



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
SECRETARIA DE GABINETE

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, mediante a utilização de sistema informatizado e de recursos tecnológicos, para Fornecimento de peças e acessórios automotivos originais ou genuínos novos, primeiro uso e prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva na frota de veículos da SECRETARIA DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI – RO, e nos veículos com autorização de uso, por um período de 12 (doze) meses.

1.2 **Detalhamento do Objeto:**

ITEM	DESCRIÇÃO
1	<ul style="list-style-type: none">- Fornecimento de peças e acessórios automotivos originais ou genuínos novos, primeiro uso, necessárias para manutenção da frota de veículos da SECRETARIA DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI/RO, incluindo os veículos à disposição da Administração;- Prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva da frota de veículos do MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI/RO, incluído socorro-guincho/reboque e os veículos à disposição da Administração;- Custo de administração.

2. DETALHAMENTO TÉCNICO

Tipo de Serviços	VALOR ESTIMADO	Taxa de Administração em %
Fornecimento de peças e acessórios automotivos originais ou genuínos novos , primeiro uso e Prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva da frota de veículos da SECRETARIA DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI/RO , por um período de 12 (doze) meses.	20.000,00	4.62

3. A atual frota da SECRETARIA DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI – RO é composta de veículos de variados fabricantes:

3.1.1 Relação dos Veículos e Equipamentos Administrativos, Caminhões, Maquinas/Equipamentos leves e Pesados, equipamentos manuais e motores:



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
SECRETARIA DE GABINETE

- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS:

<u>VEICULO</u>	<u>MARCA</u>	<u>MODELO</u>	<u>PLACA</u>	<u>ANO</u>	<u>CHASSI</u>
PICK-UP	CHEVROLET	S-10 LT DD4A	NCF-1275	13-14	9BG148FK0EC427366

4. VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. O valor total estimado para fornecimento de **peças e acessórios automotivos** e a **Prestação de serviços de manutenção geral preventiva e corretiva** para atender a frota desta Secretaria pelo período de 12 (doze) meses, se deu no valor de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**, sendo o percentual médio da taxa de administração, após pesquisa no mercado, se deu no valor de **4.62 %**.

4.2. A frota atual da SECRETARIA DE GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI – RO é de **1 (hum) veículo**, composta por máquinas pesadas e leves, caminhões pesados e veículos leves, equipamentos manuais e motores, todos com utilização específica e essencial para o desempenho das atividades desta Administração.

4.3. Além dos veículos e equipamentos constantes no subitem anterior, outros poderão ser acrescentados ao patrimônio da SECRETARIA DE GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI – RO durante a vigência contratual, em virtude de novas aquisições.

4.4. Da mesma forma, podem ser excluídos alguns veículos ou equipamentos daqueles constantes no quadro demonstrativo, pelo desfazimento que forem alienados ou se tornarem ociosos ou irrecuperáveis.

5 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1. Faz-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento, controle e aquisição de peças, serviços de manutenção preventiva e corretiva, consoante destacado na descrição do objeto, para que seja procedida de maneira eficaz e eficiente a manutenção e conservação dos veículos, equipamentos e máquinas pesadas da SECRETARIA DE GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI – RO, seguindo os procedimentos de revisão e troca de peças indicados pelos respectivos fabricantes, em decorrência do desgaste natural pelo uso.

5.2. A Manutenção adequada reverte-se em economicidade, garantia e prolonga a vida útil e a durabilidade do patrimônio público e ainda a segurança aos seus agentes em serviço. Os veículos e equipamentos constituem ferramentas indispensáveis às atribuições finalísticas desta Prefeitura, sendo imprescindível que estejam sempre em condições satisfatórias de utilização, sendo necessário que esses serviços de manutenção e conservação sejam executados de forma contínua.

5.3. A realização de manutenção corretiva e preventiva da frota é o meio ideal para os processos de controle de qualidade, pois, através deste mapeamento, será possível exercer um rígido controle dos veículos e equipamentos desta Administração.

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

5.5. **A Manutenção preventiva (MP)** deve ocorrer conforme calendário estipulado de validade ou cronogramas de garantia, sempre considerando a data, o item a ser avaliado e a quilometragem rodada.

5.6. **A essência da Manutenção Preventiva é a substituição de peças ou componentes antes**



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
SECRETARIA DE GABINETE

que atinjam um estado que acarretem risco de quebra. A base científica da MP é o conhecimento estatístico de defeito das peças, equipamentos ou sistemas ao longo do tempo. A Manutenção Preventiva também é chamada de manutenção baseada em intervalos/tempo.

5.7. Ao contrário da Manutenção Corretiva, a Manutenção Preventiva procura evitar e prevenir problemas, falhas e defeitos antes de sua ocorrência. A definição da NBR 5462(1994) para a Manutenção Preventiva é *“manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritivos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item”*.

5.8. Considerando que as manutenções corretivas e preventivas estão quase sempre associadas uma a outra, uma manutenção preventiva em um determinado veículo pode indicar a necessidade e possibilitar a realização de sua manutenção corretiva.

5.9. Torna-se, portanto, inviável a sua divisão, o que além de prejudicar o prazo de manutenção, dilatando- o em demasia, ainda seria necessário o pagamento de duas mãos de obra para o mesmo serviço, uma para a detecção do problema e outra para sua correção, de sorte que oneraria e muito um serviço de manutenção.

5.10. Outro ponto a se considerar, é que com o sistema de gerenciamento de manutenção de frotas, a divisão de manutenção corretiva e preventiva é desnecessária, pois o sistema garante a lisura e o menor preço sempre que for realizada a manutenção, a qual será realizada no estabelecimento que apresentar a melhor proposta.

5.11. Deve-se considerar, ainda, que as empresas de gerenciamento de manutenção de frotas não fazem distinção entre os valores de manutenção ou de descontos em peças e em mãos de obra, motivo pelo qual as oficinas também não distinguem esses serviços, considerando tudo como manutenção de veículos.

5.12. Assim, a definição de manutenção preventiva e de manutenção corretiva, como explicado, é apenas de cunho doutrinário técnico, separando-se, por “tipos”, todos os serviços de mesma natureza, visto que são sempre os mesmos, o que os torna corretivos ou preventivos são suas condições de periodicidade e garantia.

5.13. Ora, uma manutenção corretiva, realizada em determinado estabelecimento, pode se tornar corretiva, considerando-se os critérios de validade e garantia. Assim sendo, não há motivos para se dissociar os serviços, realizando-se diversos processos licitatórios com o mesmo objeto.

5.14. Nesse tipo de serviço, não há que se adotar desmembramento em dois contratos, ainda mais, tratando-se de sistema de gerenciamento de manutenção de frotas.

5.15. O mesmo ocorre com os serviços de guinchamento e socorro 24hs (vinte e quatro) horas de autos. O serviço será prestado pelos mesmos estabelecimentos que, por ventura, realizarão os serviços de manutenção, sendo muitas vezes, quando se tratar de socorro na mesma região da oficina, não cobrado, ou seja, farão parte do serviço prestado pela oficina, observando sempre, aquela que fornece a melhor proposta.

5.16. Ressalte-se ainda, que o contrato de guincho e socorro 24 horas com uma única empresa, poderia onerar em demasia a manutenção: Ex.: A empresa vencedora no Estado de RO situa-se na cidade de Porto Velho, o veículo necessita de socorro em Machadinho D'Oeste, deveremos pagar o deslocamento do guincho até Vale do Anari e o guinchamento até Porto Velho. **Com o sistema de gerenciamento de manutenção de frotas, as próprias oficinas da região prestarão o serviço, muitas vezes gratuitos, além de permitir que uma gama de estabelecimentos prestem serviços a SECRETARIA DE GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI – RO, não ficando a prestação do serviço nas mãos de uma única empresa.**

5.17. Frise-se que, com essa forma de contratação, a Administração Pública permite que todos os estabelecimentos da região, que preencham os requisitos mínimos de credenciamento, prestem serviço a



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
SECRETARIA DE GABINETE

SECRETARIA DE GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI – RO, sem que haja um monopólio das empresas hipersuficientes.

5.18. A contratação, em tela, não objetiva apenas a execução dos serviços de manutenção automotiva em geral. Trata-se de contratação de um serviço que propicia o aumento da eficiência no tocante à manutenção dos veículos utilizados no cumprimento das atribuições finalísticas da SECRETARIA DE GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI – RO, de maneira a obter um controle padronizado desses serviços.

5.19. Em consonância com a visão de futuro, de que a Administração Pública deve almejar modernidade, eficiência, proteção à informação e controle dos serviços prestados, para atender suas atribuições constitucionais, a SECRETARIA DE GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI – RO, pretende adotar essa contratação como importante instrumento gerencial e, principalmente, operacional.

5.20. A frota oficial da SECRETARIA DE GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI – RO, conta com uma gama muito diversificada de veículos, seja pelo fabricante, marca/modelo, ou pelo ano de fabricação. São veículos ostensivos, convencionais e especiais, ambos com utilização específica e essencial para o desempenho da atividade fim. A frota sofre, ainda, constantes alterações, em virtude de eventuais aquisições, ocasionando, com o tempo, uma diversificada demanda de peças e serviços necessários à manutenção, que é muito dinâmica. Outro ponto importante é a frequência em que ocorre a utilização de peças e serviços, dependendo, portanto, de uma rede credenciada diversificada em diversas especialidades e localidades, visto que a contratação de uma única fornecedora ou prestadora não supriria as atuais necessidades.

5.21. Como exemplo, uma motoniveladora exigiria um estoque de 14.000 (quatorze mil) itens (peças), aproximadamente. Dessa forma, seria insustentável que a PREFEITURA DE VALE DO ANARI licite todos estes itens, multiplicando a média para todos os equipamentos da frota atual.

5.22. Primeiramente, pela dificuldade de se executar um processo licitatório com tantos itens. Depois porque não há uma estrutura e logística de almoxarifado para uma estocagem do mínimo de peças. Ademais, mesmo que uma empresa vença o certame, dificilmente, quando da necessidade da PREFEITURA DE ANARI, que ocorre conforme surgem os problemas, ela também teria todos esses itens em estoque, o que demandaria um longo tempo entre a espera do item e a manutenção do equipamento, como tem ocorrido historicamente em VALE DO ANARI/RO.

5.23. Assim, com a contratação do serviço de gerenciamento de fornecimento de peças e serviços, uma enorme quantidade de estabelecimentos, de diversos ramos, que preencham os requisitos necessários, serão credenciados e prestarão serviços a **SECRETARIA DE GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI – RO**, cabendo a este, através de seu Gestor Contratual, o dever de escolher **os de menor preço**.

5.24. Frise-se que, em hipótese alguma, a decisão de realização do serviço ficará a critério da Contratada.

5.25. Ademais, deve-se observar que a contratação do serviço de gerenciamento de frota permite o desenvolvimento financeiro do Município, uma vez que empresas que não preencheriam os critérios de qualificação econômico-financeira para participar de um certame licitatório, poderão prestar serviço a **SECRETARIA DE GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI – RO** através do credenciamento pela Contratada.

5.26. Dessa forma, estar-se-á a oportunizar que desde os pequenos aos grandes fornecedores prestem serviço à Administração Pública.

5.27. Em que pese à atividade fim da SECRETARIA DE GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI – RO o uso de equipamentos e máquinas pesadas é essencial na consecução dos



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
SECRETARIA DE GABINETE

serviços. Assim, a manutenção destes e dos veículos de médio e pequeno porte, em condições adequadas de uso é um dos serviços de maior importância no âmbito da Administração, vez que necessários à execução da atividade fim;

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

5.29. Excepcionalmente e quando não for possível a comparação de preços com tabelas o gestor deverá efetuar pelo menos 03 (três) cotações de preços de mercado para o serviço ou fornecimento específico, a fim de alimentar um banco de informações para comparações futuras. As cotações de preços devem ser renovadas a cada 06 (seis) meses.

5.30. Esse tipo de contratação propicia:

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

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

5.30.3. Manutenção de uma rede especializada em diversos veículos, considerando a diversidade da frota desta SECRETARIA DE GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI – RO, sendo evidente a flexibilidade do sistema de manutenção por acesso facilitado a uma ampla rede de serviços com qualidade e preços adequados;

5.30.4. A possibilidade de comparação eficaz dos preços praticados com o mercado;

5.30.5. Os veículos em trânsito contarão, se necessário, com oficinas durante seu deslocamento, não prejudicando a execução de um serviço por necessidade de retorno do veículo até uma única oficina contratada;

5.30.6. Resguardaria o sigilo da frota, posto que os veículos destinados a serviços velados não ficariam expostos a uma única oficina;

5.30.7. Agilidade nos procedimentos; e

5.30.8. Configura em sua essência serviço de natureza contínua, por se tratar de manutenção de veículos.

6. DAS SOLUÇÕES TÉCNICAS GLOBAIS

6.1. – A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos conveniados (concessionárias, oficinas automotivas, autopeças, borracharia e serviços de guincho), no Município de Vale do Anari, Machadinho D'Oeste, Ariquemes, Jaru, Ji-Paraná, Cacoal e Porto Velho/RO devendo promover o credenciamento em outros municípios, em função das necessidades que se fizerem presentes, sempre conexas aos interesses públicos, para fins de prestação de serviços gerais de: mecânica geral, tornearia, lavador, lanternagem, sistema elétrico, sistema hidráulico, funilaria, suspensão, pintura/estufa, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia completa, retifica, ar condicionado, alinhamento, balanceamento e cambagem, serviços de chaveiro e fornecimento de peças e acessórios em geral, considerando:

1. Manutenção Preventiva - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da equipe responsável pelo acompanhamento da frota da SECRETARIA DE GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI – RO.
2. São exemplos de manutenção preventiva:
 - Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
 -



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
SECRETARIA DE GABINETE

- Reposição ou troca de palhetas de limpador de para-brisa dianteiro e traseiro, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, correias de alternador/gerador, etc;
 - Substituição de itens do motor;
 - Limpeza de motor e bicos injetores;
 - Regulagens de bombas e bicos injetores;
 - Limpeza, higienização de veículos;
 - Revisão de fábrica;

Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe responsável pelo acompanhamento da frota da SECRETARIA DE GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI – RO.

a) Manutenção Corretiva ou Pesada - compreende todos os serviços executáveis em oficinas

Mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

São exemplos de manutenção corretiva:

Serviços de retífica de motor;

Montagem e desmontagem de jogo de embreagens; Serviços de instalação elétrica;

Serviços no sistema de injeção eletrônica;

Capotaria;

Tapeçaria; Borracharia; Chaveiro; Funilaria e pintura;

Serviços no sistema de arrefecimento; Serviços no sistema de ar-condicionado; Serviços de tornearia;

Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;

Substituição de peças danificadas.

b) Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) em caso de acidente ou pane, em território estadual.

c) A rede credenciada deverá ser suficiente para o pleno atendimento da demanda de serviços de manutenção corretiva e preventiva no Município de Vale do Anari/RO, contendo obrigatoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, o mínimo de 03 (três) estabelecimentos credenciados de: autopeças; oficinas mecânicas e concessionárias. **ASSIM COMO DEVERÁ CONTAR COM NO MÍNIMO 03 (TRÊS) PRESTADORES DOS SERVIÇOS AQUI CONTRATADO NAS CIDADES ANTERIORMENTE CITADA.**

c.1) Quando **não houver** 03 (três) estabelecimentos que prestem os serviços de autopeças, oficinas mecânicas e concessionárias, a contratada deverá cadastrar todos os estabelecimentos que tiver e que preencham os requisitos necessários.

d) Conforme necessidade da contratante, e sem qualquer ônus a ela, a contratada deverá efetuar o credenciamento de novos fornecedores e prestadores de serviço, tendo para isso, o prazo de 15 (quinze) dias a partir da data da solicitação.

e) A Contratada deverá realizar o treinamento de 3 (três) gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta, a ser realizado nas instalações da sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI/RO, ou em outro local previamente determinado, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais dos usuários por meio da Secretaria Municipal de Gabinete.

e.1) A CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) instrutor, com capacidade técnica em



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
SECRETARIA DE GABINETE

informática e conhecimento e domínio teórico e prático no sistema de gerenciamento, para treinamento de até 3 (três) servidores da PREFEITURA MUNICIPAL e da SECRETARIA DE GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI – RO, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.

e.2) A CONTRATADA deverá disponibilizar assistência operacional à CONTRATANTE, no período das 8:00 horas às 18:00 horas, através de atendimento por *call center* (0800) e por via *chat on line*. Esses sistemas deverão ser operados por funcionários que detenham capacidade técnica em informática e conhecimento e domínio teórico e prático no sistema de gerenciamento.

6.2 – A Contratada deverá tornar disponível à Contratante, considerando a **SECRETARIA DE GABINETE/PREFEITURA MUNICIPAL** como base operacional, sistema em ambiente *web*, de gerenciamento de serviços, cuja tecnologia possibilite/forneça um perfil mínimo de funcionalidade, conforme o descrito nos itens a seguir:

- Abastecimento on-line/ tempo real (Full time);
- Abertura de Ordens de Serviço on-line/ em tempo real;
- Recebimento de orçamento on-line/ em tempo real;
- Avaliação e aprovação on-line/ em tempo real de orçamento de peças, acessórios e serviços;
- Cotação de preços de peças, acessórios e serviços on-line/ tempo real;
- Acompanhamento on-line do status dos serviços que estiver sendo efetuado;
- Sistemas Integrados de Informações, permitindo a geração de Relatórios Gerenciais;
- Sistemas Tecnológicos integrados que viabilize a autorização para realização dos serviços de manutenção e reparos e fornecimento de autopeças e acessórios para os veículos da frota da Contratante junto aos estabelecimentos da rede, por meio de senha fornecida ao **Controlador Geral do Município** e aos fiscais designados pela Administração MUNICIPAL;
- Utilização de logística especializada de rede, com amplo número de oficinas e concessionárias credenciadas, em todo o território nacional; Banco de Dados para fornecimento de relatórios gerenciais com históricos dos serviços executados, despesas de manutenção de cada um dos veículos da frota, fornecendo, inclusive, índice de atendimento por tipo de serviço;
- Fornecimento de relatórios específicos, analíticos e sintéticos, por período pré-estabelecido, extraídos por veículos individuais ou grupos, que possibilitem a análise de gastos discriminados em peças, mãos de obra e combustível;
- Faturamento de nota fiscal com demonstrativo de compra, discriminado valores gastos com mãos de obra, peças e custo de administração;
- Sistema tecnológico que possibilite a visualização dos saldos para plataforma da SR e de cada unidade descentralizada no respectivo contrato de manutenção preventiva e corretiva da frota;
- Sistema tecnológico que permita distribuir saldos individuais para plataforma da SR e suas unidades descentralizadas;
- O sistema eletrônico deverá permitir o cadastramento de preços praticados no mercado;
- O sistema deverá emitir alerta, via correio eletrônico, a toda a rede credenciada, informando quando houver orçamento aberto para cotação de preços;
- O sistema deverá permitir que no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer unidade credenciada possa ofertar cotação e preços para o orçamento aberto no sistema.

6.2.1 – O sistema deverá registrar e armazenar todos os dados da vida mecânica do veículo e, a cada operação:

6.2.2

- a) Número de identificação da ordem de serviço;
- b) Número de identificação do cartão ou centro de resultado demandante;
- c) Identificação do veículo (tipo de frota e placas);
- d) Modelo do veículo;
- e) Centro de Custo;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
SECRETARIA DE GABINETE

- f) Data e hora de abertura e fechamento da ordem de serviço;
- g) Data e hora de início e fim da manutenção do veículo;
- h) Tipo de serviço (aquisição de peça/ manutenção corretiva/ serviço de guincho);
- i) Identificação do gestor responsável pela aprovação do orçamento (nome e matrícula);
- j) Quilometragem do veículo no momento da execução do serviço;
- k) Descrição dos serviços executados e peças trocadas;
- l) Valor total de mão de obra;
- m) Valor total das peças;
- n) Tempo de garantia do serviço realizados;
- o) Tempo de garantia das peças substituídas;
- p) Valor total da operação;
- q) Descrição sumarizada da operação;
- r) Razão Social, endereço e CNPJ do fornecedor e/ou prestador de serviço;
- s) Número e data das notas fiscais emitidas pelo fornecedor;
- t) Quando o serviço for executado pela Secretaria, disponibilizar uma aba, no sistema, para descrição.

6.2.3 – Todos os dados do item 6.2.1 deverão estar disponíveis para consulta da Contratante e emissão de relatórios, sendo que, a cada fechamento de período e emissão de nota para pagamento, deverão constar discriminados e separados em relatório de consumo e composição de faturamento.

6.2.4 – O sistema deverá emitir relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas e tipos de serviços, do valor das peças e da mão de obra, das garantias, do histórico de ordens de serviço, do histórico de ordens de serviço, orçamentos e de manutenção por veículo e centro de custo;

6.2.5 – O histórico das operações deve ser armazenado e de imediata e fácil consulta pela Contratante durante a vigência contratual, bem como, ao término do contrato, deverá ser disponibilizado pela Contratada em planilha eletrônica.

6.2.6 – Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão conter no mínimo, sem prejuízo a eventuais alterações e adequações às necessidades da Contratante, as seguintes informações:

- a) Histórico de manutenção por período, por tipo de veículo, por placa, por tipo de frota, por centro de custo e por estabelecimento comercial, com descrição do valor total de peças e valor total de mão de obra;
- b) Ordem de serviço cadastrada;
- c) Comparativo de valor negociado na ordem de serviço;
- d) Registro de garantia de peças e serviços;
- e) Histórico de orçamentos;
- f) Relatório de custos por tipo de veículo e centro de custo;
 - g) Composição de frota, com ano de fabricação, tipo de veículo, modelo de veículo, centro de custo, placas e demais dados de identificação;
- h) Relação completa de discriminada de rede credenciada;
- i) Tempo de imobilização do veículo;
- j) Custo por tipo de manutenção;
- k) Custo global, mensal de serviços e peças;

6.2.7 - Todos os relatórios devem ser gerados a partir de período pré-estabelecido pelo gestor de frota, permitindo comparativos de desempenho, análise de gestão e migração de dados para planilha eletrônica tipo Excel.

6.3 – Na eventualidade de a empresa prestadora dos serviços de gerenciamento de combustíveis se confundir com a empresa prestadora dos serviços de gerenciamento de manutenção, deverá estabelecer plataforma gerencial e sistemas apartados, assim como os valores dos contratos de combustíveis e do contrato de manutenção separados em valor de peças e serviços e por centro de custo.

6.4 – Os prazos para execução das manutenções/repares necessários nos veículos, nacionais ou importados, equipamentos e máquinas pesadas, devem ser estabelecidos de comum acordo com a Contratada, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos, porém os serviços de pequena



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
SECRETARIA DE GABINETE

monta (manutenções preventivas) deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que para a manutenção corretiva o prazo não seja superior a 120 (cento e vinte) horas, a partir da aprovação do orçamento, sem prejuízo a serviços de maior duração, desde que previamente informados ao gestor nomeado pelo Gabinete do Prefeito;

7 – DA EXECUÇÃO

7.1. – A Contratada se responsabilizará pela execução dos serviços objeto da contratação através de seus recursos tecnológicos e equipes técnicas especializadas, segundo padrões de excelência, sob os aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade.

7.2 – **A efetiva implantação do sistema de gerenciamento de manutenção dos veículos, com fornecimento de peças, deverá dar-se num prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da ordem de execução dos serviços a ser expedida pela SECRETARIA DE GABINETE, incluindo o acesso a todos os recursos tecnológicos e ferramentais necessários à plena utilização dos sistemas web da Contratada pelos servidores autorizados vinculados a SECRETARIA DE GABINETE DE VALE DO ANARI/RO. Regionais.**

7.3 – Todas as operações serão realizadas interativamente, via *web*, entre o sistema da Contratada e o operador – servidor autorizado pela SECRETARIA DE GABINETE DE VALE DO ANARI/RO - mediante opções de execução oferecidas (menus).

7.4 – A Contratada deverá ofertar serviços destinados à gestão de frota, apresentando dados quantitativos, mecanismo e processos necessários para viabilizar o acesso ao sistema, em ambiente *web* capaz de atender a todas as demandas da Contratante no escopo do objeto do contrato, e apto a proporcionar soluções globais e integradas, com alto nível de segurança e de controle dos serviços gerais de manutenção dos diversos tipos de veículos (carros de pequeno, médio e grande porte, equipamentos e máquinas pesadas) da SECRETARIA DE GABINETE DE VALE DO ANARI/RO.

7.5 – A Contratada deverá tornar disponíveis sistemas tecnológicos de intendência, fornecendo serviços de gerenciamento informatizado, com metodologia de cadastramento, controle e logística, compreendendo, dentre outros:

- Ampla rede de oficinas, autopeças e concessionárias conveniadas, em Vale do Anari, Machadinho D'Oeste, Ariquemes, Ji-Paraná, Cacoal e Porto Velho equipadas para aceitar transações de usuários do sistema;
- **Implantação de sistema integrado, em ambiente *web*, para veículos componentes da frota da SECRETARIA DE GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI – RO e veículos com autorização de uso, proporcionando um controle eletrônico dos serviços de manutenção prestados pelas conveniadas;**
- **Controle informatizado de sistemas integrados de gestão de frotas possibilitando à Contratada a emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam estrito e eficaz acompanhamento da situação de manutenção da frota, da qualidade dos serviços prestados, bem como total dos gastos envolvidos;**

7.6 – A Contratada disponibilizará acesso a *software*, em ambiente *web* para gerenciamento da frota da Contratante. Caberá à Contratada cadastrar todos os veículos que integram a frota da Contratante, inclusive, em campo próprio, registrar os dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação dos veículos, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para a Administração.

7.7 – O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos cadastrados, identificados toda e qualquer transação efetuada, cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas de manutenção e aquisição de peças originais.

7.8 – O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da Contratada, utilizado no atendimento às demandas da Contratante não deverá ser superior a quatro horas úteis.

7.8.1 Entende-se por horas úteis aquelas ocorridas dentro do horário comercial, isto é, das 8hs às 18hs, de segunda à sexta-feira.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
SECRETARIA DE GABINETE

7.9 – Será considerada como USUÁRIA a SECRETARIA DE GABINETE DE VALE DO ANARI/RO, sendo designados servidores responsáveis pela fiscalização e gerenciamento dos serviços, aos quais a Contratada tornará disponíveis senhas de acesso ao sistema web de gerenciamento, em diferentes níveis, conforme o caso, e segundo determinação do órgão fiscal e CONTROLE INTERNO MUNICIPAL.

7.10 – O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento dos serviços executados e do fornecimento de peças e acessórios, mediante uso de senha fornecida aos fiscais designados pela administração e CONTROLE INTERNO MUNICIPAL.

7.11 – A Contratada deverá realizar o credenciamento, de no mínimo 03 (três) estabelecimentos, nas cidades mencionadas no item 6.1.

7.12 – A Contratada deverá credenciar, no mínimo, 03 (três), e tornar disponível outros estabelecimentos para manutenção preventiva e corretiva dos veículos da Administração Municipal, sempre que houver interesse da Contratante, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência. O prazo para credenciamento será de no máximo 15 dias, a contar da solicitação da unidade gestora/GABINETE DO PREFEITO.

7.13 – As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela Contratada deverão estar plenamente equipadas para prestação de serviços mecânicos automotivos e fornecimento de peças e acessórios automotivos originais, **consoante item 9.11.**

7.14 – Os estabelecimentos da rede credenciada da Contratada deverão fornecer ao usuário do serviço comprovante da transação efetuada, com a descrição dos serviços prestados; dos preços praticados, dos descontos ofertados, das garantias praticadas, da data, bem como identificação da credenciada.

7.15 – As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela Contratada deverão confeccionar *Check-list*, dos itens e acessórios no interior do veículo no momento do recebimento e entrega do mesmo.

7.15.1 – As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela Contratada deverão proceder à entrega ao usuário das peças substituídas nos veículos, bem como os certificados de garantia e relação de peças utilizadas com marca e modelo.

7.16 – As oficinas e concessionárias integrantes da rede pela Contratada deverão fornecer garantia conforme estabelecido abaixo:

7.16.1 – 06 (seis) meses para as peças repostas e instaladas nas oficinas conveniadas pela Contratada, a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal (is) fatura(s);

7.16.2 – 03 (três) meses para os serviços executados pelas oficinas credenciadas pela Contratada onde não houver utilização de peças, a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal(is) fatura(s);

7.16.3 – Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 06 (seis) meses, exceto alinhamento de direção e balanceamento que terão garantia de 30 (trinta) dias e os serviços de lanternagem e pintura que será de 06 (seis) meses;

7.17 – As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior à garantia mínima.

7.18 – Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus para a SECRETARIA DE GABINETE DE VALE DO ANARI/RO, os estabelecimentos credenciados, às suas expensas, estão obrigados a:

7.18.1 – Substituir o material defeituoso;

7.18.2 – Corrigir defeitos de fabricação;

7.18.3 – Trocar o material, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de comunicação do responsável designado pelo gestor do contrato.

7.19 – Todos os serviços executados ou materiais fornecidos pelas oficinas e concessionárias conveniadas



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
SECRETARIA DE GABINETE

pela Contratada, estarão sujeitos à aceitação pelo responsável designado pela Administração Municipal, que aferirá se aqueles satisfazem o padrão de qualidade desejável e necessário, em cada caso.

7.19.1 – Na hipótese prevista no item acima, as oficinas e as concessionárias conveniadas pela Contratada, obrigar-se-ão a fazer os serviços, bem como providenciar a substituição das peças, materiais ou acessórios, arcando com todas as despesas decorrentes, devendo tomar estas providências tão logo seja comunicado à contratada a não aceitação pelo Fiscal do Contrato.

7.20 – As oficinas integrantes da rede conveniada deverão ter como limite máximo de preço, para peças e acessórios originais que possuam código da montadora (número de peça), os constantes da Tabela de Preço Oficial da montadora do veículo para o qual material está sendo adquirido.

7.21.1 – **O Contratante deverá adquirir as peças ou acessórios atentando para o melhor desconto ofertado pela rede conveniada, sendo considerada como critério a proximidade do local onde o serviço será executado, avaliando-se o custo/benefício.**

7.22 – No caso de comprovada a necessidade de aquisição de peça ou acessório original (material com as mesmas características, especificações e fabricante do que compõe a montagem original da viatura) que não seja contemplada com código da montadora (número de peça) na tabela de Preços Oficial da respectiva montadora, a cotação do menor preço ficará a cargo do responsável designado pela SECRETARIA DE GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI – RO e/ou GABINETE DO PREFEITO.

7.23 – A fiscalização de preços ficará a cargo do fiscal designado pelo GABINETE DO PREFEITO, devendo a Contratada garantir que os preços cobrados na rede credenciada terão como limite o preço de mercado à vista.

7.24 – A base do cálculo do preço praticado para prestação de serviços de mecânica, elétrica, lanternagem, alinhamento e balanceamento e outros deverá ser de acordo com o tempo para a execução do serviço constante da Tabela de Tempos Padrão de Reparos adotados pela montadora de acordo com o modelo do veículo (código, descrição e tempo padrão de execução do serviço).

7.25 – Deverá a Contratante realizar, por meio do **sistema eletrônico, on line**, disponibilizado pela Contratada, no mínimo, 03 (três) cotações dentre as oficinas credenciadas, preliminarmente à execução de quaisquer serviços com o objetivo de serem analisados, devendo ser autorizado o de menor valor pelo Gestor do contrato, inclusive para os veículos cuja garantia não esteja vencida, salvo quando houver um número inferior de concessionárias capacitadas para o serviço, devendo tal fato constar na ordem de serviço.

7.26 - Deverão ser realizados pela Contratante cotação de preços, através do sistema eletrônico, via *web*, em praças próximas onde está o veículo, ou em todo o Estado de Rondônia, quando houver menos que 03 (três) credenciados na localidade, informando o custo de remoção, visando averiguar se o conserto em outra localidade, incluindo o transporte do bem e seu retorno ao local de origem, apresenta preço mais vantajoso.

7.26.1 - As cotações serão realizadas pelo Gestor do Contrato da SECRETARIA DE GABINETE DE VALE DO ANARI/RO, por meio de sistema *web*, que acessará o banco de dados da rede de credenciadas disponibilizado pela Contratada, selecionando a melhor proposta.

7.27 O sistema deverá emitir alerta, via correio eletrônico, a toda a rede credenciada, informando quando houver orçamento aberto para cotação de preços.

7.28 O sistema deverá permitir que no prazo máximo de 48 (quarenta) horas qualquer unidade credenciada possa ofertar cotação de preços para o orçamento aberto no sistema.

7.29 Os serviços somente poderão ser executados após o envio on-line/em tempo real, pela empresa conveniada, de orçamento detalhado, através dos menus eletrônicos apropriados existentes no ambiente *web* da Contratada, e respectiva autorização pelo responsável designado pelo GABINETE DO PREFEITO, que se pronunciará após imediata análise e avaliação do orçamento a ele submetido previamente.

7.30 – **Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da Contratada deverão ser, por esta, reembolsados, inexistindo qualquer vínculo ou obrigações financeiras entre a SECRETARIA DE GABINETE DE VALE DO ANARI/RO a tais fornecedores de produtos ou prestadores de serviços.**



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
SECRETARIA DE GABINETE

7.31 – O sistema *web* da Contratada deverá promover a otimização e homogeneização das operações de manutenção automotivas realizadas, com o controle sobre todos os veículos e respectivos usuários.

7.32 – A Contratante se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar a substituição de prepostos da Contratada, uma vez constatando o não preenchimento das condições exigidas para assistência a ser prestada, ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com o decoro e a função a qual lhe foi cometida.

7.33 – Serão designados servidores para executar a gestão administrativa e financeira do contrato, bem como, operacionalmente, as ações de acompanhamento físico e controle do contrato, desempenhando o papel de Representante(s) da Administração de que trata Art.67 da Lei 8.666/93.

7.33.1 Serão designados, como fiscais do Contrato, servidores para acompanhar a gestão administrativa e financeira do contrato, as ações de acompanhamento físico e controle do contrato, bem como a fiscalização de todas as operações correlacionadas.

7.34 – A contratada deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com os fiscais serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordem ou declarações verbais.

8. DO CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA

8.1 – A Contratada deverá fornecer as garantias e segurança do sistema conforme a seguir:

- Gerenciamento do sistema por meio de senhas, com níveis de acesso diferenciados aos fiscalizadores indicados pelo CONTRATANTE.
- A autorização para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
- O bloqueio do uso da senha deverá ser *on-line* e a partir da base operacional definida pela contratante, mediante senha/rotina específica;
- Troca periódica ou validação de senha pessoal;
- Cancelamento e cadastramento de senha somente pela unidade autorizada, definida pelo GABINETE DO PREFEITO ou SECRETARIA DE GABINETE DE VALE DO ANARI/RO.
 - O Uso indevido de senha do veículo não autorizada, cancelada ou bloqueada pelo responsável designado pelo GABINETE DO PREFEITO, será considerado falha do sistema e as despesas ficarão por conta da Contratada.

9 – DA MANUTENÇÃO

9.1 - Os serviços previstos de mecânica, lataria, pintura, eletricidade, tapeçaria, chaveiro, que serão executados nos veículos oficiais da SECRETARIA DE GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI – RO, realizar-se-ão nas instalações do estabelecimento credenciado, após o recebimento da Autorização de Execução dos Serviços, expedida pela CONTRATANTE. A oficina/estabelecimento credenciada obrigará-se a devolver o veículo em perfeitas condições de funcionamento, realizando tais serviços com pessoal qualificado, mediante emprego técnico e ferramental adequado;

9.2 - Executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações recomendadas pela fabricante do veículo e eventuais complementações da CONTRATANTE, conforme documentos integrantes do Contrato e rigorosa observância aos demais detalhes e Autorização de Execução de Serviços emanadas e/ou aprovadas pela CONTRATANTE;

9.3 - Realizar, inspeção de qualidade nas peças e acessórios fornecidos e nos serviços executados antes da entrega dos veículos à CONTRATANTE.

9.4 – Fornecer, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, todos os materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas, instalações, etc., necessários para a completa realização dos serviços.

9.5 - Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
SECRETARIA DE GABINETE

risco, no total ou em parte e dentro de um prazo máximo de 03 (Três) dias úteis, as peças ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela CONTRATANTE, decorrente de culpa da CONTRATADA, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia, mesmo após o vencimento do contrato.

9.6 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado pela fornecedora ou prestadora de serviço, seus empregados, representantes ou prepostos ou subcontratada direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, ao Estado ou à livre iniciativa, inclusive aos decorrentes de serviços ou aquisição com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento do Contrato;

9.7 - Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos da CONTRATANTE, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto/roubo, incêndios ou acidentes, desde o momento da entrega do veículo para orçamento até o recebimento pela CONTRATANTE;

9.8 - Utilizar somente peças, materiais e acessórios genuínos ou originais não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, do mercado paralelo ou de outra procedência, sem expressa e prévia autorização da CONTRATANTE;

9.8.1 - Para fins deste pregão serão consideradas:

- a) Genuína: **Peças que passaram pelo controle de qualidade das montadoras e foram direcionadas ao mercado de reposição;**
- b) Original: **Peças com as mesmas especificações mecânicas (materiais e processos) das genuínas;**
- c) Mercado Paralelo: **Todas as peças que não forem originais ou genuínas.**

9.8.2 - Independente do tipo de peça autorizada para execução do serviço, esta deverá possuir garantia mínima nos mesmos prazos contido no item que trata da garantia deste termo;

9.9 - Para o montante das peças a serem trocadas, a CONTRATADA, através da rede credenciada, fornecerá, por meio do sistema eletrônico, via *web*, orçamento contendo a relação de peças e valores para apreciação da CONTRATANTE, sendo que deverá discriminar o preço cotado de cada peça, obrigatoriamente;

9.9.1 – A CONTRATADA através da rede/estabelecimento credenciado se obriga a devolver à CONTRATANTE todas as peças substituídas e/ou inutilizadas na embalagem da nova peça adquirida, devidamente protegidas de qualquer vazamento de óleo, assim que o serviço for executado, e, antes da efetivação do pagamento daquele serviço;

9.10 - A viatura deverá ser entregue lavada, com todos os equipamentos de segurança (equipamentos obrigatórios de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro) e em perfeitas condições de uso;

9.11 - Na execução do serviço, deverão ser disponibilizados, no mínimo, os seguintes equipamentos e instalações:

I – MECÂNICA/ELÉTRICA:

- * Equipamento de análise eletrônica e diagnóstico (para análise e leitura das partes elétrica e eletrônica do veículo);
- * Multímetro;
- * Lavadora de peças;
- * Macaco para motor;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
SECRETARIA DE GABINETE

- * Medidor de pressão do sistema de arrefecimento;
- * Medidor de compressão de cilindros;
- * Medidor de pressão para sistema de injeção eletrônica;
- * Elevador de veículos;
- * Equipamento para limpeza e regulação de bicos injetores;

II – TAPEÇARIA/FUNILARIA:

- * Rebitador;
- * Tracionadores: conjunto para reparo de carroceria;
- * Ventosas para manuseio de vidros;
- * Máquina e/ou equipamento para soldagem, etc;

III – PINTURA:

- * Cabine de pintura e estufa de secagem;
- * Pistola;
- * Compressor;
- * Laboratório de tintas, etc;

IV – BORRACHARIA:

- * macaco (jacaré e hidráulico);
- * máquina desmontadora de pneus (manual ou pneumática);
- * vulcanizadora de câmara;
- * vulcanizadora de pneus;
- * compressor de ar;
- * saca válvula;
- * espátula;
- * kit de reparo para pneus sem câmara (tip top);
- * chave de roda em cruz, tipo “quatro bocas”.

V – GERAIS:

- * Iluminação adequada;
- * Sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiros;
- * Ferramentas adequadas para cada tipo, ano e modelo do veículo;
- * EPI e EPC;
- * Licença e autorizações necessárias para funcionamento, etc;

9.12 - Os veículos da CONTRATANTE só poderão ser testados, num raio de até 5km do local onde está sendo executado o serviço, com os distintivos do veículo cobertos por faixa ou adesivo com a inscrição “VEÍCULO EM TESTE”, e sobre as placas oficiais fixadas placas de Experiência.

9.13 - Determinados veículos poderão necessitar que a sua manutenção preventiva ou corretiva seja efetuada em concessionária autorizada do respectivo fabricante do veículo, seja pela especificidade do serviço ou para fins de manutenção da garantia do veículo.

9.14 - Quando da entrega dos veículos na oficina, seu recebimento será efetuado através de formulário próprio, em duas vias, contendo no mínimo os seguintes dados: identificação do veículo, marca, modelo, cor, ano e placa; data e hora do recebimento; nível de combustível e quilometragem; marca/modelo e estado de conservação dos pneus; acessórios instalados (rádio/CD, etc.) descrição resumida dos serviços requeridos ou dos defeitos apresentados; nome e assinatura das partes.

9.14.1 - Constará necessariamente no formulário, que o veículo foi entregue com todos os acessórios e equipamentos obrigatórios (macaco, chave de roda, estepe, extintor e triângulo), como também que sua carroceria/lataria e capotaria/tapeçaria encontram-se em perfeito estado geral, sendo efetuadas no



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
SECRETARIA DE GABINETE

formulário ressalvas, no momento do recebimento do veículo pela CONTRATADA, caso haja alguma divergência ou avaria.

9.14.2. - A devolução dos veículos submetidos à manutenção será realizada mediante procedimento formal, através de recibo de entrega a servidores credenciados pela contratante.

9.15 - O rol dos serviços, exemplificativos não excluindo nenhum outro serviço necessário para bom funcionamento do veículo, segue:

Mecânica Geral	Consiste em serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, caixa de direção, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, turbina, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins;
Lanternagem	Consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, pára-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins;
Pintura / Estufa	Consiste em serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida, identificação visual e adesivagem de caracterização de viatura ostensiva e todos os outros serviços afins;
Capotaria	Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins;
Sistema Elétrico	Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos, revisão do sistema de sinalização identificadora, luz e som (giroflex, kojack e sirene), (faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de pára-brisa) e todos os outros serviços afins;
Sistema Hidráulico	Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção) e todos os outros serviços afins;
Borracharia completa	Consiste em remendos, em pneus com e sem câmara de ar, troca de pneus, câmaras de ar, colocação de rodas, calotas e todos os outros serviços afins;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
SECRETARIA DE GABINETE

Balanceamento, Alinhamento Cambagem	Consiste em serviços de regulagem do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins;
Suspensão	Consiste nos serviços de substituição e/ou concertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins;
Instalação de Acessórios	Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos, assim como, o conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate à incêndios e todos os outros serviços afins;
Vidraceiro	Consiste nos serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas e polimento dos pára-brisas e todos os outros serviços afins;
Chaveiro	Confecção de chaves, codificação e outros serviços afins;
Ar condicionado	Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins;
Lavador	Consiste em serviços de lavagem simples e completa e lubrificação e todos os outros serviços afins;
Tornearia	Consiste em serviços de torno, plaina, prensa, solda e todos os outros serviços afins;

10 – VALOR ESTIMADO E VALORES DE REFERÊNCIA

10.1. O custo estimado global da presente contratação é de **20.000,00 (vinte mil reais)**, para cobrir despesas com aquisição de peças e serviços de manutenção corretiva e preventiva da frota.

10.2. Do valor estimado no item acima, será acrescido o Custo da Taxa de Administração, que não poderá ser superior ao previsto no item 10.7.

10.3. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante levantamento de gastos dos 03 (três) últimos exercícios financeiros.

10.4. Para a atual contratação foram somados os valores apurados nos exercícios de 2014, 2015 e 2016, dividido por 03 (três) onde obteve-se a média, da qual estima-se um aumento de 10% (dez por cento), para cobrir



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
SECRETARIA DE GABINETE

despesas com serviços de manutenção de veículos e equipamentos tais como: lanternagem; tapeçaria; lavagem de veículos; tornearia; vidraceiro; serviços de guincho e outros, considerando que alguns serviços não foram possíveis de contratar por não dispormos no Município empresas habilitadas ou interessadas pela contratação, ocasionando diversos transtornos ao desenvolvimento das ações administrativas. O percentual acima visa atendimento para a SECRETARIA DE GABINETE DE VALE DO ANARI/RO, para os próximos 12 (doze) meses.

10.5. Dessa forma, considerando à quantidade de veículos e equipamentos e a demanda atribuída, é totalmente plausível a previsão de aumento de gastos de 10% (dez por cento), com os serviços essenciais de manutenção preventiva e corretiva, ficando o estimativo da futura contratação da seguinte forma.

10.6. Cumpre-nos ressaltar que este processo administrativo visa à licitação do “custo de administração”, em razão da prestação de serviço de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota:

10.6.1. A saber: “**Custo de Administração**” pela prestação de serviços de gestão da manutenção preventiva e corretiva de veículos, com abastecimento de produtos afins, de peças, acessórios, componentes e materiais originais recomendados pelo fabricante, de acordo com as características de cada veículo que compõe a frota da SECRETARIA DE GABINETE DE VALE DO ANARI – RO.

10.7. A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração deverá ser realizada observando-se o critério de menor preço, a saber: **O TERMO “PREÇO” DEVE SER INTERPRETADO COMO CUSTO DE ADMINISTRAÇÃO.** Portanto, no campo “VALOR” da proposta deverá ser inserido o valor correspondente a custo de administração ofertada, em percentual, com no máximo duas casas decimais e valor **não superior a 4.62 % (equivalente a quatro ponto sessenta e dois por cento), valores referenciais para os itens 01 respectivamente.**

10.7.1. O custo estimado do percentual da Taxa de Administração foi apurado mediante pesquisas de preços e encontram-se anexo nos autos:

10.8. Na contratação do serviço de gestão de que trata este termo é vedada a cobrança de taxa de administração, ou de quaisquer outros valores, da rede credenciada pela empresa Contratada. A remuneração do contrato dar-se-á exclusivamente pelo “custo”, a ser negociado na licitação, que deve ser paga pela SECRETARIA DE GABINETE DE VALE DO ANARI – RO, à empresa vencedora do certame, atendendo ao disposto no art. 44, parágrafo 2º da Lei Federal 8.666/93.

11 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 - Prestado o serviço, o mesmo será recebido provisoriamente, do responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação constante no Termo de Referência, no prazo de quinze dias.

11.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis às custas do fornecedor, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.

11.3 - O objeto será recebido provisoriamente em até 15 (quinze) dias e definitivamente em até 30 (trinta) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado.

12 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 - A vigência desta contratação será por 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, conforme determina a lei vigente.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
SECRETARIA DE GABINETE

13.1. A Contratada prestará os serviços objeto desta licitação, cuja abrangência é a SECRETARIA DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI – RO, em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando recursos tecnológicos apropriados, devendo dispor, para tal, da infraestrutura e equipe técnica exigidas.

13.2. Será de inteira responsabilidade da Contratada todo o investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação, gravação e transmissão de dados, migração, backup, segurança, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema e treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação.

13.3. A Contratada deverá assinar o contrato em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da convocação, prorrogáveis pelo mesmo período quando devidamente justificado, bem como fornecer, em até 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, relação completa das oficinas conveniadas e comunicar ao Contratante qualquer acréscimo ou supressão ocorrida.

13.4. A Contratada obriga-se a executar os serviços objeto desta licitação de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando ferramental e recursos humanos e tecnológicos apropriados, devendo dispor de infraestrutura e equipe técnica exigida.

13.5. A Contratada deverá fazer uma apresentação ilustrativa do funcionamento da senha e dos protocolos de atendimento a serem observados no ambiente web em até 05 (cinco) dias da ordem de execução dos serviços a ser expedida pelo SECRETARIA DE GABINETE DE VALE DO ANARI/RO, no local e horário a serem determinados pelo próprio Gestor da Prefeitura.

13.6. A Contratada deverá fornecer manual explicativo para utilização dos sistemas de atendimento no ambiente web abrangendo todos os perfis e configurações de menus de acesso e consolidação de dados, na quantidade a ser definida pelo SECRETARIA DE GABINETE DE VALE DO ANARI/RO, conforme a necessidade.

13.7. O estabelecimento credenciado deverá responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

13.8. O estabelecimento credenciado responsabilizar-se-á pela guarda e segurança dos veículos enviados para manutenção nas oficinas/concessionárias credenciadas, ressarcindo a PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI – RO por quaisquer danos que venham a ocorrer a esse, para os quais não tenha concorrido a Contratante.

13.9. A Contratada deverá nomear e manter preposto para representá-la perante a Contratante e assisti-la em todas as questões relativas à execução do contrato.

13.10. A Contratada se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-Financeira da empresa, assim como pela atualização de formação de seus profissionais.

13.11. A Contratada deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente do contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados.

13.12. A Contratada deverá gerar, em base mensal, Nota Fiscal única para a unidade gestora/Secretaria, com a consolidação financeira dos serviços efetuados, acompanhadas do relatório das transações efetuadas pela rede credenciada, no período de referência.

13.13. A Contratada deverá entregar mensalmente a nota fiscal, demonstrativo de compras, discriminando o valor das peças adquiridas, serviços prestados, descontos praticados e/ou custo de administração se houver, com consolidação financeira dos serviços executados, acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal devidamente válida, ao Fiscal do Contrato que a atestará e encaminhará ao setor competente para análise e



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
SECRETARIA DE GABINETE

posterior pagamento.

13.14. A Contratada deverá acatar todas as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, no escopo do Contrato, prestando, por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, obrigando-se, ainda, a atender prontamente a todas as reclamações atinentes, a quaisquer aspectos da execução contratual.

13.15. A Contratada, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência.

13.16. A Contratada deverá manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

13.17. A Contratada deverá, sempre que lhe for exigido, apresentar os comprovantes de regularidade fiscal da empresa, em conformidade ao artigo 195, § 3º da Constituição Federal.

13.18. A Contratada assumirá, como exclusivamente seus, os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas.

13.19. A Contratada deverá fornecer tantas senhas quantos forem solicitadas, além da previsão inicial, pela SECRETARIA DE GABINETE DE VALE DO ANARI/RO, sem qualquer ônus adicional.

13.20. Será exigida a prestação de garantia pela CONTRATADA, como condição para a assinatura do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nas modalidades previstas no Edital, observados os demais requisitos ali estabelecidos.

13.21. A Contratada deverá recompor o valor da garantia contratual sempre que a anterior vença ou tenha o seu valor reduzido em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda sempre que ocorrer modificação no valor do contrato, durante a sua vigência.

13.22. À Contratada serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato.

13.23. A Contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Gestor.

13.24. A Contratada responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à Administração Pública, ou a terceiros, em razão da execução dos serviços.

13.25. O estabelecimento credenciado obriga-se a reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações.

13.26. A Contratada deverá facilitar a ação de fiscalização dos responsáveis pelas Secretarias, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, e atendendo prontamente às observações e às exigências por eles apresentados. A Contratada obriga-se a atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, inclusive eventuais falhas em seu sistema, providenciando a sua imediata correção, sem ônus para a Administração.

13.27. A Contratada deverá aceitar auditoria nos seus controles e documentação fiscal referente aos serviços por parte de representante designado da Administração.

13.28. A Contratada se responsabiliza pelo fiel e pontual pagamento à rede credenciada, em até 05 (CINCO) dias úteis após o recebimento da SECRETARIA DE GABINETE DE VALE DO ANARI/RO, pelos serviços prestados, de fornecimento de peças e acessórios originais aos veículos pertencentes à sua



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
SECRETARIA DE GABINETE

frota oficial, devendo apresentar comprovação no mês subsequente.

13.29. São da exclusiva responsabilidade da Contratada todas as despesas com:

- a. Disponibilidade de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, nos termos descritos neste Termo de Referência; Operação e controle dos sistemas web utilizados, o que inclui todos os recursos técnicos, materiais e humanos;
- b. Manutenção permanente de modo a não incorrer na descontinuidade dos serviços;
- c. Todas as despesas com custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços objeto do Contrato.

13.30. A Contratada deverá treinar e capacitar os servidores indicados pela Contratante a utilizar todos os recursos do sistema;

13.31. A Contratada deverá disponibilizar senhas, bloqueio e desbloqueio, além dos demais serviços inerentes ao objeto do contrato;

13.32. Cadastrar, em caso de veículo dentro da garantia de fábrica, concessionárias para a execução do referido serviço, em havendo mais de uma na região será proporcionada a livre concorrência, como nos veículos fora de garantia;

13.33. Durante toda a execução do contrato, deverão ser mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.34. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

13.35. Prestar aos veículos da CONTRATANTE os seguintes serviços, através dos estabelecimentos credenciados e conforme termo de referência:

- a. Assistência mecânica em geral;
- b. Manutenção corretiva e preventiva;
- c. Revisão em geral;
- d. Assistência e reparos no sistema elétrico;
- e. Lanternagem em geral, pintura e funilaria;
- f. Substituição e instalação de peças e acessórios (utilizando-se obrigatoriamente preços de mercado);
- g. Vidraçaria, capotaria e tapeçaria;
- h. Reboque de veículos 24 horas;
- i. Chaveiro;
- j. Borracharia completa;
- k. Tornearia;
- l. Lavador;

13.36. Permitir ao servidor credenciado pela CONTRATANTE fiscalizar os serviços objeto deste contrato, que tiverem sendo executados sob sua responsabilidade, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, podendo o mesmo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros;

13.37. Fornecer através da rede credenciada à CONTRATANTE, bem como utilizar no serviço de reposição de peças em seus veículos, peças e acessórios originais ou genuínos, novas e de primeiro uso, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, excetuando-se nos casos de viaturas fora de linha de fabricação de peças novas;

13.38. Exigir que o estabelecimento credenciado devolva à CONTRATANTE, através do condutor do veículo em manutenção, as peças, materiais e acessórios que forem substituídos por ocasião dos reparos realizados;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
SECRETARIA DE GABINETE

13.39. Fornecer ao Setor Administrativo/Gestor da Contratante todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços do fabricante (TMO), códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pela fábrica, a Lista ou Tabela de Tempo de Serviço e reparos, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a solicitação formal;

13.40. A Contratada deverá exigir que o estabelecimento credenciado forneça à mesma, cópia simples da nota fiscal referente ao serviço efetuado, constando detalhamento do fornecimento e/ou serviço prestado, incluindo o custo da mão-de-obra – homem/hora (em sendo o caso), sob pena de não serem computadas as faturas dos serviços que tiverem sido realizados e não forem enviadas dentro do prazo de fechamento da sua Nota Fiscal, sendo que, nesse caso, a Credenciada deverá aguardar novo encerramento de fatura;

13.41. A rede credenciada NÃO poderá colar nas viaturas decalques ou adesivos com propaganda própria da CONTRADATA ou de terceiros;

13.42. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 03 (três) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

13.43. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.44. Repassar, ao final do contrato, à Contratante ou a quem ela determinar, todos os dados históricos dos veículos que receberam manutenção, de forma que esses dados possam ser migrados para sistema próprio da SECRETARIA DE GABINETE DE VALE DO ANARI/RO ou por ela contratado;

13.45. Para efeito de ampliação da rede credenciada, a Contratada, efetuará chamamento público, convocando as empresas fornecedoras ou prestadoras de serviço do ramo, através da divulgação de aviso, publicado no Diário Oficial do Estado, em jornal de circulação estadual e em página oficial na internet, pelo menos a cada 03 (três) meses, sendo o primeiro chamamento publicado até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato;

13.46. A Contratada deverá franquear, quando solicitado, inclusive aos órgãos de controle, acesso ao sistema de gerenciamento da frota a fim de que, por meio de auditoria, seja aferida a fidedignidade de suas informações.

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

14.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

14.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
SECRETARIA DE GABINETE

14.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

14.6 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.7 Fornecer ao CONTRATADO, após a lavratura do contrato, o cadastro completo dos veículos contendo todos os dados necessários à execução do objeto deste certame, bem como toda e qualquer alteração referente à frota durante a vigência do contrato.

14.8 Conferir, receber e atestar as faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA;

14.9 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

14.10 Exercer plenamente a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;

14.11 O gestor do contrato somente autorizará o fornecimento ou a execução de serviço, cujo preço for compatível com o estabelecido no mercado, devendo, em cada autorização, demonstrar a compatibilidade, através da comparação do preço final proposto, com tabelas de preços e quantitativos elaboradas por entidades idôneas, cujos critérios de mensuração sejam obtidos mediante adequadas técnicas quantitativas;

14.12 Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato;

14.13 Devolver ao CONTRATADO, ao final do período de vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, se houver, cedidos ao CONTRATANTE em regime de comodato, no estado em que se encontrarem;

14.14 Receber definitivamente, no prazo de 30 (trinta) dias, os serviços mediante termo circunstanciado, após, a devida conferência pelo gestor do contrato dos serviços prestados, se atendidos de acordo com a Solicitação e Ordem de Serviço, conforme subitem 8.3;

14.15 Recusar os serviços prestados em desacordo com as normas técnicas e condições estabelecidas e solicitar a sua imediata regularização, sob pena de impossibilitar a realização do pagamento.

14.16 Definir as políticas (regulamento geral) de manutenção, assistência técnica e alienação da frota oficial, por meio do órgão gestor do contrato.

15 – CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1- O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997

15.2- O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3- A fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

15.4- A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
SECRETARIA DE GABINETE

15.5- O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.6- A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.7- O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8- A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16 – DA REDE CREDENCIADA:

16.1 Poderão ser credenciadas as empresas – pessoa jurídica – que possua instalações próprias e profissionais aptos para prestar os serviços indicados no item **13.36**, desde que atendidos os requisitos exigidos neste instrumento;

16.2 As empresas deverão possuir CNPJ, Conta jurídica, computador, impressora, telefone, acesso à internet e emissão de nota fiscal, preferencialmente, eletrônica.

16.2.1 Quando o estabelecimento não possuir nota fiscal eletrônica, será aceita a nota fiscal tradicional;

16.2.2 A Credenciada deverá entregar mensalmente, junto às notas fiscais dos serviços realizados, demonstrativo de compras, discriminando o valor de peças adquiridas, serviços prestados, descontos praticados, com consolidação financeira dos serviços executados;

16.2.3 Deverão acompanhar mensalmente as Notas Fiscais e as Certidões de Regularidade Fiscal, as quais devem estar válidas;

16.2.4 O Fiscal do Contrato deverá atestar as Notas Fiscais, bem como as Certidões enviadas pelas credenciadas e, após, encaminhará ao responsável pela pasta;

16.3 Não poderão participar no credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

16.4 Não estabelecer diferenciação entre pagamento através do sistema informatizado e pagamento à vista;

16.5 Oferecer garantia mínima, conforme item **7.16** deste termo de referência, pelos serviços executados;

16.6 Oferecer garantia de peças e acessórios de acordo com o fabricante;

16.7 Utilizar peças, materiais e acessórios originais ou genuínos não podendo valer-se de itens reconicionados ou similares, salvo nos casos excepcionais com autorização formal do Gestor do contrato;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
SECRETARIA DE GABINETE

- 16.8** Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção, conforme item **9.11**;
- 16.9** Responsabilizar-se pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, em casos de dolo ou culpa;
- 16.10** Executar os serviços solicitados com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramenta adequados, devendo os veículos ser devolvidos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;
- 16.11** Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente, e por sua custa e risco, no todo ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas ou os serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo cliente, decorrente de sua culpa, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia;
- 16.12** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- 16.13** Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias (equipamentos e acessórios) causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob a sua responsabilidade;
- 16.14** Não aplicar materiais e serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 16.15** Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação das mesmas e os seus respectivos códigos, que serão verificados pela CONTRATANTE, e efetuar a entrega das mesmas após a substituição.
- 16.16** Enviar para a CONTRATANTE pela internet, através do sistema eletrônico, no prazo máximo de 48 horas, orçamento dos serviços necessários a serem aplicados no veículo, com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo previsto para a realização do conserto, indicando o custo do homem/hora a ser empregado, para aprovação da CONTRATANTE sempre que solicitado;
- 16.16.1** A credenciada que não enviar seu orçamento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas será desconsiderada pelo Gestor do Contrato.
- 16.17** Responder por danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE, por dolo ou culpa.
- 16.18** A fornecedora credenciada deverá remeter as notas fiscais a SECRETARIA DE GABINETE DE VALE DO ANARI/RO, referente ao serviço efetuado, constando detalhamento do fornecimento e/ou serviço prestado, incluindo o custo da mão de obra, homem/hora (em sendo o caso), até 05 (cinco) dias antes do fechamento da fatura da contratada, sob pena de os respectivos valores serem pagos somente na próxima fatura;
- 16.19** Além da obrigação descrita no subitem anterior, à fornecedora credenciada deverá remeter à Contratada, por determinação do TCER, cópia simples das Notas Fiscais, constando detalhamento do fornecimento e/ou serviço prestado, incluindo o custo da mão de obra, homem/hora (em sendo o caso), visando à comprovação da despesa, para a realização do pagamento;
- 16.20** A Credenciada deverá declarar, sob as penas da lei, que não utiliza a mão-de-obra de menores, nas idades e condições elencadas no inciso XXXIII, art. 7º da CF.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
SECRETARIA DE GABINETE

17.1 O pagamento será efetuado pelo Contratante à Contratada, mensalmente, por meio de Ordem Bancária, em até 15 (quinze) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura (devidamente atestada pela Comissão responsável pelo seu recebimento/fiscalização), relativo aos serviços efetivados.

17.1.1 A frequência do pagamento será mensal.

17.2 – A Contratada deve reembolsar às empresas credenciadas pelos serviços executados, no prazo máximo de 05 (CINCO) dias úteis a contar da data do recebimento do pagamento efetuado pela Administração e posteriormente comunicar a Contratante do reembolso efetuado às credenciadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do reembolso.

17.3 – O não pagamento à rede credenciada autorizará a Administração a reter os pagamentos devidos à contratada, até a devida comprovação da quitação de todos os débitos, sem prejuízo do direito da promoção de ação penal de apropriação indébita.

17.4 A Administração pagará mensalmente à Contratada o valor total dos itens consumidos e dos serviços efetivamente executados de manutenção dos veículos, na forma estabelecida no contrato, incluído nesse total o valor das peças de reposição utilizadas e demais itens indicados no Termo de Referência, e o valor correspondente ao Custo de Administração.

17.4.1 O valor correspondente ao Custo de Administração será calculado aplicando-se o percentual fixo definido na licitação sobre o valor total dos produtos e serviços indicados na fatura.

17.5 Na fatura deverá ser destacado o serviço prestado pela Contratada, remunerado por custo de administração, no qual se aplica o imposto municipal sobre prestação de serviços de qualquer natureza (ISS), e os serviços e fornecimentos efetuados pela rede credenciada, os quais serão repassados à Contratada como ressarcimento ao pagamento efetuado à rede credenciada, obedecendo-se ao que prescreve a legislação tributária, para esses casos.

17.6 Não será concedido reajuste sobre o valor do custo de administração, durante o prazo de vigência do contrato;

17.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(3 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela em atraso.

18 – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

18.1 Os materiais utilizados pelos estabelecimentos credenciados na execução do contrato devem seguir os seguintes critérios de sustentabilidade:

a. Sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
SECRETARIA DE GABINETE

- b.** Sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c.** Sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- d.** Não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (cd), bifênil-polibromados (PBBs), éteres difênil-polibromados (PBDEs).

19 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação garantida a previa defesa, aplicar à empresa contratada as seguintes sanções:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de 1% do valor total do contrato;
- c)** Em caso de reincidência, multa de 5% do valor total de contrato;
- d)** Rescisão do Contrato;
- e)** Suspensão temporária do direito de licitar com entidades da Administração Pública;
- f)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

20 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. A prestação dos serviços, de que trata o presente Edital ocorrerá por conta da previsão do Orçamento do Município de Vale do Anari – RO, e das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentária e na Lei do Plano Plurianual:

a) Secretaria Municipal de Gabinete

Programa: 02.001.04.122.0002.2002 - Manutenção das Atividades do Gabinete
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Ficha: 4

Programa: 02.001.04.122.0002.2003 - Manutenção de Eventos e Rec. de Autoridades
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Ficha: 7

21. DO CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

21.1 A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração deverá ser realizada observando-se o critério de MENOR PREÇO, a saber:

21.1.1 Taxa de Administração pela prestação de serviços de gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de combustíveis, lubrificantes e afins, peças, acessórios genuínos ou originais de reposição e transporte por guincho, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, mediante a utilização de sistema informatizado e de recursos tecnológicos para atender a frota de veículos e



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
SECRETARIA DE GABINETE

máquinas pesadas do CONTRATANTE.

21.1.2 O TERMO "PREÇO" DEVE SER INTERPRETADO COMO TAXA DE ADMINISTRAÇÃO. Portanto, no campo "VALOR" da proposta deverá ser inserido o valor correspondente à taxa de administração ofertada, em percentual não superior ao que for determinado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI/RO após pesquisa de mercado.

21.2 Poderão ser consideradas inexequíveis a proposta que apresentar Taxa de administração inferior a 0,5% (meio por cento), assim considerados aquelas que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

21.3 Não será admitida proposta com percentual 0.5% (meio por cento) nem taxas de administração negativas, tendo em vista que se busca estimular a competição entre a rede credenciada, constituindo remuneração da CONTRATADA, apenas a taxa de administração cobrada sobre o valor de cada fornecimento, a qual será negociada mediante processo licitatório.

21.4 Os casos omissos serão regulamentados através de adendos.

21.5 Fica eleito o Fórum da Comarca de Machadinho D'Oeste-RO para dirimir quaisquer dúvidas em relação à execução do contrato oriundo deste Termo de Referência.

VALE DO ANARI/RO, 24 de Agosto de 2017.

Secretário Mun. de Gabinete

Aprovo o presente Termo de
Referencia nos termos do inciso
I do § 2º do art. 7º da Lei nº
8.666/93
Em / / 2017

Anildo Alberton
Prefeito Municipal