

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE: Coordenação Administrativa Financeira da Guarda Civil Municipal de Sobral – GCMS.

2. OBJETO: Adesão a Ata de Registro de Preços para contratação de empresa para serviços de administração, gerenciamento e controle das manutenções preventivas e corretivas em razão do uso dos veículos e equipamentos da Guarda Civil Municipal de Sobral, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

2.1. Este objeto será realizado através de Adesão a Ata de Registro de Preços, com fornecimento por DEMANDA.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. As manutenções preventivas são essenciais para o bom e correto funcionamento dos veículos voltados para o atendimento eficiente das missões/tarefas dos órgãos da administração em suas locomoções/deslocamentos operacionais e, considerando que o município não dispõe de recursos humanos, materiais nem estrutura física adequada para prover a manutenção de todos os seus veículos, se faz necessária a contratação de empresa para suprir essa carência. Nesse sentido, visando maior controle e economia para o Município de Sobral, mostra-se necessária a contratação dos serviços de administração e gerenciamento por meio de sistemas informatizados com a utilização de cartão magnético e/ou com chip, mediante procedimentos de autorização das Ordens de Serviço no sistema de gestão de frotas da contratada em oficinas multimarcas, centros automotivos e concessionárias, distribuidores de autopeças, pneus e baterias credenciados, de acordo com as condições e especificações neste Termo de Referência.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM RAZÃO DO USO. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Com implantação e operacionalização de sistema informatizado de administração e gerenciamento de despesas da frota de veículos e maquinários (caminhões leves e pesados, comboio e tratores em geral), com tecnologia de pagamento online e tempo real por meio de cartão magnético e/ou com chip, mediante gestão dos serviços de manutenção em geral, incluindo o fornecimento de peças genuínas ou originais, materiais, acessórios, pneus e a prestação dos serviços de mecânica, elétrica, hidráulica, retífica, funilaria, pintura, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, cambagem, reparos de pneus, lavagem interna e externa, lubrificação, revisão geral e quaisquer outros necessários para o perfeito funcionamento do veículo e/ou maquinário, assim como assistência de socorro mecânico (guincho) 24 (vinte e quatro) horas, em rede de serviços especializada para a frota de veículos e maquinários pertencentes ao Município de Sobral.	SERVIÇOS	01

Obs.: Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

4.1. Especificação detalhada comum a todos os itens:

4.1.1. A contratada deverá dispor de plataforma online e em tempo real, por meio da qual o gestor da frota designado pela GCMS, anteriormente cadastrado, deverá possuir login e senha de acesso ao sistema da contratada com totais poderes para executar as ações necessárias à execução do contrato, ao qual dar-se-á o nome de "GESTOR MÁSTER".

4.1.2. O sistema deverá permitir que GCMS tenha acesso irrestrito, via WEB, a todos os contratos pertencentes aos órgãos/entidades da Prefeitura Municipal de Sobral (PMS) por meio de login e senha e que os gestores dos contratos possuam senhas customizadas por centro de custo, tipo de frota, prefixo, unidades, responsável por veículo, informações adicionais e de acordo com o perfil informado pela GCMS.

4.1.3. Caberá ao gestor máster, por meio do seu login de acesso, cadastrar novos usuários no sistema da contratada (online e em tempo real) de acordo com o perfil designado pela GCMS. Tão logo seja gerado novo login, este deverá estar apto a ser acessado imediatamente, sem intervenção alguma da Contratada.

4.1.4. O gestor máster poderá gerar senha com o mesmo perfil da sua ou diferente.

4.1.5. Deverá gerar login com no mínimo: perfil consulta e perfil máster.

4.1.6. Para o cadastro de novos usuários, o sistema deverá exigir, no mínimo, os seguintes dados: nome completo, CPF, matrícula e e-mail.

4.1.7. O login de acesso deverá ser criado, também, dando ao gestor acesso somente aos veículos alocados no departamento ou centro da sua responsabilidade.

4.1.8. Ao gestor máster deverá ser conferida a opção de consultar os nomes dos usuários que possuem login e senha, bem como as funcionalidades que estes possuem, podendo o gestor máster alterar o nível/perfil de acesso, bem como ativar, bloquear ou cancelar um login gerado.

4.1.9. O portal da contratada para o gestor deverá ter a opção de "esqueci minha senha", devendo esta ser enviada automaticamente para o e-mail cadastrado.

4.1.10. Será de responsabilidade do gestor máster a criação de novas senhas para novos gestores, assim como alterar e cancelar o acesso por ele conferido. A contratada não deverá ter nenhuma intervenção nesse processo, devendo este ser feito único e exclusivamente pela GCMS no sistema da Contratada.

4.2. DAS INFORMAÇÕES, CADASTROS E FUNCIONALIDADES DO SISTEMA:

4.2.1. Cadastro de centros de custos com a nomenclatura desejada pela Contratada.

4.2.2. Cadastro de departamentos com a nomenclatura desejada pela Contratada.

4.2.3. Cadastro do veículo informando no mínimo: placa, fabricante, modelo, prefixo, motorização, capacidade de tanque, ano, chassi, RENAVAM, cor, combustível, capacidade de tanque, tipo de

desempenho (hodômetro/horímetro), centro de custo, vencimento do IPVA, vencimento do extintor, classificação/espécie (equipamento, caminhão, caminhão leve, caminhão semipesado, moto, etc.), número da frota, departamento, gestor responsável, tipo de frota (cedido, doado, locado etc.), limite do cartão, UF e cidade. Após o cadastro, o sistema deverá permitir alterações pertinentes com o intuito de atualizar o cadastro.

4.3.3.1. O sistema deverá possuir padrão de nomenclatura predefinida de forma a impedir, quando for cadastrar um veículo, a digitação dos itens fabricante, modelo, combustível e desempenho (hodômetro/horímetro), podendo o usuário apenas selecionar o fabricante e o modelo, devendo a classificação/ tipo do veículo ser preenchida automaticamente pelo sistema.

4.3.3.2. Para os casos de inclusão de novo veículo, o sistema deverá permitir que tão logo o número do cartão seja gerado, o mesmo possa ser desbloqueado imediatamente pelo gestor diretamente no sistema de forma que o condutor realize a transação através dos meios de contingências fornecidos pela contratante.

4.3.3.3. Identificação do veículo por meio de cartão sem senha, individualizado pela placa e com limite financeiro definido pelo gestor. O sistema não deve permitir a possibilidade de atribuir limite extra. Para este caso, o gestor deve alterar o valor do limite do cartão.

4.3.3.4. A Contratada deverá possuir, no mínimo, 3 (três) tipos de cartões:

4.3.3.4.1. **Cartão normal**, aquele emitido com os dados próprios do veículo, sendo, portanto, pessoal e intransferível. Este deverá autorizar procedimentos somente para o veículo ao qual esteja atrelado.

4.3.3.4.2. **Cartão não vinculado** (genéricos) destinados aos serviços de manutenção preventiva, corretiva e aquisição de combustível.

4.3.3.4.3. **Cartão de vinculação limitada**, aquele vinculado somente à placa do veículo, podendo ser alterada a vinculação por meio de comando no sistema, destinado aos serviços de manutenção preventiva, corretiva e aquisição de combustível.

4.3.4. O sistema deve possibilitar a solicitação de novos cartões, bloqueio, cancelamento e emissão de nova via.

4.3.4.1. Previsão de cancelamento imediato do cartão no sistema, possibilitando ao Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SEGET) as seguintes situações:

4.3.4.1.1. Cancelamento imediato do cartão sem gerar segunda via;

4.3.4.1.2. Emissão de segunda via de cartão.

4.3.5. Cadastro do condutor informando no mínimo: Nome completo, CPF, matrícula, número de vencimento e categoria da CNH, lotação, telefone celular. Após o cadastro, o sistema deverá permitir alterações pertinentes com o intuito de atualizar o cadastro.

4.3.6. Identificação do condutor validada mediante digitação de matrícula e/ou senha pessoal e intransferível durante a execução de operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela contratada.

4.2.7. Cadastro prévio por parte da Contratada do valor anual licitado para abastecimento, contendo a data de início e fim da vigência do contrato.

4.2.8. O valor anual licitado deverá ser dividido entre os meses de vigência do contrato.

4.2.9. Deverá ser informado o valor faturado do mês.

4.2.10. Deverá ser informado o saldo mensal de acordo com a utilização.

4.2.11. Sob nenhuma hipótese poderá ser utilizado limite acima daquele que fora estabelecido pela Prefeitura dentro do mês vigente.

4.2.12. Cadastro de bloqueio de postos por departamento, de forma a impedir os abastecimentos nesses postos.

4.2.13. Cadastro de troca de hodômetro/horímetro nos casos de conserto, substituição e virada.

4.2.14. Permitir a majoração ou diminuição de limite de crédito nos cartões, através do próprio sistema da Contratada, podendo ser feita para o período atual, para o próximo período ou, para o período atual e próximos períodos.

4.2.15. Permitir a inclusão/alteração do valor mínimo e máximo por tipo de serviço por Estado e cidade.

4.2.16. Permitir a inclusão/alteração do valor mínimo e máximo do tipo de serviço por estabelecimento credenciado.

4.2.17. O sistema deverá permitir a atualização/alteração dos cadastros.

4.2.18. No cadastro de veículos, as alterações deverão ser feitas de forma: a) Individual – por placa; b) Em massa – para todos os veículos de uma única vez; c) Por seleção de veículos.

4.2.19. Individualmente, no cadastro do cartão, deverão ser alterados no mínimo os seguintes itens:

- a) Ano;
- b) Tipo de combustível;
- c) Desempenho (hodômetro ou horímetro);
- d) KM inicial;
- e) Status do cartão;
- f) Motorização;
- g) Limite do cartão;
- h) Cor;
- i) Tipo de frota;
- j) Departamento;

- k) Menor e maior km/L e/ou L/H geral;
- l) Menor e maior km/L e/ou L/H por tipo de combustível (gasolina comum, óleo diesel e etanol);
- m) Travamento da média de km/L ou L/H por tipo de combustível (gasolina comum, óleo diesel e etanol);
- n) Capacidade de tanque total;
- o) Capacidade total do tanque de combustível;
- p) Quantidade máxima de litros por abastecimento;
- q) Não permitir km menor que o anterior;
- r) Tempo de intervalo entre um abastecimento e outro;
- s) Quantidade de abastecimento por dia, por semana e por mês;
- t) Bloqueio de feriados nacionais e locais.

4.3.21. Em massa – para todos os veículos de uma única vez, deverão ser alterados no mínimo os seguintes itens:

- a) Status do cartão;
- b) KM inicial;
- c) Motorização;
- d) Cor
- e) Tipo de frota;
- f) Centro de custo;
- g) Departamento;
- h) Gestor responsável;
- i) Conductor responsável;
- j) Estado;
- k) Cidade;
- l) Capacidade de tanque;
- m) Menor e maior km/L;
- n) Travamento da média de km/L;
- o) Controle de cota de consumo: diária, semanal, mensal;
- p) Quantidade de litros da cota de consumo;

- q) Tempo de intervalo entre um abastecimento e outro;
- r) Quantidade de abastecimento por dia, por semana e por mês.

4.2.20. O sistema deverá permitir parametrizar o bloqueio ou desbloqueio do serviço por:

- a) Dia;
- b) Horário;
- c) CNH do condutor;
- d) Número de transações (por dia, semana, mês);
- e) Intervalo de tempo entre as transações;
- f) Tipo de combustível;
- g) Preço mínimo e máximo por tipo de combustível;
- h) Preço mínimo e máximo do combustível por estabelecimento;
- i) Cidade;
- j) Estado;
- k) Vencimento de IPVA.

4.2.21. Permitir que a Prefeitura Municipal de Sobral cadastre no sistema, de forma manual, por meio do seu login de acesso, possíveis abastecimentos realizados fora da rede credenciada da Contratada, a fim de manter o controle e gestão no sistema, informando: data/hora, quilometragem, nome do estabelecimento, tipo de combustível, quantidade de litros, valor e o condutor.

4.2.22. Permitir o ajuste de uma quilometragem informada errada no sistema, informando o motivo dessa alteração.

4.2.23. Caso algum posto da rede credenciada não preste os serviços da forma adequada para o Município, o sistema deverá permitir que este posto seja bloqueado por departamento para não aceitar os cartões a ela pertencentes.

4.2.24. Deverá permitir a consulta aos postos que por ventura estejam bloqueados.

4.2.25. Reimpressão do comprovante de transação realizada na REDE DE POSTOS credenciadas, devendo conter no mínimo:

- a) Dados do estabelecimento credenciado;
- b) Data;
- c) Número da autorização;
- d) KM;

e) Produto;

f) Quantidade de litros;

g) Valor;

h) Placa;

i) Departamento;

j) Condutor.

4.2.26. Após algumas tentativas consecutivas em que a transação for negada por desatender às parametrizações do Município de Sobral, o sistema deverá bloquear automaticamente o cartão. A quantidade de tentativas, deverá ficar a critério da Prefeitura;

4.2.27. Deverá ter a opção de o gestor pesquisar quais cartões bloquearam no período pesquisado, devendo o sistema informar os bloqueios por data e de desbloqueá-los individualmente ou todos de uma única vez.

4.2.28. Permitir que a Prefeitura de Sobral, por meio do login do gestor, inclua no sistema a opção de bloqueio automático do cartão, quando este passar alguns dias sem transacionar. A quantidade de dias, deverá ficar a critério da Prefeitura.

4.2.29. Deverá ter a opção de o gestor pesquisar quais cartões bloquearam no período pesquisado, devendo o sistema informar os bloqueios por data e de desbloqueá-los individualmente ou todos de uma única vez;

4.2.30. Efetuar operações (parametrizações, cadastros, faturamento e demais funcionalidades) no sistema de forma descentralizada por contrato, por centro de custo, por tipo de frota, de acordo com os locais determinados pelo Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SEGET).

4.2.31. Efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo dos serviços, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação de dados instalados nos postos internos, estabelecimentos externos e nos caminhões comboio.

4.2.32. O bloqueio do fornecimento dos serviços poderá não ser exigido, para tanto o Órgão Gestor Geral do Registro de Preços (SEGET) deverá informar no sistema de gestão web as situações em que este não será efetuado.

4.2.33. Coletar informações de forma descentralizada por estabelecimento externo, posto interno e/ou caminhão comboio, no momento de consumo dos serviços, integrando-as numa base de dados permanente e constantemente atualizada.

4.2.34. Permitir que não ocorra a interrupção dos serviços e garantir todos os controles previstos, caso haja terminais leitores de cartões com defeito ou por qualquer outro motivo.

4.2.35. Parametrizar o sistema para que efetue o bloqueio automaticamente dos cartões a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia sem realizar nenhuma transação.

4.2.36. Manutenção de quilometragem de transação que permita ao gestor corrigir/atualizar a quilometragem cadastrada.



4.2.37. Permitir a atualização do horímetro ou hodômetro nos casos de troca, virada ou substituição, bem como consulta às alterações realizadas no mesmo.

4.2.38. Deverá permitir que as informações capturadas pelo sistema de autogestão sejam importadas nos formatos editáveis XML, XMS, XLSX, XLS e em PDF, com todos os campos que estejam cadastrados no banco de dados ou algum outro que venha a ser solicitado pela contratante.

4.2.39. O terminal (POS), deverá permitir a consulta do saldo financeiro do cartão sem ônus para o Contratante.

4.3. DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

4.3.1. Manutenção Corretiva ou Pesada: compreende todos os serviços, com fornecimento de peças e insumos, 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.

4.3.2. São exemplos de manutenção corretiva:

- a) Serviços de retífica de motor;
- b) Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- c) Serviços de instalação elétrica;
- d) Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- e) Capotaria;
- f) Tapeçaria;
- g) Borracharia;
- h) Chaveiro;
- i) Funilaria e pintura;
- j) Serviços no sistema de arrefecimento;
- k) Serviços no sistema de ar-condicionado;
- l) Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular.

4.3.3. Manutenção Preventiva: compreende todos os serviços, com fornecimento de peças e insumos, executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da equipe da GCMS.

4.3.4. São exemplos de manutenção preventiva:

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

4.3.5. O login de acesso gerado no sistema da Contratada pelo gestor máster deve ter no mínimo os seguintes níveis: permissões para somente consulta, permissões para vistoriador, permissão para consulta e realização de cotações e permissão para aprovador.

4.3.5.1. O vistoriador deverá registrar seu parecer no sistema atestando sobre a manutenção em questão em campo próprio.

4.3.5.2. A aprovação da ordem de serviço deverá estar atrelada ao parecer do vistoriador no sistema, sem esse parecer, a aprovação não poderá ser realizada.

4.3.6. O sistema deverá informar para o gestor cadastrado sempre que houver movimentação na ordem de serviço por parte da oficina credenciada.

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

4.3.8. O sistema deverá possuir padrão de nomenclatura das peças e dos tipos de serviços a serem cadastrados, desta forma, deverá ser vedada a digitação aleatória de nomes, devendo o sistema ter cadastrado em sua base de dados, as peças e serviços a serem executados, sendo estes, apenas selecionados e inseridos no orçamento.

4.3.9. Nos casos em que não houver cadastrado na base de dados da licitante, uma peça ou serviço, caberá ao contratante solicitar a sua inserção no sistema.

4.3.10. O sistema deverá permitir dois tipos de abertura de ordem de serviço (O.S.): Aquela gerada pelo gestor responsável na GCMS e aquela gerada pelo estabelecimento credenciado.

4.3.11. Abertura da ordem de serviço originada pela GCMS: deverá ser informado o tipo de manutenção a ser realizada (preventiva ou corretiva), a placa do veículo, a quilometragem, o nome e telefone do condutor, o relato do condutor sobre o problema a ser solucionado. Deverá incluir as peças e serviços necessários (sem especificar valores), individualizando item por item, especificar o tempo em horas ou minutos ao qual deseja obter a resposta, e, por fim solicitar as cotações para os estabelecimentos selecionados que desejar e/ou para todos, de uma única vez.

4.3.12. Caso a conveniada não responda a cotação dentro do tempo estipulado pela GCMS, o sistema deverá bloquear automaticamente a opção da credenciada responder ao orçamento após o prazo estipulado. Caso a GCMS tenha interesse, poderá reativar a mesma ordem de serviço aberta e permitir que a oficina que perdeu o prazo possa responder a cotação.

4.3.13. Nos casos em que a ordem de serviço for elaborada pelo gestor da GCMS, deve ser permitido que esta seja copiada na íntegra, incluindo as peças e mão de obra cadastradas, bem como as oficinas nas quais o gestor fez o pedido de cotação. No momento em que o gestor fizer a cópia, deverá selecionar para quais veículos deseja incluir este orçamento. Esta seleção deverá ser de duas formas: por modelo e por veículo.

4.3.14. Abertura da ordem de serviço elaborada pela rede conveniada: deverá ser informado: o tipo de manutenção a ser realizada (preventiva ou corretiva), placa do veículo, quilometragem, nome e telefone do condutor, relato do condutor sobre o problema a ser solucionado e relato da conveniada dando o diagnóstico por ela encontrado, data em que o veículo chegou na oficina, previsão de início e conclusão do serviço, validade do orçamento. Deverá informar ainda: o produto/serviço a ser realizado, individualizando item por item, quantidade de peças e de tempo de mão de obra, prazo de garantia em dias, meses e anos, valor, desconto em R\$ e em percentual (%), procedência (original, genuína), fabricante da peça.

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

4.3.16. O valor dos serviços, peças, componentes, materiais e mão de obra serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelas oficinas cadastradas no sistema via WEB, para análise da CONTRATANTE.

4.3.17. A credenciada deverá ainda inserir upload de fotos.

4.3.18. A cada ordem de serviço aberta, seja pela GCMS ou pela conveniada, o sistema deverá informar a quilometragem rodada entre a última manutenção realizada e a atual cadastrada no sistema.

4.3.19. O sistema da contratada deverá possuir check-list para que as oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada registrem os itens, acessórios e combustível no interior do veículo no momento do recebimento do mesmo.

4.3.20. Estando a ordem de serviço que foi gerada pelo gestor e aprovada por este com o serviço já em execução na oficina e essa detectar a necessidade de complemento de peça, deverá solicitar ao gestor da GCMS que inclua as peças/serviços necessários via sistema na mesma ordem de serviço, devendo ela ser novamente aprovada pelo gestor responsável e enviada para a oficina.

4.3.21. Se a ordem de serviço foi gerada pela GCMS, somente ela terá poderes para incluir novas peças/serviços.

4.3.22. Da a análise do orçamento por parte do gestor da GCMS:

4.3.22.1. Ao receber um orçamento para análise, este deverá ter a possibilidade de aprovar, reprovando e renegociar junto ao estabelecimento conveniado, tendo para tanto um campo próprio para o gestor fazer o seu relato.

4.3.22.2. A aprovação, reprovação e renegociação para realização dos serviços e fornecimento de peças junto aos estabelecimentos da rede Credenciada deverá ser realizada por meio de senha fornecida ao gestor designado pela GCMS.

4.3.22.3. Deverá permitir que o orçamento recebido possa ser cotado com quantos estabelecimentos conveniados a GCMS necessitar, sendo enviado para conveniados selecionados ou para todos os conveniados de um Estado de uma única vez.

4.3.22.4. Ao solicitar cotação o sistema deverá proporcionar integridade em relação aos valores de peças e serviços já preenchidos, de forma que a conveniada que receber o orçamento para cotar, não poderá ter acesso aos valores já disponibilizados pelo estabelecimento que gerou o orçamento inicial.

4.3.22.5. À conveniada que for responder a cotação não será permitido responder aos itens de forma parcial, deverá, portanto, preencher os valores ao lado de cada item cotado. A falta no preenchimento do valor de algum item, o impossibilitará de enviar a sua cotação. O gestor somente poderá aprovar a ordem de serviço quando houver saldo disponível no cartão do veículo. O saldo insuficiente impossibilitará a aprovação no sistema.

4.3.22.6. No momento em que o gestor aprovar uma ordem de serviço, as cotações realizadas atreladas à esta deverão ser automaticamente reprovadas pelo sistema.

4.3.22.7. A aprovação poderá ser total ou parcial, podendo o gestor reprovando os itens que não entenda como necessários.

4.3.22.8. O gestor poderá aprovar peças em um estabelecimento e serviços em outro.

4.3.22.9. Sendo a ordem de serviço gerada pela conveniada, aprovada pelo gestor em execução do serviço e a conveniada detectar a necessidade de complemento de peça deverá solicitar ao gestor da GCMS autorização via sistema para que a conveniada possa inserir a nova peça na mesma ordem de serviço, devendo esta ser novamente aprovada pelo gestor responsável.

4.3.22.10. Sob nenhuma hipótese, será permitida abertura de ordem de serviço complementar com outra numeração. Todo o registro deverá ser mantido na mesma ordem de serviço para manutenção do histórico.

4.3.22.11. Após a aprovação do orçamento pelo gestor da GCMS, a conveniada poderá dar início à execução do serviço, informando a data no sistema. Ao término, também deverá informar a data no sistema. Deverá, ainda, emitir as notas fiscais de peças e de serviços em nome da GCMS, informar em campo próprio no sistema os números das notas fiscais geradas e realizar o upload para que o gestor da GCMS realize a conferência dos documentos e ratifique o serviço. Somente



após a ratificação do gestor no sistema, será disponibilizada a opção de a oficina gerar a transação de venda.

4.3.22.12. Caso haja alguma inconsistência nas notas geradas pela conveniada, o gestor solicitará à conveniada que corrija e refaça o upload com as notas corretas.

4.3.22.13. Somente após a ratificação das notas fiscais por parte do gestor da GCMS no sistema da contratada, a conveniada poderá fazer o fechamento da venda, gerando assim, o código de autorização, sendo obrigatório informar o condutor que retirou o veículo da oficina.

4.3.23. A cada manutenção realizada o sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações mínimas a seguir:

- a) Identificação do conveniado (nome, endereço e telefone);
- b) Data e hora da venda;
- c) Código de autorização;
- d) Número do orçamento;
- e) Placa e modelo do veículo;
- f) Hodômetro ou outro instrumento medidor;
- g) Número da nota fiscal de peça e de serviço, se houver;
- h) Nome e matrícula do gestor que aprovou a ordem de serviço;
- i) Nome e matrícula do condutor que deu entrada do veículo na oficina;
- j) Nome e matrícula do condutor que retirou o veículo da oficina.

4.3.24. Para toda ordem de serviço deverá ser gerado automaticamente pelo sistema uma ata de todo o processo do orçamento, contendo: data/hora, dados do veículo, relação de todas as peças e serviços realizados de forma individualizada, análise dos orçamentos solicitados para a tomada de decisão contendo o nome e valores de cada conveniado e a indicação do orçamento que foi aprovado.

4.4. RELATÓRIOS OPERACIONAIS: VIA WEB EM TEMPO REAL DISPONIBILIZADOS NO SISTEMA

4.4.1. Manutenção

4.4.1.1. Relatório web online e em tempo real que contenha todos os serviços de manutenções realizados, individualmente discriminados por veículos, apresentando a data, horário, nome do estabelecimento credenciado, quilometragem, descrição das peças, serviços e respectivos valores, por período diário, semanal, quinzenal, mensal e anual.

4.4.1.2. Histórico do orçamento: placa, data do cadastro, nome da conveniada, número do orçamento, as mudanças de status e o nome do gestor da GCMS que aprovou o orçamento.



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

4.4.1.4. Todos os dados deverão estar disponíveis para consulta 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.

4.4.1.5. Que permitam o controle do valor das peças e da mão de obra, das garantias, do histórico de documentos, orçamentos e de manutenção por veículo e período.

4.4.1.6. Composição da frota, indicando a quantidade de veículos de acordo com a sua classificação (moto, caminhonete, etc.).

4.4.1.7. Gasto geral da frota, totalizando o valor total despendido com peças e com serviços, no período selecionado.

4.4.1.8. Relatório de ISS retido, contendo o nome e CNPJ da conveniada, número da ordem de serviço, número da NFE de serviço, alíquota e o valor do ISS.

4.4.1.9. Que contemple nas ordens de serviços finalizadas e que serão faturadas as informações por placa da descrição das peças e serviços que foram executados, valores, nome do gestor que aprovou e que contenha a garantia das peças.

4.4.1.10. Dos itens que estão em garantia dentro do período selecionado.

4.4.1.11. Dos veículos cadastrados.

4.4.1.12. Dos condutores cadastrados.

4.4.1.13. Do gasto total por conveniado, informando o valor despendido por cada um.

4.4.1.14. Relatório de estabelecimentos credenciados.

4.4.1.15. Reimpressão pelo gestor do comprovante da venda.

4.4.1.16. Relatório de custos por departamento / centro de custos

4.4.1.17. 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, orçamentos e de manutenção por veículo e centro de custo.

4.4.1.18. 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.

4.4.1.19. 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, identificando toda e qualquer transação efetuada, cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas de manutenção.



5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A Contratada deverá possuir ampla rede de estabelecimentos credenciados em todo o Estado do Ceará e em qualquer outra UF, de acordo com a necessidade do Município.

5.2. Na formalização do Contrato a empresa deverá ter credenciado e comprovar mediante contrato assinado com estas, no mínimo:

5.2.1. 10 (dez) oficinas conveniadas na cidade de Fortaleza e 10 (dez) oficinas conveniadas na cidade de Sobral bem como ter rede autorizada GM, Ford, Volkswagen, Fiat, Mitsubishi, Toyota, Renault e Mercedes Benz, para os serviços realizados nos veículos em garantia.

5.2.2. O mínimo de 1 (um) posto e 1 (uma) oficina conveniados em Juazeiro do Norte e Teresina.

5.3. No prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá dar início à prestação dos serviços junto aos seus conveniados, bem como realizar treinamentos de todos os gestores e condutores. Os treinamentos deverão ser realizados nas instalações da Prefeitura de Sobral, sem ônus.

5.4. A Contratada conforme a necessidade do Município, e sem qualquer ônus, deverá diligenciar objetivando efetuar o credenciamento de novos fornecedores e prestadores de serviço, tendo para isso, o prazo de 10 (dez) dias a partir da data da solicitação.

6. PARA FINS DESTE TERMO SERÃO CONSIDERADAS:

6.1. Genuína: Peças que passaram pelo controle de qualidade das montadoras e foram direcionadas ao mercado de reposição.

6.2. Original: Peças com as mesmas especificações mecânicas (materiais e processos) das genuínas.

6.3. O termo "cartão", refere-se ao número do cartão fornecido pela empresa ao realizar o cadastro de um veículo no sistema. O sistema de manutenção deverá ter todas as etapas analisadas pelo gestor da GCMS por meio do seu login e senha de acesso, não havendo, portanto, necessidade de cartão físico, bastando, portanto, o cartão virtual.

6.4. No decorrer do contrato, poderão ser inseridos novos veículos à frota, assim como qualquer tipo de combustível que venha a surgir no mercado e seja necessário para o correto funcionamento da frota.

7. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1. As despesas decorrentes correrão pela fonte de recursos da Guarda Civil Municipal de Sobral, sob as dotações:

04.02.04.122.0063.2401.33903900.1630000000

04.02.04.122.0063.2401.33903900.1001000000 - Fonte de Recurso: Municipal

8. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

8.1. Quanto à execução



8.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes.

8.1.2. A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do serviço, prestados de imediato, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana de segunda à domingo 24 horas por dia.

8.1.3. A CONTRATADA deverá implantar no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, o serviço de gerenciamento, manutenção preventiva, corretiva e abastecimento da frota de veículos, da CONTRATANTE, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado e de cartões magnéticos e/ou com chip para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para aquisição de produtos e serviços junto à rede credenciada da CONTRATADA, devendo estar em plena execução após o prazo de implantação.

8.1.4. O município deverá prestar todas as informações necessárias para a implantação do sistema a tempo, a fim de ser respeitado o prazo de 15 (quinze) dias corridos. Caso contrário, a empresa não será penalizada por demora imputada ao contratante.

8.1.5. O prazo poderá ser prorrogado a critério da administração, após pedido formal e fundamentado da contratada.

8.1.6. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

8.1.7. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

8.2. Quanto ao recebimento:

8.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

8.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

8.2.3. Caso o objeto licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor à aplicação das penalidades previstas no termo do contrato.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos dos órgãos detentores do registro de preços do SRP (Sistema de Registro de Preços) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente



atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Itaú.

9.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

9.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

9.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

9.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

9.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

9.6. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

9.6.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual}$
da taxa anual = 6%

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

10.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

10.1.1.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

10.1.1.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura de Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

10.1.1.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

10.1.1.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;

b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;

d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;

g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;

h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

j) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

p) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;

q) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável;

10.1.1.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

10.1.1.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

10.1.1.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;

b) fornecer informação e/ou documento falso;

10.1.2. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

10.1.3. O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

10.2. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

10.2.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

10.2.2. Descontos ex-officio de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

10.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Prestar os serviços em conformidade com as condições deste instrumento.

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



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

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

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

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

11.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

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

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

11.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

11.11. Diligenciar objetivando credenciar postos, oficinas, fornecedores de peças e de combustível, sempre que houver necessidade do CONTRATANTE, independentemente da bandeira e da localidade, bem como nos percursos entre os municípios previstos no ANEXO B do Termo de Referência e em outros Municípios ou distritos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

11.12. Disponibilizar função de segurança visando garantir que todo o combustível registrado pela bomba foi realmente abastecido no veículo indicado.

11.13. Disponibilizar função de segurança visando garantir que os veículos cadastrados só sejam abastecidos com o combustível para o qual está autorizado.

11.14. Disponibilizar função de segurança visando garantir que as concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos e distribuidores de peças e pneus credenciados forneçam

peças, componentes, acessórios e outros materiais originais e genuínos, produzidos e/ou embalados com controle de qualidade do fabricante/montadora do veículo (para veículos em garantia), usando somente material novo (sem uso) de boa qualidade para a execução dos serviços.

11.15. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que garanta total compatibilidade com os sistemas operacionais Windows, Linux e IOS, para permitir a importação de dados.

11.16. O sistema da CONTRATADA deverá emitir, no estabelecimento credenciado, comprovante da transação (slip) do abastecimento contendo as seguintes informações: identificação do estabelecimento (nome e endereço); identificação do veículo (placa e modelo); identificação do condutor (nome e matrícula); identificação do centro de custo; hodômetro do veículo no momento do abastecimento; tipo de combustível; data e hora da transação; quantidade de litros; e valor da operação.

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

11.18. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem previa autorização da CONTRATANTE.

11.19. Disponibilizar função no sistema que impeça:

11.19.1. Nas manutenções: aquisição de peças, componentes, outros materiais e serviços acima do valor da TABELA DAS CONCESSIONÁRIAS;

11.19.2. Nos abastecimentos: a aquisição de combustível acima da média de preços divulgada pela ANP em seu Sistema de Levantamento de Preços.

11.20. Disponibilizar forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, no caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico;

11.21. Indicar preposto, com atendimento eletrônico e presencial, informando telefone fixo, telefone celular e endereço eletrônico para contato com a CONTRATADA, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;

11.22. Disponibilizar suporte técnico 24 horas por dia através de e-mail, telefone ou acesso remoto;

11.23. Disponibilizar relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, comunicando à CONTRATANTE qualquer acréscimo ou supressão de credenciados;

11.24. Manter nos estabelecimentos credenciados, em local visível, a identificação visual de sua adesão ao sistema, objeto deste Contrato;

11.25. Treinar e capacitar os servidores indicados pela CONTRATANTE, para utilizar todos os recursos do sistema;

- 11.26. Responsabilizar-se pela instalação e manutenção dos softwares do sistema de gerenciamento;
- 11.27. Reembolsar todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada, inexistindo qualquer relação financeira entre esses prestadores e a Administração CONTRATANTE;
- 11.28. Sob nenhuma hipótese poderá a contratada vincular os pagamentos de sua responsabilidade aos pagamentos a ela devidos pelos órgãos e entidades contratantes.
- 11.29. Disponibilizar para a GCMS, por até cinco anos após o término do contrato, em meio de mídia eletrônica, os dados operacionais e financeiros da frota;
- 11.30. Atender, em até 24 (vinte e quatro) horas, os chamados da CONTRATANTE para solução de problemas relativos ao software fornecido;
- 11.31. Garantir suporte técnico e especializado no Estado do Ceará, com a presença de representante permanente para o devido acompanhamento e relacionamento pós-venda, bem como auxiliar na correção de erros que porventura possam surgir, proporcionando assim uma melhor gestão do referido Contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço/Nota(s) de Empenho(s).
- 12.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 8.666/1993 e suas alterações.
- 12.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 12.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 12.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
- 12.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 12.7. Fornecer a relação dos veículos, motoristas e condutores autorizados, contendo todos os dados necessários ao cadastro dos mesmos no sistema de gerenciamento de frota;
- 12.8. Solicitar o cadastramento dos servidores que terão acesso ao sistema, como administrador (com poderes de alteração de limites de crédito) e como usuário (apenas com acesso a relatórios);
- 12.9. Estabelecer o limite de crédito, por veículo, o qual não poderá ser ultrapassado sem autorização do Gestor do Contrato;
- 12.10. Informar, imediatamente, à CONTRATADA o furto, o roubo ou o extravio de cartões, solicitando o cancelamento imediato dos mesmos;



12.11. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar dos serviços, objeto da contratação, nos termos da Lei;

12.12. Indicar os estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto contratado;

12.13. Solicitar a inclusão de novos estabelecimentos, de acordo com a necessidade;

12.14. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, quando necessário para execução dos serviços.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. **Francisco Sousa Farias Júnior**, gestor especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.2. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.3. O prazo de execução do objeto deste contrato é de imediato contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

14.4. O prazo de execução poderá ser prorrogado nos termos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

Sobral, 10 de junho de 2021.


Francisco Sousa Farias Junior

Gerente da Célula de Almoxarifado da GCMS

De acordo:



Simone Machado de Oliveira

Comandante da Guarda Civil Municipal de Sobral

SIMONE MACHADO OLIVEIRA
Inspetora de 1ª Classe - Mat. 8127
Comandante da Guarda Civil Municipal de Sobral