarja magnética.

O presente termo se justifica pela pretensão da PMCE contratar serviço de gerenciamento eletrônico e controle da manutenção preventiva e corretiva das viaturas policiais.

2.2 OBJETIVO GERAL

Contratar empresa especializada em gerenciamento eletrônico por meio de cartão magnético, para o controle de manutenção preventiva e corretiva das viaturas da PMCE.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETIVO/COTAÇÃO DE PREÇO

3.1. DEMONSTRATIVO GERAL – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Item	Descrição do objeto	Forn Ata	Forn 1	Forn 2	Forn 3	Menor Taxa	Valor total
01	Adesão à Ata de Registro de Preços nº 249/2018 – COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – Estado do Maranhão, que tem por objetivo contratação de empresa especializada na prestação de serviço de caráter continuado de gerenciamento e administração de despesas mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciadas, visando a manutenções preventivas e corretivas, serviço de guincho, fornecimento de	-4,73%	5%	3%	0%	-4,73%	-4,73%

peças e demais insumos necessários, de acordo com a demanda da Polícia Militar do Ceará.						
--	--	--	--	--	--	--

3.2 VALOR TOTAL ESTIMADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)	CUSTO TOTAL (R\$)	VALOR TAXA (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	MANUTENÇÃO DE FROTA DE VEÍCULOS	-4,73 %	6.800.000,00	321.640,00	6.478.360,00
TOTAL					R\$ 6.478.360,00

4. CONTATOS REALIZADOS PARA DEFINIÇÃO DE PREÇO:

4.1 FORNECEDOR DA ATA:

TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A.

CNPJ: 03.506.307/0001-57

Rua Machado de Assis, 50, Edifício 02, Santa Lúcia, Campo Bom – RS

Telefone: (51) 3920-2200

E-mail: licitacoes@edenred.com

4.2 FORNECEDOR 01:

GOLDI SERVIÇOS E ADMINISTRAÇÃO LTDA EPP.

CNPJ: 20.217.208/0001-74

Rua Guido Scotti, 185, Bairro Tingui, Curitiba – PR

Telefone: (41) 3434.3887

E-mail: docs@mcconsultoria.srv.br

4.3 FORNECEDOR 02:

LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI

CNPJ: 12.039.966/0001-11

Rua Rui Barbosa, 449, Centro, Buri – SP

Telefone: (19) 3114.2700

E-mail: contratos@linkbeneficios.com.br

4.4 FORNECEDOR 03:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO – 01/2019

Instituto Federal de Mato Grosso

Campus Juina

Período de vigência: 22/03/2019 até 22/03/2019

Data da assinatura: 22/03/2019

5. PÚBLICO INTERESSADO

Polícia Militar do Ceará.

6. ABRANGÊNCIA

Integrantes da Polícia Militar do Estado do Ceará e toda população alencarina.

7. PRINCIPAIS RESULTADOS/ BENEFÍCIOS ESPERADOS

Maior qualidade no serviço prestado a população cearense;

Maior satisfação do público interno da PMCE por estarem utilizando veículos nas melhores condições de manutenção possíveis;

Promover a otimização, padronização e racionalização no abastecimento de combustíveis da frota da PMCE, em caráter contínuo e ininterrupto, visando, entre outros benefícios, reduzir custos e eliminar processos, proporcionando melhoria na gestão, controle e utilização do referido serviço.

8. ENTREGA DO OBJETO / LOCAL A SER REALIZADO O SERVIÇO LICITADO:

O Local a ser designado pela contratada, será de conformidade com o que disciplina o anexo II do presente Termo de Referência, cláusula sexta da Ata de Registro de Preço 249/2018 – CCL – Estado do Maranhão.

9. CONCLUSÃO

Com a contratação de empresa para a realização do sobredito objeto, teremos sem sombra de dúvidas o bom andamento das atividades administrativas e operacionais da PMCE.

SANDRA ÁDILA VIEIRA DA SILVA – TEN CEL QOPM
Respondendo pela Célula de Compras da PMCE
Matrícula Funcional: 108.518-1-5

ANEXO I

Proposta Orçamentária

ANEXO II

Ata de Registro de Preço e Documentos da ATA

ANEXO III

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

DA EXECUÇÃO E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

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.

1.1 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 utilizados leitores 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. 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.

b) 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;
Capacidade do Tanque (litros);
Quilômetros rodados – marcação do hodômetro;
Dados da vida mecânica do veículo.

c) cadastramento dos condutores – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

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

d) 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;

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.

e) cartões magnéticos deve ser individualizados e personalizados para cada veículo da frota, com as seguintes informações:

identificação da contratante

identificação do veículo: placa, marca, modelo

e. 1) Os cartões deverão ter o padrão preconizado pela ABNT e duração de no mínimo 05 anos.

e. 2) A inserção e validação do cartão, mais a senha do condutor capturados pela leitora de cartão do fornecedor credenciado permitirão a efetivação da despesa.

e. 3) O sistema não permitirá a efetivação da despesa sem a validação da senha do condutor, e registrará as ocorrências de tentativas frustradas.

e. 4) 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.

e. 5) 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.

e. 6) No caso de extravio de cartões o sistema deverá permitir ao Administrador o bloqueio imediato de uso. A Contratada deverá repor os cartões no máximo em 48 (quarenta e oito) horas após comunicada.

e. 7) Os cartões magnéticos fornecidos servirão exclusivamente para a despesas de produto e serviços automotivos nos fornecedores credenciados, sendo de responsabilidade da licitante vencedora a programação desta funcionalidade.

f) 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 do veículo no momento da transação

produtos ou serviços comprados

valor unitário e total da transação

data e hora da transação.

f. 1) 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 Contratada 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.

g) O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de produtos e serviços da rede credenciada, visando obter redução do preço.

h) A Contratada 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.

1.2. Dos produtos e serviços fornecidos

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

a) Manutenção preventiva e corretiva:

a.1) Serviço de manutenção nas partes mecânica e elétrica, inclusive:

motor;

sistema de embreagem;

sistema de alimentação e injeção eletrônica a gasolina e a álcool;

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.

a.2) Serviço de funilaria, lanternagem, pintura em geral e vidraçaria, (incluindo serviços de reparo no caso de trincas no parabrisa).

a.3) Serviço de retífica (motor e componentes, discos e campanas de freios).

a.4) Alinhamento e Balanceamento:

serviços de alinhamento de direção;

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.

a.5) Serviço de guincho, disponível 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem.

a.6) Serviço de chaveiro automotivo.

a.7) Higienização de veículos, prevendo limpeza simples e com cera para todos os veículos que compõem a frota da contratante, após a realização dos serviços, devendo devolver os veículos devidamente higienizados.

a.7.1) Para os serviços de lavagem simples e com cera em automóveis pequenos, médios e grandes utilizar-se-á, preferencialmente, lavagem a seco.

1.3. 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.

1.3.1. Da quantidade mínima e localização geográfica dos fornecedores credenciados

Visando a perfeita viabilidade de utilização de todos os produtos e serviços, a licitante vencedora deverá ter credenciado em sua rede:

a) para todos os produtos e serviços, no mínimo 3 (três) fornecedores credenciados que:

a.1) na Capital e Região Metropolitana, estejam a uma distância (raio) máxima de 10 (dez) quilômetros do edifício-sede da unidade beneficiária; tal condição tem por objetivo atender o princípio constitucional da economicidade;

a.2) No Interior, estejam estabelecidos nos municípios de Russas, Sobral, Quixadá, Crateús e Juazeiro do Norte.

b) pratiquem preços para fornecimento de serviços e de materiais dentro dos limites praticados no mercado, à época, no Município da unidade beneficiária;

- b.1) 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;
- b.2) 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);
- b.3) somente executem os serviços, após a devida autorização do Administrador, via sistema ou através de “Ordem de Serviço”;
- b.4) disponham de área física adequada à prestação dos serviços;
- b.5) disponham de pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
- b.6) disponibilizem boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;
- b.7) possuam equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;
- b.8) disponham de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- b.9) 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;
- b.10) 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:
 - b.10.1) originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo ou;
 - b.10.2) 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;
 - b.10.3) 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.
- b.11) atendam com prioridade as execuções dos serviços solicitados pela contratante;
- b.12) prestem todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante;
- b.13) não apliquem materiais/serviços sem prévia autorização da contratante;
- b.14) entreguem os veículos em perfeitas condições de funcionamento, quando do término dos serviços;
- b.15) providenciem a devolução das respectivas peças e componentes substituídos;
- b.16) permitam à contratante a fiscalização “in loco” da execução dos serviços autorizados;
- b.17) mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.).

1.3.2. A disponibilidade dos fornecedores credenciados referidos no item 1.3.1 deverá ser comprovada quando da celebração do contrato.

1.4. Módulo integrado de auto gestão da manutenção preventiva da frota de veículos da Contratante.

1.4.1. 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.

1.4.2. 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.

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

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

1.5.1. Após a inserção dos dados cadastrais, parâmetros e a captação das despesas realizadas deverá ser disponibilizado acumulativamente 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
- Identificação do estabelecimento
- Identificação do condutor
- Identificação do veículo (placa)
- Hodômetro do veículo no momento do serviço
- Tipo de Combustível
- Valor total da operação em R\$ (reais)
- Natureza do serviço utilizado

c) histórico das operações realizadas por condutores previamente autorizados pela contratante;

d) histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

e) histórico de manutenção dos veículos;

f) 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:

f.1) 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)

g) tempo de imobilização por veículo;

h) custos e quantidades por tipo de manutenção por veículos;

i) tempo de garantia de peças e serviços.

1.5.2. 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.

1.6. 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.

2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Disponibilizar o sistema integrado de gerenciamento de frota veicular, sem ônus para a contratante, bem como arcar com todas as despesas com a manutenção, custos e equipamentos utilizados na operação do sistema.

2.2. Garantir a total compatibilidade do sistema integrado de gerenciamento de frota com a infraestrutura de Tecnologia da Informação instalada na contratante.

2.3. Implantar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, todo o sistema descrito neste Termo de Referência, incluindo a disponibilização dos fornecedores credenciados.

2.4. Oferecer, sem ônus para a contratante, programa de capacitação de pessoal para todos os administradores, condutores, gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema, com duração mínima de 8 (oito) horas, incluindo:

- a) operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de crédito;
- b) detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios;
- c) informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
- d) aplicação prática do Sistema.

2.5. Reaplicar o treinamento acima sempre que houver necessidade durante a prestação dos serviços, sem ônus e mediante solicitação expressa da contratante.

2.6. Manter rede de fornecedores credenciados conforme as exigências deste Termo de Referência, durante toda a vigência da prestação dos serviços.

2.7. Instruir os fornecedores credenciados a emitir as Notas Fiscais das despesas realizadas em nome da licitante vencedora, para posterior ressarcimento mensal pela contratante.

2.8. Responsabilizar-se subsidiariamente pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços contratados ou realizadas pelos fornecedores credenciados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da contratante em seu acompanhamento.

2.9. Responsabilizar-se pelo pagamento aos fornecedores credenciados decorrentes do consumo de produtos e serviços efetivamente realizados, repassando prontamente o pagamento, ficando claro que a contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;

2.10. Designar preposto para representá-la na execução do contrato, a qual, se solicitada, deverá comparecer à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para prestar esclarecimentos relacionados aos serviços contratados; assim como acompanhar e orientar a utilização dos serviços via sistema (on-line) e por telefone, sem prejuízo de outros modos de comunicação direta.

2.11. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender com brevidade.

2.12. Prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento a Cliente (SAC), por telefone, devendo ter central de atendimento no horário das 8:00h às 18:00h, não sendo aceito o atendimento eletrônico.

2.13. Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos para cada veículo cadastrado e informado pela contratante, inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota.

2.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e exigências constantes deste Termo de Referência.

2.15. Comunicar à contratante, quando da inclusão ou exclusão de fornecedores credenciados, bem como quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

2.16. Responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão e pelos danos causados à contratante ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.

2.17. Disponibilizar arquivo eletrônico relativo às operações realizadas, por veículo, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle da frota.

2.18. Manter nos estabelecimentos dos fornecedores integrantes da rede credenciada, em local bem visível, a identificação de sua adesão ao credenciamento da licitante vencedora.

2.19. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços fornecidos.

2.20. Estar ciente que para a implantação do sistema não será permitida modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos da frota da contratante.

2.21. Garantir que a manutenção preventiva ou corretiva deverá ocorrer, de acordo com o tempo padrão de manutenção, mencionado no orçamento realizado e enviado para aprovação da contratante, que não deve exceder a 72 (setenta e duas) horas. Os casos que não se enquadrem nesse prazo deverão apresentar justificativa para a análise do Gestor do Contrato, visando a possibilidade de autorização da realização em prazo superior.

2.22. Buscar atender as solicitações de credenciamento de fornecedores sugeridas pela contratante.

2.23. Disponibilizar à contratante todas as melhorias implementadas ao sistema, sem custo adicional.

2.24. Disponibilizar relatórios demonstrando objetivamente as políticas sustentáveis que comprovem menor impacto ambiental, controle de emissão de gases, descarte de resíduos (óleo, pneus, peças plásticas, de vidro e metálicas), sistemas de reutilização de água e adequada lavagem de peças, entre outros.

- 2.25. Adotar como fornecedores e rede credenciadas, empresas que possuam programa em Logística Ambiental Reversa, propiciando o correto descarte das peças e/ou componentes utilizados na manutenção da frota.
- 2.26. A contratada deverá CREDENCIAR oficinas, sempre que possível nas imediações das unidades da Contratante.
- 2.27. A Contratada deverá credenciar e tornar disponível outros estabelecimentos para manutenção preventiva e corretiva dos veículos da Contratante, em todo o território nacional, sempre que houver interesse da Contratante. O prazo para credenciamento será de 30 dias, a contar da solicitação.
- 2.28. Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, exceto alinhamento de direção e balanceamento que terão garantia de no mínimo 30 (trinta) dias e os serviços de lanternagem e pintura que será de ao menos 01 (um) ano;
- 2.29. A Contratada deverá entregar Declaração de Quitação de Débitos, contendo os dados tanto da Contratada como da Contratante, informando não haver qualquer débito em aberto perante a Contratada, sempre que completar 12 meses da vigência do contrato ou de seu encerramento.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1. Indicar servidor para exercer a função de Fiscal do Contrato, incumbido de prestar todas as orientações, esclarecimentos, informações, bem como zelar pela implementação e manutenção das condições adequadas a que os serviços possam ser realizados dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 3.2. Fornecer à licitante vencedora o cadastro completo e atualizado dos veículos da frota, Administrador, Condutores, demais usuários e centro de custos, se houver.
- 3.3. Responsabilizar-se pelo recolhimento dos Comprovantes de Transações de Despesas de cada despesa efetuada;
- 3.4. Expedir autorização de serviços de manutenção preventiva e corretiva.
- 3.5. Cumprir as condições de pagamento estabelecidas no contrato;
- 3.6. Reunir-se, através do Gestor do Contrato, com o preposto da licitante vencedora, periodicamente ou em caráter extraordinário, por solicitação de qualquer das partes, para garantia da qualidade da execução dos serviços e apropriação dos resultados e processos desenvolvidos.
- 3.7. Rejeitar no todo ou em parte os serviços e/ou soluções executados em desacordo com as obrigações assumidas pela licitante vencedora.
- 3.8. Notificar a licitante vencedora, por escrito e mediante recibo, a ocorrência de irregularidade ou incompatibilidade do serviço prestado com as condições e especificações do presente Termo de Referência, ou ainda, infringência de quaisquer disposições legais, regulamentares ou contratuais; bem como inadequação de produtos e serviços aos fins a que se destinam, para efeito de reparo, correção, remoção, substituição, ajustamento de conduta e eventual aplicação das sanções cabíveis.
- 3.9. Receber, apreciar e manifestar-se sobre justificativas apresentadas pela licitante vencedora para prestação do serviço em nível de conformidade abaixo do exigido nos termos do presente Termo de Referência, resultantes exclusivamente de fatores imprevistos, fortuitos ou de força maior, alheios ao controle do prestador.
- 3.10. Atestar em documento próprio a prestação dos serviços contratados em conformidade com as condições pactuadas e os termos do presente Termo de Referência, donde devam constar obrigatoriamente o período da prestação e as respectivas ocorrências.