

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

1.1.1- O objeto deste é a contratação de empresa especializada no gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços especializados de manutenção, para atendimento da frota de veículos e equipamentos operacionais da Câmara Municipal do Município de LARANJA DA TERRA.

Todas as transações devem ser operacionalizadas por meio de cartão magnético, microprocessado ou tecnologia superior, individualizado por veículo, por intermédio de implantação e operação de Sistema Informatizado via WEB, próprio da CONTRATADA.

1.1.2 - O critério utilizado para fins de contratação será a menor taxa de administração.

1.1.3 - A taxa de administração não poderá ser superior a 1,83% (um vírgula oitenta e três por cento). A taxa poderá ser negativa, desde que a vencedora do certame comprove sua exequibilidade, devendo ser explicitado como desconto nas Notas Fiscais de forma diferenciada de outros descontos eventualmente concedidos.

1.1.4 - O valor estimado para contratação é de **R\$ 41.083,54** como segue:

ÓRGÃO	SERVIÇO	TOTAL
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA/ES.	R\$ 41.083,54	R\$ 41.083,54
		R\$ 41.083,54

1.1.5 – A Câmara Municipal pagará mensalmente a CONTRATADA, a título de taxa de Administração um percentual que incidirá sobre o volume de produtos adquiridos e serviços realizados nas redes credenciadas;

1.1.6 - O VALOR DISPONIBILIZADO, O QUAL, SERÁ FIRMADO COM A CONTRATADA, É APENAS ESTIMADO, PODENDO NÃO SER UTILIZADO NA SUA TOTALIDADE;

1.2 - DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

1.2.1 - A CONTRATADA, por meio de sua rede de credenciada, prestará serviços de manutenção preventiva e corretiva e reparação dos veículos e equipamentos da CONTRATANTE, observando as especificações que incluem:

- Mecânica em geral com fornecimento de peças e acessórios;
- Reparação elétrica;
- Funilaria e pintura em geral;
- Vidraçaria;
- Carroçaria/capotaria;
- Tapeçaria;
- Alinhamento, balanceamento e conserto de rodas e pneus;
- Ar-condicionado;
- Manutenção e reparação de tacógrafos e sinaleiras;
- Agregados hidráulicos;
- Serviço de guincho leve e pesado;
- Manutenção em equipamentos;
- Lavagem de veículos;
- Outras especializações oferecidas pelo mercado de reparação de veículos e/ou
- equipamentos, por orientação da CONTRATANTE.

1.3 - DO SOFTWARE DA CONTRATADA

1.3.1 - Esta seção apresenta os requisitos de sistema que, em conjunto, configuram, no entendimento do Órgão, a solução de software para o controle das manutenções no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

1.3.2 - Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções, deverão elaborar

previamente, para análise da CONTRATANTE, orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, denominado Ordem de Serviço (OS).

1.3.3 - A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante, modelo, placa, Órgão, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número funcional do servidor responsável pela entrega do veículo, nome com número funcional do servidor responsável pela retirada do veículo, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço, etc.

1.3.4 - Dentre outros requisitos o software deverá:

a) Ser acessível, via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla Fire Fox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir. Interligar a rede credenciada, equipe e Órgão. Ter funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios.

b) O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos e usuário no mínimo em 2 níveis hierárquicos. Ex:

Nível 1: Gestor da Câmara Municipal

Nível 2: Secretaria da Câmara Municipal

1.3.5 - Organizar cada Órgão ao contrato por centros de custos, geridos por seus respectivos fiscais do contrato ou Secretários com a finalidade de:

- a) Distribuição da frota por Órgão;
- b) Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;
- c) Controle financeiro do valor empenhado pelo Órgão;
- d) Controle de aprovação de Ordem de Serviço;

1.3.6 - Em caso de necessidade, como por exemplo, por grande quantidade de veículos, os Fiscais do Contrato poderão solicitar à CONTRATADA a criação de subunidades, administradas por servidores designados pelo respectivo Órgão, com finalidade de:

- e) Subdividir a respectiva frota;
- f) Subdelegar responsabilidades como ateste em notas fiscais;

- g) Controle de manutenção da frota fracionada;
- h) Permitir que o fiscal do contrato no Órgão assumira funções de gestão orçamentária, em detrimento a funções de execução, bloqueando a aprovação de ordens de serviços caso seja atingida a cota estipulada.

1.3.7 - Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários;

1.3.8 - Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema;

1.3.9 - Permitir a transferência de veículos entre frota dos Órgãos, em tempo real;

1.3.10 - Permitir o cadastro e o controle do saldo de empenho;

1.3.11 - Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho;

1.3.12 - Conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, Órgão a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;

1.3.13 - Permitir ao gestor/fiscal a visualização dos menores preços praticados pelas credenciadas, no mínimo, os últimos 60 dias:

a) Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;

b) Nas ordens de serviço, que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;

c) Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados.

1.3.14 - Permitir a criação de parâmetros como:

- a) Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;
- b) Quilometragem mínima para troca de pneus;
- c) Outros a critério do gestor ou fiscais dos Órgãos.
- d) Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas.

1.3.15 - Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc.;

1.3.16 - Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de pastilha de freio, de discos de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal dos Órgãos;

1.3.17 - Conter campo de observação para autorizações de Ordem de Serviço mediante informação de inconsistência;

1.3.18 - Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;

1.3.19 - Disponibilizar em qualquer tempo relatórios mínimos conforme este Termo de Referência;

1.3.20 - Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de mais orçamentos para comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

1.3.21 - Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato .PDF ou .DOC, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema.

1.4 - RELATÓRIOS DO SOFTWARE

1.4.1 - Os Relatórios da CONTRATADA, disponibilizados por meio do programa via WEB, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

a) Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;

b) Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;

c) Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;

d) Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;

- e) Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;
- f) Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;
- g) Média de horas executadas;
- h) Custo médio por peça;
- i) Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;
- j) Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.
- k) Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;
- l) Relatórios de inconsistências;
- m) Relatórios de estabelecimentos credenciados;

Observação: Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela CONTRATANTE, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

1.5 - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

1.5.1 - A CONTRATADA deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a contar do início da vigência do contrato, conforme cronograma estimativo definido pela CONTRATANTE;

1.5.2 - O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades:

- a) Cadastrar todos os veículos e equipamentos no sistema da CONTRATADA;
- b) Oferecer treinamento para gestor e fiscais com disponibilização de login e senha para acesso ao sistema;
- c) Definir a logística da rede de oficinas e autopeças credenciadas;
- d) Fornecer para a CONTRATANTE os dados cadastrais da rede de estabelecimentos credenciados;

- e) Preparar e distribuir os equipamentos periféricos (cartões magnéticos e leitores);

1.5.3 - Cronograma:

Ação	Tempo em dias úteis, a contar do início da vigência do Contrato.
Cadastrar todos os veículos	0 - 10
Oferecer treinamento	0 - 5
Definir a logística da rede	0 - 3
Fornecer os dados cadastrais da rede	Conforme prazos do ANEXO A
Preparar e distribuir os equipamentos	0 – 24

1.6 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

1.6.1 - A CONTRATANTE é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que dependerão de serviço de guincho;

1.6.2 - Para execução dos serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva da frota a CONTRATANTE só aceitará as oficinas credenciadas pela CONTRATADA que atendam aos requisitos mínimos exigidos nos itens neste termo de referência;

1.6.3 - O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço, de acordo com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

1.6.4 - Além da Ordem de Serviço, o software da CONTRATADA deverá conter a opção de solicitação de mais orçamentos pelo CONTRATANTE para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço;

1.6.5 - Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

1.6.6 - É facultado à CONTRATANTE levar o veículo para a avaliação de mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais. Caso a CONTRATANTE opte por levar o veículo apenas a uma oficina credenciada, o estabelecimento deverá observar os requisitos para a expedição da

Ordem de Serviço a partir da qual as demais credenciadas deverão elaborar orçamentos para fins de comparação de valor;

1.6.7 - As credenciadas via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto nas peças, para a avaliação da CONTRATANTE, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;

1.6.8 - As empresas credenciadas pela CONTRATADA deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, somente após a aprovação da execução dos serviços/fornecimento das peças por parte do Órgão;

1.6.9 - Itens reconicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização do gestor, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;

1.6.10 - Em caso de recondicionamento, somente após demonstrada a vantagem no custo-benefício, será autorizada a aquisição, observados os prazos de garantia;

1.6.11 - As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado e devem constar na Ordem de Serviço;

1.6.12 - As peças deverão ser armazenadas no Órgão ou Entidade pelo prazo de 3 (três) meses, com exceção de pneus e baterias, que deverão permanecer com as credenciadas para descarte imediato;

1.6.13 - Nos serviços para os quais não exista credenciada, será permitida a subcontratação do serviço pela credenciada, desde que haja a expressa autorização do gestor no campo de observações da Ordem de Serviço;

1.6.14 - A conclusão do serviço deverá ser informada via sistema pela credenciada.

1.7 - SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

1.7.1 - Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e equipamentos e da ocorrência de situações adversas como

falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE;

1.7.2 - Prestar suporte técnico por meio de Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da CONTRATADA. O atendimento telefônico deverá ser disponibilizado 24 horas por dia, 7 dias por semana;

1.7.3 - Prestar atendimento personalizado e preferencial.

1.8 - DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:

1.8.1 - A CONTRATADA deverá credenciar, preferencialmente, empresas que possuam em seu quadro próprio ou através de prestadores de serviços, profissionais qualificados, com especialização em injeção eletrônica e/ou eletricista e/ou mecânica geral e/ou regulagem, para os serviços objeto deste termo de referência, de acordo com a natureza dos serviços exigidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA/ES.

1.8.2 - Os serviços a serem prestados pelas credenciadas deverão ser realizados preferencialmente com profissionais que detenham certificado ou diploma de participação em curso de aprendizagem profissional promovido por entidades reconhecidas oficialmente, como: SENAI, ASE, SINDIREPA e outras afins;

1.8.3 - Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência desejada e com garantias concedidas pelos estabelecimentos credenciados em consonância com o Código de Defesa do Consumidor;

1.8.4 - O não cumprimento, por parte das credenciadas, de algum dos requisitos acima referenciados, acarretará obrigatoriamente no seu descredenciamento pela empresa CONTRATADA;

1.9 - ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE OFICINAS

1.9.1 - A CONTRATADA deverá credenciar, preferencialmente, estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos: Possuir obrigatoriamente microcomputador, impressora e conexão à Internet;

1.9.2 - Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

1.9.3 - Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;

1.9.4 - Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da CONTRATANTE, nas suas instalações;

1.9.5 - Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

1.9.6 - Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;

1.9.7 - Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE;

15.9.8 - Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.

1.10 - PRAZOS MÍNIMOS DE GARANTIA

1.10.1 - O prazo de garantia para os serviços, peças e acessórios aplicados, será de no mínimo 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros rodados, contados do recebimento do veículo devidamente consertados e aprovados pelo fiscal;

1.10.2 - No caso de veículos pesados, a garantia dos serviços, peças e acessórios aplicados é de no mínimo 03 (três) meses ou 600 (seiscentas) horas trabalhadas, contados do recebimento do veículo devidamente consertado e aprovado pelo fiscal. (O que completar depois);

1.10.3 - O prazo de garantia para os serviços, peças de retífica de motor, será de no mínimo 06 (seis) meses ou 10.000 (dez mil) quilômetros rodados para veículos;

1.10.4 - Para os serviços de lanternagem e pintura o prazo é de 12 (doze) meses;

1.10.5 - Os prazos relacionados nesta seção serão contados a partir da entrega do serviço registrado no sistema;

1.10.6 - Nos casos onde a garantia dependerá do tempo ou da quilometragem será considerado o valor que chegar por último;

1.10.7 - Todos os serviços executados com imperícia serão garantidos pelo participante contratado, inclusive o custo das peças danificadas em função da imperícia, se for o caso.

1.11 - DOS REQUISITOS FUNCIONAIS EXIGIDOS DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO

1.11.1 - A empresa contratada deverá cumprir integralmente as exigências contidas neste Termo de Referência, especialmente o que consta no check list do Anexo C, o qual possui o total de 21 (vinte e um) itens;

1.11.2 - É obrigatório o atendimento de todos os requisitos constantes e detalhados no ANEXO C deste termo de referência. O fornecedor deverá cumprir essas exigências durante toda a execução do Contrato, independente de solicitação por parte da Contratante;

1.11.3 - Se a Contratada não conseguir cumprir todos os requisitos terá, automaticamente, seu contrato rescindido;

1.11.4 - A avaliação sistemática do contrato será realizada pelo Fiscal do Contrato ou outro indicado pela CÂMARA MUNICIPAL;

1.11.5 - A CMLT poderá solicitar que qualquer teste seja repetido a fim de dirimir dúvidas e possibilitar a verificação concreta do atendimento ao requisito exigido.

1.12 - DO ORÇAMENTO E PRAZO

1.12.1 - O estabelecimento credenciado responsável pela avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à

manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço, de acordo com os requisitos estabelecidos;

1.12.2 - Além da Ordem de Serviço, as oficinas credenciadas deverão elaborar mais orçamentos para análise pelo CONTRATANTE, para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

1.12.3 - A Ordem de Serviço a ser expedida pelo estabelecimento credenciado será composta pelas discriminações dos serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, preços de peça, desconto em peça, data de entrada e saída do veículo;

1.12.4 - As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da CONTRATANTE, inclusive de serviço de traslado de veículos, por meio de guincho, quando for o caso, por meio dos canais já elencados;

1.12.5 - Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da CONTRATANTE;

1.12.6 - A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos (Tabela de referência ASSORVES/SINDIREPA ou outra existente), mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da CONTRATANTE.

1.13 - DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇOS

1.13.1 - Os Gestores do contrato será o Secretário do Órgão para o acompanhamento dos serviços de forma global, especialmente quanto a sua qualidade, quantidade e efetividade, em relação ao objeto contratado e pessoas envolvidas, por meio dos demais Órgãos CONTRATANTES;

1.13.2 - O Fiscal do contrato deverá atestar a realização do objeto nos prazos avençados entre outras atribuições como:

a) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução

dos serviços e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

b) Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas neste instrumento;

c) Determinar que a CONTRATADA corrija ou refaça os serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações constantes neste instrumento;

d) Encaminhar à CONTRATANTE principal, fazendo juntada dos documentos necessários, relatório das ocorrências (falhas) observada na execução do contrato, para que a comissão gestora encaminhe à autoridade competente as solicitações de penalidades aplicáveis pelo não cumprimento de obrigações assumidas pela agência CONTRATADA.

1.13.3 - A ação do FISCAL e/ou GESTOR do Contrato não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº 8.666-93);

1.14 - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1.14.1 - Será realizada, quadrimestralmente, a contar da data de início dos serviços e, também a qualquer tempo a critério da CONTRATANTE, a avaliação de desempenho dos serviços contratados, por meio de formulário específico aplicado pela CONTRATANTE, contemplando os aspectos qualidade e prazo;

1.14.2 - Na avaliação do aspecto qualidade serão considerados, pelo menos, os seguintes atributos:

Especificação técnica: se a contratada atende as especificações técnicas estabelecidas no termo de referência e no contrato;

1.14.3 - Qualidade dos materiais/equipamentos: se os materiais fornecidos pelas contratadas estão em conformidade com as especificações técnicas;

1.14.4 - Retrabalho por defeito de execução: se a contratada foi obrigada a desmanchar/refazer serviços já concluídos por irregularidade de execução e/ou por aplicação de materiais inadequados;

1.14.5 - Suporte ao serviço: se as ferramentas, equipamentos e acessórios estão compatíveis; encontram-se em boas condições de uso; a quantidade está adequada e suficiente ao serviço; estão em conformidade com as especificações técnicas;

1.14.6 - Compatibilidade da mão de obra: se a contratada mantém mão de obra qualificada, habilitada e dimensionada de acordo com os serviços a executar;

1.14.7 - Acompanhamento do preposto: se a contratada mantém o seu responsável designado periodicamente no local de execução do serviço, acompanhando as definições contratuais;

1.14.8 - Na avaliação do aspecto prazo, serão considerados, pelo menos, os seguintes atributos:

a) Cronograma da Execução: se o serviço está sendo desenvolvido de acordo com o objeto contratual e em conformidade com o cronograma estabelecido;

b) Entrega dos materiais: se a contratada está fornecendo os materiais no prazo estabelecido no cronograma;

c) Para realização da pesquisa será utilizado o “Formulário de Pesquisa de Satisfação”, a ser disponibilizado eletronicamente aos fiscais.

1.14.9- A metodologia utilizada na pesquisa de satisfação dos serviços será:

- A pesquisa será aplicada quadrimestralmente junto aos fiscais de contrato do órgão que utiliza o serviço.
- Será obrigatório o preenchimento do formulário da pesquisa por todos os fiscais de contrato.
- A CMLT disponibilizará este formulário para os fiscais até o 15º dia após finalização de cada quadrimestre de execução do contrato.
- As notas serão atribuídas obedecendo à escala de avaliação abaixo:

ESCALA DE AVALIAÇÃO

NOTA	INSATISFEITO	POUCO	SATISFEITO	MUITO
-------------	---------------------	--------------	-------------------	--------------

			SATISFEITO						SATISFEITO	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	PÉSSIMO		RUIM			BOM			ÓTIMO	

1.14.10 - A avaliação dos serviços, ou seja, dos itens relacionados no formulário seguirá os seguintes critérios:

a) Para cada item a ser avaliado, o fiscal atribuirá uma nota em conformidade com a escala de avaliação apresentada;

b) Para cada item, será atribuída uma nota referência;

c) Será avaliado como insuficiente, os itens que apresentarem nota de referência inferior a 6 (seis);

d) Será calculada uma nota média geral, para definir o nível de satisfação do Órgão;

e) Essa média geral, será obtida através da média aritmética das notas de referência de cada item avaliado;

f) A avaliação geral será classificada como insuficiente, se a nota média geral for inferior a 6 (seis).

1.14.11 - Na primeira incidência de conceito insuficiente, o gestor do contrato realizará reunião em até dez dias após a realização da avaliação do período, visando ciência por parte da CONTRATADA quanto ao desempenho dos trabalhos naquele período;

1.14.12 - Se na avaliação de desempenho a contratada obtiver resultado igual ou superior a 6 (seis), o gestor do contrato deverá cientificá-lo dos itens não atendidos como pontuação insuficiente, para as devidas providências;

1.14.13 - Resultados insuficientes por 2 (duas) avaliações subsequentes ou 3 (três) alternadas, a CONTRATADA deverá ser advertida;

1.14.14 - Resultados insuficientes por 3 (três) avaliações subsequentes ou 4 (quatro) alternadas, deverá ser aplicada multa a CONTRATADA;

1.14.15 - A multa incidirá sobre o faturamento referente ao mês subsequente ao quadrimestre da última avaliação aplicada no percentual de até 5 (cinco) por cento.

1.15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.15.1 - A CONTRATADA procederá às vistorias nas dependências dos estabelecimentos para emissões de relatórios da estrutura física e equipamentos visando o credenciamento ou não das oficinas e autopeças que prestarão serviços para a CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA-ES;

1.15.2 - A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE informada mensalmente sobre o repasse dos pagamentos feitos às empresas credenciadas, bem como dos requisitos de habilitação das mesmas exigidas, por meio de relatório;

1.15.3 - Caberá também à CONTRATADA cumprir e manter as condições previstas nas normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nas leis, nos regulamentos e nas posturas municipais, bem como nas normas de saúde, de segurança do trabalho, de segurança pública adequadas e de meio ambiente, assim como observar as normas referentes à licitação. Não intervindo nas obrigações aqui dispostas, caberá à mesma a exigência das respectivas obrigações quando aplicáveis às credenciadas por ela cadastradas;

1.15.4 - A CONTRATADA deverá exigir do credenciado termo de compromisso de responsabilidade quanto a possíveis sinistros que venham a ocorrer com os veículos sob a guarda do seu estabelecimento, devendo a CONTRATADA apresentar no momento da vistoria técnica o comprovante do termo assinado pelas partes;

1.15.5 - A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá exigir os termos de compromisso de prestação de serviço entre CONTRATADA e suas CREDENCIADAS;

1.15.6 - Os prognósticos iniciais do veículo para orçamento, bem como os orçamentos realizados pelas empresas credenciadas, não estarão sujeitos a qualquer tipo de cobrança.

ANEXO “A” DO TERMO DE REFERÊNCIA

2.0 -REDE CREDENCIADA PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO

Número de oficina por município e região

	Nº de Oficina	Caparaó	Nº de Oficina		Nº de Oficina
Vitória*	1	Alegre	1	Água Branca	1
Vila Velha*	1	Bom Jesus do Norte	1	Mantenedópolis	1
Serra*	1	São José do Calçado	1	Barra de São	1
Cariacica*	1	Guacuí	1	Nova Venécia	1
Guarapari	1	Dores do Rio Preto	1	Vila Pavão	1
Viana	1	Divino de São Lourenço	1	Água Doce do	1
Fundão*	1	Ibitirama	1	Ecoporanga	1
Central Serrana		Muniz Freire	1		
Santa Leopoldina	1	Lúna	1		
Santa Maria de Jetibá*	1	Irupi	1		
Itarana*	1	Ibatiba	1		
Santa Teresa*	1	Rio Doce			
Laranja da Terra*	2	Linhares*	1		
Sudoeste Serrana		Aracruz	1		
Laranja da Terra	1	Ibiraçu	1		
Afonso Cláudio*	1	João Neiva	1		
Brejetuba	1	Rio Bananal	1		
Conceição do Castelo	1	Sooretama	1		
Venda Nova do	1	Central Oeste			
Domingos Martins	1	São Roque do Canaã	1		
Marechal Floriano	1	Baixo Guandu*	1		
Litoral Sul		Colatina*	2		
Alfredo Chaves	1	Marilândia	1		
Anchieta	1	Governador Lindenberg	1		
Iconha	1	Pancas	1		
Rio Novo do Sul	1	São Domingos do Norte	1		
Piúma	1	Alto Rio Novo	1		
Itapemirim	1	São Gabriel da Palha	1		
Maratáizes	1	Vila Valério	1		
Presidente Kennedy	1	Nordeste			
Central Sul		Jaquaré	1		
Castelo	1	São Mateus*	1		
Vargem Alta	1	Boa Esperança	1		
Cachoeiro de	1	Conceição da Barra	1		
Jerônimo Monteiro	1	Pinheiros	1		
Muqui	1	Pedro Canário	1		
Atílio Vivácqua	1	Ponto Belo	1		
Apiacá	1	Montanha	1		
Mimoso do Sul	1	Mucurici	1		

Obs. Os municípios destacados por asterisco (*) são de credenciamento obrigatório. Quanto aos demais, caso o Município tenha necessidade futura, o quantitativo de oficinas credenciadas deverá ser respeitado.

2.1- ANEXO “B” DO TERMO DE REFERÊNCIA

TABELA DE QUANTITATIVO DE VEÍCULOS PRÓPRIOS DO ÓRGÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA/ES				
Veículo Marca/Modelo		Tipo	Placa	Ano
FIAT/PALIO WEEKEND ADVENTURE DUALOGIC 1.8 16V FLEX 4 PORTAS		PASSEIO	ODA0518/ES	2011/2012

OBS: Esses números poderão sofrer alterações no decorrer do contrato.

2.2- ANEXO “C” DO TERMO DE REFERÊNCIA

TABELA DE HABILITAÇÃO TÉCNICA.

ITEM	CATEGORIA	ITENS PARA DEMONSTRAÇÃO
1	Plataforma e ambiente	<p>Ser acessível, via WEB, 24 (vinte e quatros) horas por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla Fire Fox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir.</p> <p>Interligar a rede credenciada, equipe e órgão/entidades; ter funcionamento online para registro do orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios.</p>
2	Segurança do Sistema	O Sistema WEB deverá permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual.
3	Segurança do Sistema	O sistema WEB deverá manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários. Demonstrar e comprovar a operação por meio de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.
4	Cadastro de Usuários	<p>O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos e usuário no mínimo em 3 níveis hierárquicos.</p> <p>Ex: .Nível 1: Gestor do Fundo Municipal de Saúde</p> <p>Nível 2: Secretarias Municipais</p> <p>Nível 3: Setores</p>

ITEM	CATEGORIA	ITENS PARA DEMONSTRAÇÃO
5	Cadastro de Unidades	<p>Organizar cada Órgão ao Contrato por Centros de Custos, geridos por seus respectivos Fiscais do Contrato com a finalidade de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distribuição da frota por Órgão; • Gerenciamento da manutenção da respectiva frota; • Controle financeiro do valor empenhado por cada Órgão; • Controle de aprovação de Ordem de Serviço;
6	Cadastro de Veículos	<p>O sistema deverá permitir o cadastro em tempo real da frota de veículo e equipamentos por órgão, inclusive de informações particulares que o caracterizam, tais como: marca, modelo, ano de fabricação, placa, chassi, órgão a que pertence e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos.</p> <p>O sistema deverá permitir ao Nível 1 de usuário a pesquisa que localize um determinado veículo cadastrado, independente da frota ao qual esteja vinculado.</p>
7	Cadastro de veículos	<p>O sistema deverá permitir a inclusão, exclusão e/ou transferência de veículos entre as frotas dos Órgãos, em tempo real.</p>
8	Cadastro de Oficinas	<p>Apresentar relação de estabelecimentos credenciados por nome, endereço completo e telefone.</p>
9	Cadastro de Empenhos	<p>Deverá ser possível efetuar cadastro de valores empenhados pelos Órgãos com no mínimo 3 níveis hierárquicos, e destes valores, deduzir automaticamente o valor correspondente ao orçamento autorizado pelo Fiscal do Órgão. O sistema só poderá serviços com saldo de empenho insuficiente mediante justificativa do fiscal do Órgão.</p>
10	Operação da manutenção	<p>O sistema deverá permitir o controle de vida útil dos pneus, diferenciado do controle das demais peças, contemplando alertas para rodízio, balanceamento, alinhamento e substituição.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas; • Quilometragem mínima para troca de pneus;
11	Operação da manutenção	<p>A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante, modelo, placa, Órgão, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número funcional do servidor que entrega o veículo, nome com número funcional do servidor que retira o veículo.</p>
12	Operação da manutenção	<p>Alertar com informação online na tela de orçamentos inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos como tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas,</p>
13	Operação da manutenção	<p>O sistema deverá manter o histórico de troca de peças e serviços efetuados, com nomenclatura padronizada, contendo seus preços e quantidade de hora de mão de obra para</p>

ITEM	CATEGORIA	ITENS PARA DEMONSTRAÇÃO
14	Operação da manutenção	<p>O sistema deverá permitir avaliar e aprovar os orçamentos de peças, acessórios e serviços.</p> <p>Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de mais orçamentos para comparação do valor da Ordem de Serviço, esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço</p> <p>Possibilitar a inclusão de fotos aos orçamentos eletrônicos, a fim de justificar trocas de peças, bem como das notas fiscais digitalizadas relativas aos serviços realizados.</p> <p>Permitir que os aprovadores possam filtrar a visualização das Ordens de Serviço de manutenção pendentes de aprovação por Órgãos, por data, por agrupamento/categoria e por status de aprovação</p>
15	Relatórios	O Sistema deverá emitir a relação de ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa.
16	Relatórios	O sistema deverá emitir as informações de gastos com manutenção por Órgão e seus respectivos empenhos.
17	Relatórios	O sistema deverá emitir uma relação contendo as peças, mão de obra/hora, filtrável por Órgão, por placa ou por família de veículos.
18	Relatórios	O sistema deverá emitir uma relação mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.
19	Relatórios	O sistema deverá emitir relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer informação constante no cadastro.
20	Relatórios	O sistema deverá fornecer por meio de relatórios todas as informações disponíveis no sistema sobre os itens de análise e permitir que os campos de informação sejam critérios de <u>filtragem. Deve ser possível visualizar os relatórios de forma customizada, através da</u>
21	Relatórios	Os relatórios devem ser exportáveis para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (xls, xlsx, csv, txt)

2.4 - ANEXO “D” DO TERMO DE REFERÊNCIA CONCEITOS

Para fins de esclarecimento, nesse contrato entende-se por:

- Veículo: veículo automotor, dotado de motor próprio, e, portanto, capaz de se locomover em virtude de impulso (propulsão) ali produzido. Serão os carros, caminhonetes, ônibus, caminhões, tratores, motocicletas (e assemelhados).
- Equipamento: ferramental agregado ao veículo para atender sua finalidade, como geradores, motosserras, moto-podas, compressores, roçadeiras, bombas hidráulicas, bombas pneumáticas, etc.
- Veículo Leve: veículos compactos, subcompactos, utilitários, caminhotes, vans, caminhonetas de até 3.500 kg.
- Veículo Pesado: corresponde aos veículos a partir de 3.501 kg, ônibus, micro-ônibus, caminhão, caminhão-trator, trator de roda, trator misto, chassi-plataforma, reboque ou semi-reboque e suas combinações.

- Motocicleta: veículo automotor de duas rodas, com ou sem side-car, dirigido por condutor em posição montada.
- Peça genuína: as fornecidas por concessionárias autorizadas geralmente marcadas com o logo da montadora.
- Peça original: as fornecidas pelo mercado paralelo, porém com marcas de fabricantes que produzem as peças para as montadoras.
- Gestor: representante da Administração, designado para acompanhar a execução do contrato e promover as medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento contratual;
- Comissão gestora ou comissão de gestão contratual: grupo de, no mínimo, três servidores designados pela autoridade competente para gerenciar, acompanhar e fiscalizar contrato que for reputado de maior complexidade;
- Fiscal: representante da Administração designado ou pessoa física ou jurídica contratada, com as atribuições de subsidiar ou assistir o Gestor de Contrato;

3.0 – DO PAGAMENTO

3.1- A CONTRATADA deverá apresentar para pagamento, a **NOTA FISCAL/FATURA** corresponde ao serviço prestado, na **CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA/ES**;

3.2- O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após o atesto da **NOTA FISCAL/FATURA** pelo Departamento Contábil Financeiro da Câmara Municipal de Laranja da Terra, correspondente ao serviço prestado;

3.3- Na ocorrência **de rejeição da NOTA FISCAL/FATURA**, motivada por erro ou incorrência, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

3.4- Para fins de pagamento da despesa, será observado as **CONDIÇÕES DE REGULARIDADE FISCAL** da CONTRATADA.

3.5- **O CNPJ** constante na **NOTA FISCAL/FATURA**, respectivamente, deverá ser o mesmo indicado na proposta, na NOTA de empenho e vinculado à conta corrente;

3.6- A CONTRATADA no papel de substitua reterá todos os impostos devidos de acordo com a natureza do objeto do TERMO REFERÊNCIA.

4.0- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.1- O participante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de participar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, 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 no item 12.2. Deste Termo Referencia e demais cominações legais inclusive advertência.

4.2- A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a CONTRATADA, além das cominações legais cabíveis, a multa de mora, graduado de acordo com a gravidade de infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

4.3- 10% (dez por centos) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho dentro 10 (dez) dias contados da data da sua convocação.

4.4 – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

4.5- 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

4.6- O valor da multa será descontado quando dos próximos pagamentos devidos pelo Departamento Contábil Financeiro em razão da execução do contrato, ou, ainda quando for o caso, cobrada judicialmente.

4.7- Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido a CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

BRUNA KLUG DEMONER

Secretária Geral da Câmara