



Catálogo Eletrônico de Padronização

Prestação de Serviços de Manutenção
de Veículos, Máquinas e Equipamentos

Sumário

1. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO.....	3
2. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	3
3. DOS SERVIÇOS.....	3
4. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS.....	16
5. DOS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	17
6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.....	19
7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.....	21
8. DA GARANTIA DO SISTEMA INFORMATIZADO.....	22
9. DO REEMBOLSO.....	23
10. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.....	24
11. DA FORMA DE PAGAMENTO.....	24
12. DA VIGÊNCIA E DO GESTOR DO CONTRATO.....	25
13. DA FISCALIZAÇÃO.....	26
14. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA.....	26
15. DA ATUALIZAÇÃO DO VALOR DO CONTRATO.....	27
16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	27
17. DA GARANTIA.....	27
18. RECEBIMENTO DO OBJETO.....	28
19. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....	28
20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	28
21. HISTÓRICO DE REVISÕES.....	29

1. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de gerenciamento e controle do serviço de manutenção preditiva, preventiva e corretiva da frota de veículos leves e pesados, máquinas e Jetway, com uso de sistema informatizado, abrangendo o fornecimento de peças, correias, tapeçaria, lataria, borracharia (pneus), serviço de guincho, lavagem, polimento e higienização interna, acessórios, lanternagem, pintura, e serviços de mão de obra mecânica, sob demanda, possuindo rede credenciada em todo o estado de Goiás e entorno do DF, conforme especificados neste Termo de Referência, com a menor taxa de administração, para atendimento da Saneamento de Goiás S/A – SANEAGO.

2. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A licitação para a contratação do objeto deste Termo de Referência, preço global, será procedida conforme quadro a seguir, baseado em diagnóstico realizado “in loco”, visando atender a quantidade que a SANEAGO utiliza atualmente:

2.2. A quantidade anual informada é uma estimativa, baseada em relatórios anexos de composição de frota/modelo/ano, podendo variar de acordo com o consumo mensal considerando que a utilização será sob demanda, sendo pagas somente as quantidades efetivamente ocorridas nas transações com a inclusão da taxa de administração cobrada pela vencedora do certame licitatório.

3. DOS SERVIÇOS

3.1. A Contratada disponibilizará Sistema de Gestão de Frotas de veículos com módulo integrado de gerenciamento das despesas e informações da frota, que será via Web on-line, para viabilizar, por meio de sistema informatizado, o gerenciamento e pagamento de despesas junto às redes credenciadas e com Aplicativo de Tecnologia da Informação que permita: o cadastramento, registro de solicitações, autorizações, pagamento, entre outros, e a integração da rede de fornecedores credenciados – que farão a coleta eletrônica instantânea das despesas de produtos e serviços efetuadas.

a) cadastramento do Administrador do Sistema – a CONTRATANTE designará Servidor para exercer esta função, o qual irá operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema. Cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consulta. Toda operação se dará mediante identificação e aprovação de orçamento através de matrícula e senha pessoal e intransferível do usuário.

b) cadastramento dos veículos – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

Tipo;

Placa;

Chassi;

Marca;

Modelo;

Ano de fabricação;

Centro de Custo (se houver);

Tipo de Combustível;

Capacidade do Tanque (litros);

Quilômetros/horas rodados – marcação do hodômetro/horímetro;

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

Nome;

Matrícula funcional;

Centro de Custo (se houver);

Telefone;

e-mail;

3.2. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

a) A Contratada deverá dispor, de ampla rede de estabelecimentos conveniados de oficinas automotivas, borracharias, lava jatos, concessionárias, autopeças e serviços de guincho de leve e pesado nas 18 (dezoito) regionais da SANEAGO, e em todo o Estado de Goiás e entorno do DF, para fins de prestação de serviços gerais de: mão de obra mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, pintura, lubrificantes, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retífica, alinhamento, balanceamento, serviços de chaveiro e fornecimento de peças e acessórios em geral, considerando:

I – 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 Contratante:

a) São exemplos de manutenção preventiva:

Troca e remendo de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem, cárter e convergência; Desempeno de rodas; Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; Lubrificação e elementos filtrantes de veículos; lavagem simples e completas em veículos leves e caminhão de pequeno porte, polimento; reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, correias de alternador etc); Substituição de itens do motor;

Limpeza de motor e bicos injetores; Regulagens de bombas e bicos injetores; Limpeza, higienização e lavagem de veículos; Revisão de fábrica;

Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da Contratante.

II - 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.

a) 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; Serviço de Chaveiro Automotivo, Serviços no sistema de arrefecimento; Serviços no sistema de ar-condicionado; revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;

3.3. Guincho/Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) em caso de acidente ou pane, no Estado de Goiás e entorno do DF;

3.4. A rede credenciada deverá ser suficiente para o pleno atendimento da demanda de serviços de manutenção de serviços em todo Estado de Goiás e entorno do DF, contendo obrigatoriamente, após a assinatura do contrato, com cadastramento pelos próximos 20 (vinte) dias seguintes, o mínimo 03 (três) estabelecimentos credenciados de autopeças e/ou oficinas mecânicas e/ou concessionárias e/ou serviços de guincho de veículos em cada uma das regionais (coluna da esquerda), atendendo as exigências habilitatórias, descritas conforme tabela:

3.4.1. Na Região Metropolitana de Goiânia deverão ser cadastrados no mínimo 20 (vinte) estabelecimentos credenciados de autopeças e/ou oficinas mecânicas e/ou concessionárias e/ou serviços de guincho de veículos divididos em 5 (cinco) regiões definidas pela Saneago, de acordo a localização das suas Gerências de Negócios.

3.5. 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 máximo de 30 (trinta) dias a partir da data da solicitação em quaisquer uma das regionais descritas na tabela acima.

3.6. A CONTRATADA deverá promover treinamento e capacitação para os servidores indicados pela CONTRATANTE (gestores e condutores envolvidos na utilização do Sistema), com no mínimo 08 (oito) horas com envio de certificados, sem ônus, na sede desta, capacitando-os a operacionalizar o Sistema de Gerenciamento, controle e atendimento à frota, de maneira a se

obter maior eficiência e eficácia na utilização do mesmo, abordando os seguintes aspectos, dentre outros:

3.6.1. Introdução ao Sistema (conceitos, utilização, viabilidade e arquitetura).

3.6.2. Planejamento de uso: requisitos de ambiente para treinamento dos condutores e usuários.

3.6.3. Operação/utilização do Sistema – comandos, emissão de relatórios gerenciais, cadastramento, inclusões, exclusões, criação de senha, consulta por meio do sistema pela própria CONTRATANTE sem ingerência da CONTRATADA.

3.6.4. Disponibilização e configuração do sistema.

3.6.5. Aplicação de políticas de monitoramento e gerenciamento.

3.6.6. Utilização de ferramentas de apoio, tais como: relatórios gerenciais, consultas de anomalias no momento da ocorrência, outras.

3.6.7. Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios.

3.6.8. Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las.

3.6.9. Aplicação prática do Sistema.

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

3.7. A Contratada deverá tornar disponível à Contratante, sistema em ambiente web, de gerenciamento de serviços, cuja tecnologia possibilite/forneça um perfil mínimo de funcionalidade, conforme o descrito nos itens a seguir:

3.7.1. Registro do plano de manutenção preventiva por veículo;

3.7.2. Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas, relatórios e e-mail.

3.7.3. Registro do orçamento de cada manutenção, que deverá conter, no mínimo, placa e o hodômetro do veículo, nome do condutor que entregou o veículo; a relação de peças, acessórios, componentes, materiais e suas respectivas quantidades e preços (unitário e total); a relação de serviços e seus respectivos tempos e preços (unitário e total) e as datas da entrada do veículo e da emissão do orçamento.

3.7.4. Registro do orçamento deverá ser feito exclusivamente pela rede de estabelecimentos do setor de reposição automotiva credenciada da EMPRESA VENCEDORA.

3.7.5. Registro e controle das garantias de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços.

- 3.7.6.** Classificação das peças em genuínas, originais ou paralelas (1ª linha);
- 3.7.7.** Classificação da manutenção em preventiva, preditiva, corretiva ou corretiva – sinistro;
- 3.7.8.** Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência do gestor da frota;
- 3.7.9.** Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 03 (três) orçamentos em estabelecimentos distintos, com a possibilidade de enviar a solicitação da cotação para no mínimo 06 (seis) empresas;
- 3.7.10.** Alteração dos itens do orçamento pelo estabelecimento, a partir da verificação de garantia e em decorrência da negociação sobre os mesmos;
- 3.7.11.** Apresentação através de rotina específica, consulta ou relatório, dos dados de todas as cotações realizadas para cada manutenção, com a indicação do orçamento de menor preço;
- 3.7.12.** Aprovação parcial, total ou Reprovação dos orçamentos por parte do gestor de frota do órgão/ entidade contratante, através de senha pessoal e intransferível;
- 3.7.13.** Criação de Ordens de Serviço, relativas às manutenções aprovadas;
- 3.7.14.** Registro da data de início e finalização da manutenção;
- 3.7.15.** Aviso da finalização da manutenção ao gestor de frota do órgão/ entidade por meio de alerta em sistema e e-mail;
- 3.7.16.** Registro da data de retirada do veículo do local onde foi efetuada sua manutenção, que deverá conter, pelo menos, a data da retirada e o nome do condutor para o qual o veículo foi devolvido, o qual deverá ter suas informações validadas através de matrícula e senha do motorista.
- 3.7.17.** O sistema deverá possibilitar à Contratante identificar se as emissões das notas fiscais estão de acordo com as exigências tributárias municipais e estaduais, e em caso de negativa, solicitar, via sistema, a correção diretamente para o estabelecimento credenciado, condicionados a regularização das notas fiscais ao faturamento dos valores.
- 3.7.18.** Abertura de Ordens de Serviço on-line/real time;
- 3.7.19.** Avaliação e aprovação on-line/real time de orçamento de peças, acessórios e serviços;
- 3.7.20.** Acompanhamento on-line do status dos serviços que estiver sendo efetuado;
- 3.7.21.** 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 aos empregados designados pela SANEAGO;

3.7.22. Utilização de logística especializada de rede, com amplo número de oficinas e concessionárias credenciadas, e guincho, em todo o Estado de Goiás e entorno do DF; 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, tipo de veículo e tipo de sistema de manutenção (suspensão, freios, alimentação, etc.);

3.7.23. Fornecimento de relatórios específicos, analíticos e sintéticos, por período preestabelecido, extraídos por veículos individuais ou grupos, que possibilitem a análise de gastos discriminados em peças e mãos de obra, com período mínimo de 180 dias;

3.7.24. Faturamento de nota fiscal com demonstrativo das despesas, discriminando valores gastos com mãos de obra, peças e taxa de administração;

3.7.25. Campo de mensagem que sirva de comunicação entre a CONTRATANTE e a credenciada;

3.7.26. Relatório de preço de peças praticados no mercado atualizado a cada 90 dias;

3.7.27. Alerta para cobrança de cotação a cada 24 horas para ordem de serviços enviados aos credenciados;

3.7.28. Alerta de Itens em Garantia;

3.7.29. Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas, relatórios e e-mail;

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

- a) Número de identificação da ordem de serviço;
- b) Número de identificação do centro de resultado demandante;
- c) Identificação do veículo (tipo de frota, placa e ano);
- d) Modelo do veículo;
- e) Centro de Custo;
- 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(s) serviço(s) realizado(s);
- 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) Custo por Km rodado;
- u) Relato da Oficina visível para impressão;
- v) Relato do Motorista visível para impressão;
- x) Status do orçamento;
- z) Disponibilidade de visualizar e imprimir todo histórico de negociação e versões da ordem de serviço;

3.9. Todos os dados do item 3.8, 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.

3.10. 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, por sistema e centro de custo;

3.11. 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 ou armazenado em site próprio pelo período de 05 (cinco) anos após término do contrato.

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

- a) Histórico de manutenção por período, por tipo de veículo, por placa, por tipo de frota, por centro de custo e por estabelecimento comercial, por tipo de peça 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;
- l) Todos os relatórios devem ser gerados a partir de períodos devendo ser disponibilizados em um visualizador na web, em formato PDF e em arquivo editável do tipo planilha para Excel e Calc (exemplo xls, xlsx). Possibilitando a extração de dados com um período mínimo de 180 dias.

3.12.1. Deverão ser disponibilizados ainda os seguintes relatórios:

3.12.1.1. Detalhamento de cada manutenção realizada por veículo, contendo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor que levou e retirou o veículo, identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do(s) gestor(es) que autorizou(aram) a operação, descrição das mercadorias ou serviços adquiridos, quantidade adquirida, tempo unitário, valor unitário, valor total do item e da manutenção;

3.12.1.2. Duração da manutenção, que deverá abranger: o tempo entre a entrada do veículo no estabelecimento e o envio do orçamento final para aprovação (Tempo de orçamentação); o tempo entre a aprovação do orçamento e a finalização da manutenção (Indisponibilidade do veículo) e o tempo entre a finalização da manutenção e a retirada do veículo (Tempo de retirada do veículo);

3.12.1.3. Saldo de cota de cada veículo, unidade ou órgão/ entidade;

3.12.1.4. Relatório analítico da despesa com manutenção preventiva e corretiva de cada unidade organizacional, por período, contendo os dados detalhados de cada manutenção contendo no mínimo as informações (Número Orçamento; Filial; Razão Social; Centro de Resultado; Placa; Modelo do Veículo; Ano Fabricação; Hodômetro; Estabelecimento; CNPJ ; Endereço; Bairro; E-mail; Telefone; Cidade; Estado; Data de Chegada; Entrada Motorista; Data de Aprovação; Aprovador; Data da Finalização; Data Fechamento; Aprovador Pré-faturamento; Data Aprovação Pré-faturamento; Retirada Motorista; Intervalo Inutilização Veículo (em Horas); Intervalo Inutilização Veículo (em Dias); Tipo Manutenção; NF Peça; NF Serviço; Tipo; Grupo de Serviço; Descrição Grupo; Descrição; Classe; Fabricante; Garantia (em Dias); Garantia (em KM); Quantidade Itens; Valor Unitário; Valor Total; Optante Simples; Valor ICMS Deduzido; Responsável ISS; Percentual ISS; Valor do ISS; Valor Líquido; % Taxa Administração; Valor Taxa Administração;

3.12.1.5. Os relatórios operacionais, contendo informações sobre cada manutenção, devem ser fornecidos em tempo real pelo sistema de gestão. Os demais, de acordo com o grau de consolidação das informações, poderão ser disponibilizados no sistema em até 07 (sete) dias corridos da realização de cada manutenção.

3.13. Disponibilizar acesso no sistema a ser implantado ou outro instrumento hábil similar, composta por uma ferramenta que possibilita ao gestor/fiscal efetuar consulta on-line, tanto à tabela de preços dos fabricantes de peças, quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão (Tabela Tempária), conforme informação técnica do Sindicato da Indústria e Reparação de Veículos e Acessórios.

3.14. Os prazos para execução das manutenções/ reparos necessários nos veículos, nacionais ou importados, devem ser estabelecidos de comum acordo com a Contratada, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos, porém os serviços de pequena 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 durabilidade, desde que previamente informados ao gestor de base.

3.15. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência.

3.16. 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 aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade, fazendo com que todas credenciadas tenha equipamento de ponta para atender a SANEAGO.

3.16.1. A Contratada deverá disponibilizar de credenciada que contenha estrutura adequada e apta a receberem tratores, caminhões, máquinas e todo tipo de veículo pesado, contendo equipamento tecnológico de qualidade garantindo o funcionamento com qualidade, rapidez e segurança.

3.16.2. Os equipamentos de qualidade que se referem o item 3.16.1 são:

Guinchos hidráulicos;

Elevadores automotivos;

Chave e Alicates para veículo pesado;

Scanner Automotivo;

Manômetros;

Torquímetro;

3.17. A efetiva implantação do sistema de gerenciamento de manutenção dos veículos, com fornecimento de peças, deverá dar-se num prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da solicitação de serviços a ser expedida pela contratante, incluindo o acesso a todos os recursos

tecnológicos e ferramentais necessários à plena utilização dos sistemas web da Contratada pelos servidores autorizados vinculados à contratante.

3.18. Todas as operações serão realizadas interativamente, via web, no campo próprio de mensagem entre o sistema da Contratada e a credenciada mediante opções de execução oferecidas (menus).

3.19. 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 gerenciamento de manutenção dos veículos.

3.20. O sistema deverá estabelecer os níveis de permissão (consulta e administração) de acesso ao software via WEB a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial às informações de sua frota, de acordo com as suas respectivas responsabilidades e modalidade de alçada na aprovação.

3.21. O acesso dos usuários ao sistema deverá ser realizado por meio de identificação por login e senha, pessoal e intransferível.

3.22. Deverá ser permitido ao gestor do contrato o acesso irrestrito ao sistema, via WEB, e às funcionalidades do cartão, podendo incluir dados referentes aos veículos, equipamentos, máquinas e caminhões de reabastecimento, condutores.

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

a) Ampla rede de oficinas de veículos leves, pesados e máquinas, lava jatos, borracharias e concessionárias conveniadas, em todo o território do Estado de Goiás e entorno do DF, equipadas para aceitar transações de usuários do sistema;

b) Implantação de sistema integrado, em ambiente web, para veículos componentes da frota da Contratante, proporcionando um controle eletrônico dos serviços de manutenção prestados pelas conveniadas;

c) Controle informatizado de sistemas integrados de gestão de frotas possibilitando à Contratante 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;

3.24. A Contratada tornará disponível o acesso a software, em ambiente web para gerenciamento da frota da Contratante, cadastrando todos os veículos e condutores que a integram a partir de planilha de Excel entregue pela Contratante.

3.25. 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 e aquisição de peças.

3.26. O prazo para atendimento de solução de problemas técnicos no sistema da Contratada, utilizado no atendimento às demandas da Contratante não deverá ser superior a 04 (quatro) horas.

3.27. Será considerada como USUÁRIO de acesso ao software da Contratada os empregados determinados pela Gerência de Gestão e Controle de Transporte, sendo designados empregados responsáveis pelo gerenciamento dos serviços via WEB, aos quais a Contratada tornará disponíveis senhas de acesso ao sistema web de gerenciamento, em diferentes níveis de permissão (total, parcial, consulta), de acordo com as suas respectivas responsabilidades.

3.27.1. O acesso dos usuários ao sistema deverá ser realizado por meio de identificação por login e senha

3.28. O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento dos serviços executados e o fornecimento de peças e acessórios, mediante uso de senha fornecida aos fiscais designados pela Gerência de Transportes.

3.28.1. A credenciada terá até o 26º (vigésimo sexto) dia do mês de referência da entrega do veículo para colocar a nota fiscal de itens, esfera estadual, e de serviço, esfera municipal, idêntica ao orçamento aprovado, no sistema contratado, sob penalidade de tê-lo cancelado pelo gestor do contrato após o prazo estimulado pela Saneago.

3.28.1.1. Os orçamentos autorizados entre os dias 27 e o último dia do mês de referência da entrega do veículo deverão ter suas notas fiscais emitidas a partir do primeiro dia útil do mês seguinte.

3.29. A contratada deverá credenciar oficinas, sempre que possível nas imediações das unidades da Contratante descrita item 3.4.

3.30. A Contratada deverá credenciar e tornar disponível outros estabelecimentos para manutenção preventiva e corretiva dos veículos da Contratante, em todo o Estado de Goiás e entorno do DF, conforme planilha estabelecida neste Termo de Referência. O prazo máximo para credenciamento será de 30 dias, a contar da solicitação da unidade gestora.

3.31. 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.

3.32. As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela Contratada deverão confeccionar check-list, acompanhado do condutor dos itens e acessórios no interior do veículo no momento do recebimento e entrega do mesmo.

3.33. 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.

3.33.1. As oficinas e concessionárias integrantes da rede pela Contratada deverão fornecer garantia conforme estabelecido abaixo, com trava no sistema não permitindo menor período:

- a) 4 (quatro) meses para as peças repostas e instaladas nas oficinas conveniadas pela Contratada, a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal (is) fatura(s);
- b) 4 (quatro) 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);
- c) Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 4 (quatro) meses, exceto alinhamento de direção e balanceamento que terão garantia de 30 (trinta) dias e os serviços de lanternagem e pintura que será de 12 (doze) meses;
- d) Os serviços de troca de bateria deverão ter no mínimo 12 (doze) meses conforme cartão/certificado de garantia;

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

3.34. Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus para o Contratante, os estabelecimentos credenciados, às suas expensas, estão obrigados a:

- a) Substituir o material defeituoso;
- b) Corrigir defeitos de fabricação;
- c) Trocar o material, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de comunicação da Contrante.

3.35. Todos os serviços executados ou materiais fornecidos pelas oficinas e concessionárias conveniadas pela Contratada, estarão sujeitos à aceitação pela Contratante, que aferirá se aqueles satisfazem o padrão de qualidade desejável e necessário, em cada caso.

3.36. 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 pela Gerência de Transportes.

3.37. 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 o material está sendo adquirido.

3.38. 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.

3.39. 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 da Gerência de Transportes.

3.40. A fiscalização de preços ficará a cargo do fiscal designado pela Contratante, devendo a Contratada garantir que os preços cobrados na rede credenciada terão como limite o preço à vista, ou seja, o valor cobrado no momento da prestação do serviço.

3.41. 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 da viatura (código, descrição e tempo padrão de execução do serviço).

3.42. Os serviços somente poderão ser executados após o envio on-line/real time, pela empresa conveniada, de orçamento detalhado, através dos menus eletrônicos apropriados existentes no ambiente web da Contratada, e respectiva autorização no sistema pela Gerência de Transportes, que se pronunciará, via sistema, após imediata análise e avaliação do orçamento a ele submetido previamente.

3.43. Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da Contratada deverão ser por esta reembolsados, desde que atendam os requisitos legais informados pela contabilidade da Contratante, inexistindo qualquer vínculo ou obrigações financeiras entre a contratante e tais prestadores de serviço.

3.44. 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.

3.45. A Contratante se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar a substituição de prepostos da Contratada, uma vez constatado 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.

3.46. Será designado pela Gerência de Transportes, além do Gestor do Contrato, empregado para executar a gestão administrativa e financeira do contrato, bem como operacionalmente, as ações de acompanhamento físico, controle e fiscalização do contrato.

3.47. A contratada deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com a Gerência de Transportes serão feitos sempre por escrito, preferencialmente via sistema web, em campos específicos, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordem ou declarações verbais.

3.48. O Sistema deverá disponibilizar o módulo Business Intelligence (BI) com a produção de tabelas e gráficos, com parâmetros definidos mensais, em tempo real, na tela com possibilidade de serem exportados em PDF e Excel/Calc.

3.49. O módulo BI deverá ter os mínimos indicadores a baixos:

- a) Composição da Frota.
- b) Consumo por modelo de veículos.
- c) Evolutivo de despesas.
- d) Idade veículo Frota.
- e) Indicadores de Frota.
- f) Quilômetros rodados por modelo de veículo.
- g) Quantidade de veículos por Status.
- h) Evolução de negociação (%).
- i) Transações da Frota.
- j) Serviços Recusados.
- k) Itens em garantia.
- l) Aprovação por usuários.
- m) Evolução do valor das peças.

3.50. Disponibilidade, no sistema web, em campo de cadastrado dos usuários, para envio individualizado ou em grupo, sob gestão da CONTRATANTE, de alertas via SMS, limitados a 140 caracteres, limitados a 15.000 (quinze mil) SMS mensais, para todos usuários cadastrados, com objetivo de orientá-los sobre ações vinculadas ao veículo, por exemplo, alerta para manutenção preventiva do veículo.

3.51. Disponibilidade planos de manutenção preventiva conforme o tipo de veículo (marca, modelo, ano, motorização, etc), obedecendo às recomendações feitas pelos fabricantes/montadoras, podendo ser personalizados de acordo com o perfil de uso da frota, podendo ser parametrizados conforme quilômetros (km) e/ou tempo (data/hora).

3.52. As interfaces com os usuários devem ser no idioma português (Brasil). O software deve possuir sistema de ajuda acessível aos usuários, possibilitando-o obter informações e orientações sobre o sistema de gestão de manutenção da frota.

4. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. A CONTRATADA deverá promover treinamento e capacitação para os servidores indicados pela CONTRATANTE (gestores e condutores envolvidos na utilização do Sistema), com no mínimo 08 horas com envio de certificados, sem ônus, na sede desta, capacitando-os a operacionalizar o Sistema de Gerenciamento, controle e atendimento à frota, de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do mesmo, abordando os seguintes aspectos, dentre outros:

4.1.1. Introdução ao Sistema (conceitos, utilização, viabilidade e arquitetura).

4.1.2. Planejamento de uso: requisitos de ambiente para treinamento dos condutores e usuários.

4.1.3. Operação/utilização do Sistema – comandos, emissão de relatórios gerenciais, cadastramento, inclusões, exclusões, criação de senha, consulta por meio do sistema pela própria CONTRATANTE sem ingerência da CONTRATADA.

4.1.4. Disponibilização e configuração do sistema.

4.1.5. Aplicação de políticas de monitoramento e gerenciamento.

4.1.6. Utilização de ferramentas de apoio, tais como: enviar cotação, receber orçamento, evoluir orçamento, e o da operação até a aprovação da nota fiscal.

4.2. A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, incluindo no mínimo:

4.3. Operações de Incluir/receber orçamentos.

4.4. Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios.

4.5. Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las.

4.6. Aplicação prática do Sistema.

4.7. A implantação da prestação de serviço deverá seguir obrigatoriamente o cronograma abaixo, considerando o 1º dia como o posterior ao da assinatura e o registro do contrato:

4.7.1. Quando por fato superveniente, excepcional, estranho a vontade das partes ou, ainda, por situação imprevisível não for possível o cumprimento do prazo do início dos serviços, a CONTRATADA deverá, anteriormente ao término do prazo, encaminhar documento com justificativas pelo atraso, comprovadamente, requerendo a prorrogação do prazo, devidamente fundamentado, para análise por parte da Administração. Não serão analisadas as justificativas sem a devida comprovação ou requerimentos de extensão do prazo sem a devida fundamentação.

5. DOS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. Implantação de sistema integrado, em ambiente web, para gerenciamento de veículos componentes da frota da Saneago, proporcionando um controle eletrônico dos serviços prestados pelas conveniadas e dispendo de ampla rede de estabelecimentos credenciados conforme item 3.4. para atender todos veículos leves, pesados e máquinas da frota da Saneago..

5.2. A Contratada disporá de banco de dados para fornecimento de relatórios gerenciais com históricos dos serviços executados com o índice de atendimento por tipo de serviço.

5.3. Implantação de relatórios práticos gerenciais com históricos dos serviços de itens que esteja em garantia de determinada placa.

5.4. O histórico das operações deve ser armazenado e de imediata e fácil consulta pela Contratante durante vigência contratual, após o encerramento do contrato, deverá manter o armazenamento pelo período de até 05 (cinco) anos.

5.5. Todos os fornecedores credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações de manutenções dos veículos da frota da CONTRATANTE.

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

5.6. A Contratada deverá ofertar ferramentas no sistema destinados a 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 veículos.

5.7. 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 08 (oito) horas.

5.8. O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento das operações realizadas, mediante uso de senha pessoal e intransferível de cada usuário, desde que contenha as devidas notas fiscais no mês de referência do serviço autorizado e anexada em pdf, para que seja aprovada tempestivamente, estando em plena conformidade fiscal, tributária, e os valores igual ao orçamento aprovado.

5.9. A recolha de notas fiscais se dará:

5.9.1. Para todas as Ordens de Serviços realizadas, ao final do processo os Estabelecimentos realizam a emissão de notas fiscais de peças e serviços e a submetem no sistema contratado.

5.9.2. As notas fiscais são validadas eletronicamente para casos de NFe de Peças e Serviços.

5.9.3. Somente após as validações, que checam dados de emissor e tomador dos serviços, valores e impostos aplicados, que é liberado a transação de finalização (pagamento) no próprio sistema da Contratada em aba separada para confirmação da autorização de pagamento.

5.9.4. A contratada realiza o recolhimento de 100% das Notas Fiscais dos serviços prestados e peças, disponibilizando-as eletronicamente no momento do fechamento do período do cliente, trazendo confiabilidade e otimização operacional para os processos das áreas Financeiras dos Clientes.

5.10. Inexistirá qualquer vínculo ou obrigações financeiras entre a contratante e as credenciadas da Contratada.

5.11. A Contratante se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar a substituição de rede credenciada da Contratada, uma vez constatado o não preenchimento das condições exigidas na prestação dos serviços ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com o decoro e a função a qual lhe foi cometida.

5.12. O local de execução dos serviços será em todo o Estado de Goiás e entorno do DF, conforme solicitações da Contratante.

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Além das demais obrigações já estabelecidas neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá:

6.1.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme proposta apresentada e especificações exigidas neste Termo de Referência assim como no Edital licitatório, executando fielmente o objeto contratado, prestando os serviços dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6.1.2. Disponibilizar à CONTRATANTE a opção de utilizar toda sua rede de estabelecimentos credenciados no Estado de Goiás, não podendo restringir a utilização, salvo, se o estabelecimento credenciado:

6.1.2.1. Cometer infração prevista da legislação.

6.1.2.2. Cometer infração prevista do Edital de contratação.

6.1.2.3. Recusa formal do estabelecimento credenciado.

6.1.2.4. Descredenciamento do estabelecimento pela Contratada.

6.1.3. Responder prontamente às solicitações da CONTRATANTE, pessoalmente ou mediante telefone, fax, e-mail ou site a ser fornecido, ou qualquer outro meio eficiente para resolução de problemas, bem como para esclarecimentos de dúvidas inerentes ao objeto deste Termo.

6.1.4. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários durante a execução dos serviços, dentro ou fora do recinto da CONTRATANTE.

6.1.5. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade ocorrida e prestar os devidos esclarecimentos e/ou informações necessárias.

6.1.6. Não transferir a outrem a prestação dos serviços objeto do contrato, no todo ou em parte.

6.1.7. Inspecionar periodicamente os postos integrantes da rede de estabelecimentos credenciados, por iniciativa própria ou a pedido do fiscal ou do gestor do contrato.

6.1.8. Arcar com os custos de implantação do sistema de gerenciamento.

6.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, e neste Termo de Referência, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

6.1.10. Acompanhar a regularidade dos estabelecimentos credenciados junto às instituições fiscalizadoras.

6.1.11. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.

6.1.12. Executar o(s) serviço(s) de acordo com o estabelecido na Legislação específica vigente e no Código de Defesa do Consumidor e, ainda, executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste termo.

6.1.13. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação, de tal forma que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços.

6.1.14. Reembolsar pontualmente aos estabelecimentos conveniados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente contratação, asseverando-se que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

6.1.15. Serão de inteira e total responsabilidade da empresa CONTRATADA todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, existentes ao tempo da contratação ou por vir, salvo os fatos previstos pela teoria da imprevisão aludidos na legislação e doutrina administrativa.

6.1.16. Indenizar todo e qualquer prejuízo, pessoal ou material, causado no exercício de sua atividade, que possa advir direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, por qualquer de seus funcionários, representante e/ou preposto.

6.1.17. Repassar à CONTRATANTE, durante o período de vigência contratual, todos os preços e vantagens ofertadas pelo mercado, não fazendo distinção entre os estabelecimentos credenciados para atender a CONTRATANTE e seus demais clientes.

6.1.18. Arcar às suas expensas, será responsável pelo processo de implantação do sistema de gerenciamento, cadastramento de oficinas e usuários.

6.1.19. Prestar suporte técnico via Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone 0800 e internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao contratante o acesso por meio de ligação gratuita, com atendimento em horário comercial, entre às 7h30 e 17h30, em dias úteis, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

6.1.20. Disponibilizar também, serviço de manutenção e assistência técnica por meio de consultoria especializada, e atendimento diferenciado para solução imediata de eventuais problemas no sistema.

6.1.21. Dar suporte técnico para a utilização do Sistema de Gerenciamento, sem custos para a CONTRATANTE, com atendimento em até 08(oito) horas após a chamada.

6.1.22. Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução dos serviços.

6.1.23. Manter na região metropolitana de Goiânia preposto, aceito pela CONTRATANTE, responsável pela execução do contrato durante o seu período de vigência, para representá-la, sempre que for preciso, colaborando para o pleno aproveitamento de todos os recursos do sistema assim como qualquer outro atendimento à CONTRATANTE, no que diz respeito ao objeto deste Termo.

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

6.1.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

6.1.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.1.27. Demais obrigações previstas na Lei nº 13.303/2016 e Regulamento dos Procedimentos de Contratações da Saneamento de Goiás S/A (RG 00.0048).

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura do contrato.

7.2. Realizar os pagamentos referentes aos serviços realizados à CONTRATADA,

7.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato, inclusive prestando as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados.

7.4. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam devidamente identificados com o respectivo crachá.

7.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, assegurando a boa prestação e o bom desempenho dos serviços prestados.

7.6. Fornecer a relação de usuários e frota a serem cadastrados para execução contratual.

7.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor representante da Saneago especialmente designado como Gestor do Contrato.

7.8. Somente serão atestados pelo gestor do contrato, ou servidor indicado pela CONTRATANTE, os serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, não cabendo a esta pleitear o recebimento de serviços não prestados ou que não esteja nas conformidades fiscais e tributárias.

7.9. Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Termo de Referência ou outros documentos nele anexos ao certame licitatório.

7.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, conforme previsto em lei.

7.11. Aplicar as penalidades estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos e no Contrato.

7.12. Fiscalizar a prestação dos serviços contratados, bem como o atendimento às especificações constantes neste Termo de Referência e o compromisso com a qualidade e regularidade dos serviços prestados.

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

7.14. Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados.

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

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

8. DA GARANTIA DO SISTEMA INFORMATIZADO

8.1. O sistema deverá executar todas as funcionalidades indicadas neste Termo de Referência.

8.2. O licitante que ofertar a menor preço, deverá apresentar um teste de funcionalidade do sistema, e somente após a aprovação do teste de funcionalidade será declarado vencedor.

8.3. O licitante que na apresentação do teste de funcionalidade não atender as funcionalidades mínimas deverá ser desclassificado do certame, nos termos da legislação vigente.

8.4. Atender aos requisitos estabelecidos no teste de funcionalidade é item indispensável para que a licitante seja declarada vencedora da licitação.

8.5. O teste de funcionalidade deverá ser realizados, in loco, na Sede da Saneago, no endereço Avenida Fued José Sebba, nº 1.245, bairro Jardim Goiás, no município de Goiânia-GO.

8.6. Toda infraestrutura técnica para a realização do teste de funcionalidade será de responsabilidade da licitante, incluindo acesso à internet, acesso ao sistema, impressões etc.

8.7. A Saneago poderá auxiliar o licitante com a estrutura existente no momento da apresentação, ex. data show, impressora, computador etc.

8.8. O teste de funcionalidade deverá durar no máximo oito horas efetivas, não superando quarenta e oito horas corridas.

8.9. Os demais licitantes que manifestarem interesse poderão acompanhar o teste de funcionalidade, como ouvintes.

8.10. O teste de funcionalidade será acompanhado e analisado por no mínimo de 03 (três) servidores da Saneago, indicados pela Gerência de Gestão e Controle de Transportes.

8.11. Os itens mínimos que devem ser comprovados na apresentação do teste de funcionamento são os itens descritos na tabela abaixo.

8.12. Iniciada a apresentação do teste de funcionalidade a licitante que estiver conduzindo a apresentação é a competente para indicar o encerramento e intervalos, observando os prazos máximos previamente estabelecidos.

8.13. Encerrada a apresentação, a comissão poderá solicitar à licitante que demonstre novamente funcionalidades do sistema para dirimir dúvida da comissão.

8.14. Encerrada a apresentação, a comissão da Saneago responsável pela análise da apresentação, identificará as conclusões acerca do atendimento ou não das funcionalidades, e consignará a decisão em Ata a ser elaborada ao final da apresentação do sistema, que será assinada pelos membros da comissão e os participantes presentes que demonstrarem interesse em assinar.

8.15. Durante a apresentação apenas a comissão da Saneago, poderá solicitar à licitante que estiver apresentando o sistema a demonstração de funcionalidades ou procedimentos.

9. DO REEMBOLSO

9.1. A CONTRATANTE se responsabilizará pela transferência de recursos à CONTRATADA para reembolsar as manutenções realizadas pelos estabelecimentos credenciados. O valor do reembolso deverá constar na Nota Fiscal apresentada para pagamento dos serviços e peças contratados.

9.2. O faturamento de nota fiscal emitida pela Contratada com demonstrativo do consumo detalhado, discriminando valores gastos acompanhados de relatório Geral de Manutenção contendo todos os orçamentos aprovados/pagos no mês de referência;

10. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

10.1. A CONTRATADA será remunerada pela execução dos serviços mediante ao pagamento de uma Taxa de Administração (ou Fator de Multiplicação), a qual incidirá sobre o somatório dos valores de reembolso referente às manutenções da frota da CONTRATANTE.

10.2. No percentual da taxa de administração deverão estar incluídos todos os tributos, tarifas e despesas incidentes sobre os serviços a serem executados.

10.3. O valor da Taxa de Administração proposto será fixo e irrevogável durante o período da contratação.

10.4. O limite admitido para esta contratação da taxa de administração em percentual que incidirá sobre a fatura dos atendimentos será no máximo de 0,00 % (zero por cento).

10.5. Para efeito de julgamento das propostas será aceita também a oferta de Taxa de Administração menor ou igual a 0 (ZERO), sendo que a taxa negativa será interpretada como percentual de desconto sobre o valor global estimado com gasto de manutenção.

10.5.1. A taxa de administração terá no máximo dois dígitos após a vírgula, ou seja, até a centésima fração da unidade.

10.6. O valor a ser pago será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos gastos realizados pela contratante com a manutenção da frota de veículos ou utilização de serviços no mês de referência, constante do Relatório Analítico de Despesa, devidamente conferido e aprovado pela CONTRATANTE.

$$PM = \left(\frac{1 + T}{100} \right) * D$$

Onde:

PM = valor total do pagamento em um determinado mês;

T = taxa de administração;

D = total de despesas realizadas pela CONTRATANTE com fornecimento de peças e materiais e prestação de serviços para a frota de veículos no mês.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal de serviços registrando separadamente o valor do serviço de gerenciamento e o valor do reembolso. O valor do reembolso deverá ser detalhado na Nota Fiscal, bem como os tipos de manutenções preditivas, preventivas e corretivas realizadas no período, ainda deverá acompanhar a Nota Fiscal um relatório analítico das transações.

11.1.1. Os documentos deverão ser entregues, na sede da Contratante, ao Gestor do Contrato, indicado pela Contratante.

11.2. O Relatório deverá apresentar as informações colhidas no instante do orçamento inserido no sistema, discriminando os valores parciais por unidades cadastradas e, a partir destas, com os respectivos valores individuais, indicando as somatórias dos valores e quantitativos por veículos.

11.3. Deverá ser especificado na Nota Fiscal tratar-se de reembolso por intermediação para disponibilização de manutenção.

11.4. Para efeito de medição, a CONTRATADA deverá considerar o período mensal para faturamento, ou seja, do dia 01 ao último dia do mês, com pagamento em até 30 (trinta) dias após sua entrega na Saneago ao gestor do contrato.

11.5. Fica proibida a emissão de notas fiscais por parte das credenciadas que não regularizaram no mês de referência ao serviço prestado.

11.6. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, será a mesma restituída à CONTRATADA para as correções necessárias, devendo ser alteradas as datas de vencimento, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes. O prazo para o pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

11.7. Para efeito de liberação do pagamento, a regularidade jurídica e fiscal deverá ser comprovada pelos documentos hábeis e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pela Superintendência Financeira da Saneago.

11.8. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.9. Não demandando a CONTRATANTE do valor total estimado do Contrato, não será devido à CONTRATADA qualquer indenização.

11.10. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de recusar a efetuar o pagamento se a prestação dos serviços não estiver de acordo com as especificações constantes neste Termo e, ainda, em conformidade com o Edital de Licitação.

11.11. A CONTRATANTE recusar-se-á a efetuar o pagamento referente ao fornecimento de credenciada bloqueada ou suspensa no momento do orçamento.

12. DA VIGÊNCIA E DO GESTOR DO CONTRATO

12.1. O prazo de vigência e execução do contrato será de 30 (trinta) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 132 do RPC-SANEAGO, e não excederá a 05 (cinco) anos, contados de sua celebração.

12.1.1. O contrato será de natureza contínua.

12.2. Os serviços decorrentes deste Termo de Referência, do Edital e seus anexos e do Contrato serão acompanhados e fiscalizados pela Superintendência de Logística – SULOG, por meio da Gerência de Gestão e Controle de Transportes, que é a unidade de Gestão/Fiscalização do Contrato.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A prestação do serviço será fiscalizada por agente designado pela SANEAMENTO DE GOIÁS S.A., que verificará se os mesmos atendem as exigências contidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos, e no Contrato.

13.2. Caso a prestação dos serviços não esteja de acordo com as especificações neste Termo de Referência, Cláusulas contratuais e proposta, o(s) mesmo(s) será(ão) recusado(s), sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

13.3. A fiscalização dos serviços será exercida diretamente pela SANEAMENTO DE GOIÁS S.A., por meio da Gerência de Gestão e Controle de Transportes e pelas Unidades Organizacionais de lotação dos veículos.

13.4. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE terá, em especial, poderes para:

a) Suspender parcialmente ou todo a prestação dos serviços objeto do contrato quando estiver em desacordo com o especificado neste Termo de Referência, Edital e seus anexos ou Contrato.

b) Dirimir qualquer questão, dúvida, omissão ou conflito surgido em relação a prestação dos serviços. Nos casos de omissão de procedimentos e especificações, caberá à fiscalização da CONTRATANTE fornecer os detalhes e informações necessárias a consecução das atividades.

c) Exigir, a qualquer tempo, a comprovação documental do pleno e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais.

13.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta de recursos provenientes de orçamento próprio da Saneago.

Fonte de Recursos: 4111030018

15. DA ATUALIZAÇÃO DO VALOR DO CONTRATO

15.1. A atualização do valor do contrato será efetuado na periodicidade anual, considerando-se a variação ocorrida desde a data da apresentação da proposta, tendo como base a variação do INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses que é divulgado pelo IBGE, por meio de apostilamento, nos termos do RPC-SANEAGO.

15.2. A variação do valor contratual para fazer face a atualização do valor previsto, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

15.3. Ocorrendo revisão contratual antes da data da atualização do valor do contrato, o prazo será contado a partir da data da referida revisão.

15.4. Qualquer atualização do valor do contrato que porventura venham ocorrer somente poderão ser concedidos depois de transcorrido 12 (doze) meses da data de concessão do último reajuste.

15.5. A Contratada, em tempo hábil, mediante justificativa fundamentada, deverá pleitear a aludida atualização à SANEAGO, que incidirá somente sobre o valor do contrato, não alterando o item 9.3 deste Termo de Referência referente à taxa de administração, que continuará a mesma da proposta pela vencedora adjudicada neste processo.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Os Licitantes, bem como a Contratada estarão sujeitos as Sanções Administrativas previstas no Capítulo VII, artigos 147 e 148, do Regulamento de Procedimentos de Contratação da Saneamento de Goiás S.A. - Saneago e no Procedimento de Aplicação de Penalidades Administrativas na Fase Licitatória e Contratual (PR00.0174).

16.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas nos artigos indicados no item anterior, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no RPC-Saneago.

16.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

17. DA GARANTIA

17.1. A licitante vencedora se obriga a depositar, antes da assinatura do Contrato, a título de garantia inicial, para cumprimento de suas obrigações contratuais, a importância correspondente à 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o art. 130, do RPC-SANEAGO.

18. RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

18.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, Edital e seus anexos e no contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

a) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

18.3. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

19. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica cujo objeto seja a tecnologia do sistema informatizado de gestão de frota eficiente, mediante comprovação via contrato e/ou nota fiscal da prestação de serviços que tenha esse objeto, com período contratado de no mínimo 12 meses.

19.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, exclusivamente em nome da licitante, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa prestou ou está prestando satisfatoriamente, mediante contrato ou declaração da prestação de serviços semelhantes em quantidades mínimas de 30% ao objeto.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Os preços ofertados deverão contemplar todos os custos do objeto da contratação, para o perfeito e completo cumprimento do objeto deste Termo de Referência, Edital e seus anexos e do Contrato, de acordo com as especificações do item e todas as demais despesas necessárias à regularidade e qualidade dos serviços contratados.

20.2. A omissão de qualquer despesa necessária a perfeita execução dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída nos valores dos itens e nos valores totais da proposta, não podendo a CONTRATADA pleitear acréscimos após o Contrato assinado.

20.3. É vedada, terminantemente, a sublocação e a subcontratação, parciais ou totais do objeto contratado.

20.4. A CONTRATADA deverá manter os dados gerenciais de atendimento pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos a contar do encerramento do prazo de prestação dos serviços e disponibilizá-los, sem custo à CONTRATANTE, quando solicitado.

21. HISTÓRICO DE REVISÕES

Rev. 00 – data 14/04/2020 – Resp. Técnico Administrativo Denise Helena de Melo Nogueira – Revisão inicial.

Rev. 01 – data 25/06/2020 – Resp. Técnico Administrativo Denise Helena de Melo Nogueira – Revisão 01