



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAF**

**Nº 05719-2024**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Nº: 2024.07.04.001 SEAFI**

**1. INTRODUÇÃO**

**1.1. Objetivo**

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto nº 052/2023 de 06 de julho de 2023.

1.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

- I) Definição dos Lotes/Itens e especificações dos produtos;
- II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento; e
- III) Estudo Técnico Preliminar - ETP.

**2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.**

**2.1. Órgão(s) Interessado(s):**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI**

**Órgão(s) Interessado(s):**

*Charles*

**FRANCISCO CHARLES PEREIRA DA SILVA**

**AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE - AMTT**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**

*Karinne*

KARINNE SANTIAGO NOGUEIRA

GABINETE DO PREFEITO - GAP

*Gleicielle Falcao*

GLEICIELLE VIANA LOURENCO FALCAO

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PACAJUS**

*José Isaac Pedroza Araujo*

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

*Monalisa da Silva Marques*

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

*Marcos Alan Cosmo de Oliveira*

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - SECULT

*Bruno Pereira Figueiredo*

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO - SIDU

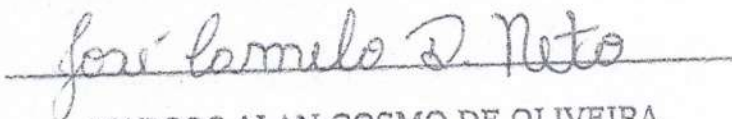
*Jose Lourenço da Silva Filho*

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE - SEDEMA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**

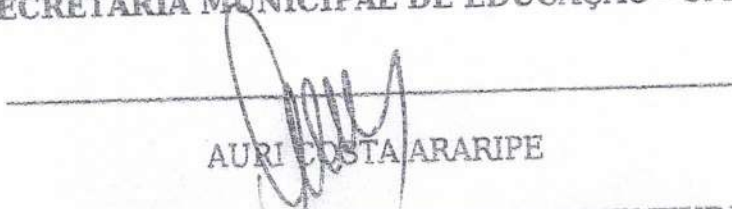
**JOSE CAMELO DANTAS NETO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA - SMAP**



**MARCOS ALAN COSMO DE OLIVEIRA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME**



**AURI COSTA ARARIPE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE - SEJUV**



**ISABELLE NOGUEIRA DE CASTRO FALCÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL - SMPS**




**WYARA MACHADO PINTO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS**



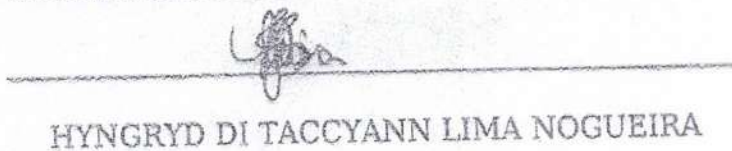
**JOSÉ COSME DE CARVALHO FILHO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA - SMSP**



**MONALISA DA SILVA MARQUES**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE**



**HYNGRYD DI TACCYANN LIMA NOGUEIRA**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

### SECRETARIAS DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS - SAI

#### 2.2. Objeto:

REGISTRO DE PREÇOS VISANDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE FROTAS VIA WEB E APLICATIVO PARA GESTÃO DE VEÍCULOS E MOTORISTAS, CONTROLE DE MULTAS, CONTRATOS DE LOCAÇÃO, GARAGEM DE VEÍCULOS, DEMAIS DESPESAS E ATENDIMENTO AO TCE SIM, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCESSADO DE GERENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ETANOL E ÓLEO DIESEL), SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE PACAJUS/CE.

#### 2.3. Justificativa:

##### JUSTIFICATIVA:

**Modernização e Eficiência:** A implementação do sistema informatizado e integrado, conforme especificado, possibilita a modernização dos processos de gestão completa da frota, tornando-os mais eficientes e ágeis.

**Controle e Transparência:** O uso do sistema centralizado permite maior controle e transparência na utilização dos recursos públicos, garantindo uma gestão mais responsável e eficaz.

**Redução de Custos:** A utilização de um sistema de gerenciamento de frotas integrado, conforme especificado, deve resultar em uma redução significativa de custos operacionais, uma vez que otimiza o uso de recursos, minimiza desperdícios e atende aos controles externos.

**Melhoria na Prestação de Serviços:** Com um sistema integrado, as secretarias municipais poderão oferecer um serviço de melhor qualidade aos cidadãos, garantindo uma frota de veículos com maior disponibilidade sempre em condições adequadas de funcionamento e abastecimento.

**Melhoria na logística** quanto ao abastecimento da frota municipal com aumentos de postos credenciados, aumento da competitividade e diversificação de serviços da manutenção de veículos (elétrica, mecânica, tapeçaria, funilaria, ar-condicionado, etc..), assim como melhoria no controle de multas recebidas.

**Melhoria na Garantia** das peças e serviços contratados através da obtenção de informações em tempo real do sistema de gestão de Frotas para substituição de peças e respectivas

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

garantias oferecidas.

**Prevenção de Fraudes:** A utilização de cartões magnéticos ou micro processados para gerenciamento de combustíveis e serviços de manutenção, associada com uma base de preços de peças contribui para a prevenção de fraudes e desvios, garantindo uma utilização mais transparente e segura dos recursos públicos.

**Cumprimento da Legislação:** A realização da licitação e o atendimento às exigências de controle externo está em conformidade com a legislação vigente, garantindo a legalidade e a legitimidade do processo de contratação dos serviços.

**Atendimento às Demandas Municipais:** O sistema proposto atende às necessidades específicas das secretarias municipais de Pacajus no tocante ao modelo proposta de gestão de frotas, proporcionando uma gestão mais eficiente e alinhada com as demandas do município

### DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA/FORNECIMENTO

Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (CINCO) DIAS, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇOS/COMPRAS, nos locais determinados pela(s) solicitante(s).

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e por **12 (DOZE) MESES**, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**PAGAMENTO:** O Pagamento será efetuado na proporção de entrega dos produtos, em até 15 (QUINZE) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto do recebimento dos produtos e encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancaria da Detentora.

O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta ou pagamento de boleto em até 10 (dez) dias corridos posterior ao fechamento do período que será mensal e após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 11.1, observadas as demais disposições.

10.2.1. Considera-se cumprida a obrigação de fornecimento no momento em que os cartões já estiverem carregados e disponíveis para uso.

### 1. DOS PREÇOS OFERTADOS E DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidem direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

Na elaboração das cotações de preços os fornecedores deverão considerar a menor taxa de administração em porcentagem de desconto sobre o valor estimado para a contratação do item 3 e 4 do lote 2 e 3.

Lote 1 os valores serão cotados em reais (valor monetário).

### 1. DETALHAMENTO DO OBJETO GESTÃO DE FROTAS

#### • MODULO DE ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS:

A prestação dos serviços deverá atender a frota própria, cedidos e alugados da Prefeitura Municipal de Pacajus/CE, em uso na Sede e dentro do Estado do Ceará através da implantação e operacionalização, junto à CONTRATANTE, de um sistema informatizado em ambiente de produção na web, que possibilite o acompanhamento da aquisição de combustíveis, propiciando à CONTRATANTE gestão e controle detalhado das informações

Os Postos de Abastecimentos credenciados pela CONTRATADA, deverão fornecer os seguintes combustíveis: Etanol, Gasolina, Diesel e Diesel S10

Os combustíveis deverão seguir as seguintes disposições:

1. Todos os produtos deverão ser fornecidos de acordo com a regulamentação específica do setor especialmente quanto às diretrizes emitidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP);
2. A CONTRATADA deverá manter controle dos estabelecimentos de abastecimento quanto à regularidade e qualidade dos combustíveis;
3. No caso de identificação da adulteração de combustíveis, infrações legais ou normativas cometidas pelos estabelecimentos credenciados, a CONTRATADA se obriga a informar de imediato à CONTRATANTE e denunciar às autoridades competentes as irregularidades, adotando em paralelo, medidas necessárias ao saneamento

A Rede Credenciada para abastecimento (postos de combustíveis): deverá apresentar, no mínimo, 3 (três) postos na sede do Município de Pacajus/CE e 2 (dois) em Fortaleza/Região Metropolitana, de forma a permitir um abastecimento continuado para veículo em viagem para a capital do Estado;

Os valores unitários dos combustíveis serão aferidos em confrontação com os dados dos valores máximos praticados no Estado do Ceará, divulgados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural Bio-combustíveis (ANP)

Para os casos em que se aplique a distinção entre preços unitários a crédito e preços unitários a vista, deverá ser considerado o parâmetro de efetivo pagamento em crédito a prazo pós pago.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

Os valores praticados através de pesquisa da Agencia Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) poderá sofrer corriqueiramente diferenciações de acordo com cada mercado local, aferição de pesquisa da região ou não, bem como desatualização com intervalos médios semanais que poderão motivar decréscimos (desconto) ou acréscimo de preço conforme atualização junto as refinarias e que conseqüentemente repassadas as distribuidoras e revendedores até chegar ao consumidor final.

Após a aplicação do decréscimo (desconto) ou acréscimo, serão configuradas como abusivos os valores superiores ao máximo praticado no Estado do Ceará, divulgados nas tabelas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP, relativo ao respectivo tipo de combustível.

No caso de configuração de valor abusivo, a CONTRATADA deverá submeter justificativa do preço praticado à CONTR AMANTE, respondendo por eventual dolo ou culpa decorrente de erro ou omissão, inclusive com o ressarcimento de valores

DA FORMA DE PAGAMENTO: O sistema de utilização para os cartões de combustível será o "pós-pago". O pagamento será feito segundo as autorizações de fornecimento/carregamento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestado pelo gestor da despesa, acompanhadas da prova de regularidade fiscal e trabalhista (federais, estaduais, municipais, FGTS) observadas as condições da proposta adjudicada.

O preço máximo aceito por litro é o preço praticado na bomba e não pode se superior ao preço máximo na localidade estipulado pela ANP.

A emissão de todos os cartões (solicitação inicial e reposições), o fornecimento, a instalação e reposição de equipamentos, a transmissão e processamento dos dados referentes à utilização dos serviços serão fornecidos sem ônus para a Administração.

Para fins deste processo de licitação o termo "veículo" refere-se a veículos e/ou máquinas.

Os serviços contratados compreendem o fornecimento de:

Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais para o controle das despesas do abastecimento de veículos do CONTRATANTE;

Sistemas operacionais para o processamento das informações dos cartões e terminais eletrônicos periféricos do sistema;

Cartões eletrônicos ou magnéticos destinados aos veículos, que viabilizem o gerenciamento de todas as informações, sendo um para cada veículo:

Informatização dos dados de consumo de combustível, quilometragem percorrida, custos,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

identificação do veículo, identificação do motorista e respectiva lotação, datas e horários, e tipos de combustíveis, que poderão ser alimentados por meio eletrônico e em base gerencial de dados permanentemente disponíveis ao CONTRATANTE;

- Rede de postos de abastecimento equipados para aceitar transações com os cartões vinculados ao sistema destinados aos veículos; e
- Sistema tecnológico integrado para viabilizar, através dos cartões dos veículos, o pagamento das despesas com o abastecimento de combustíveis, junto à rede credenciada de postos varejistas de abastecimento.

Processo de consolidação dos dados financeiros e operacionais da frota de veículos e emissão, pela Internet, dos seguintes relatórios ao CONTRATANTE:

- Controle de litros abastecidos por veículo; empresa; condutor; centro de custo; e por estabelecimento.
- Controle de valores pagos por veículo; por litros; empresa; condutor; centro de custo; e por estabelecimento.
- Controle de rendimento km/l por veículo; condutor; centro de custo.
- Controle de Abastecimentos com limites por cartão e por autorizações de abastecimentos.

Registro de abastecimentos via cartão, via autorização ou manual.

- Emissão de Ordens via aplicativo disponibilizados nas plataformas IOS E ANDROID e Website com Código de rastreio e QR-CODE.
- Recepção de ordens e finalização do mesmo via aplicativo e plataforma Website
- Aviso e detalhes dos abastecimentos com acompanhamento em tempo real.
- Dados dos abastecimentos como: marca/modelo; placa do veículo; nome do condutor; dia/hora/ minutos; quantidade; valor unitário; valor final; centro de custos; dados do posto e etc.
- Exportação de dados via API e CSV.
- Despesas com o abastecimento, por veículo;
- Análise de consumo de combustível;
- Histórico de quilometragem da frota;
- Relatório de preços praticados em postos.
- Inconsistência de odômetro;
- Veículos com desvio da média km/litro padrão;
- Veículos com abastecimento acima da capacidade do tanque e demais relatórios de exceção que venham a ser especificados pela CONTRATANTE, desde que as informações estejam disponíveis no sistema da CONTRATADA.

### • MÓDULO DE MANUTENÇÃO DE VEICULOS





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

Sistema de 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. Todas as transações devem ser operacionalizadas por meio de cartão magnético, micro processado ou tecnologia superior, individualizado por veículo, por intermédio de implantação e operação de Sistema Informatizado via WEB e aplicativo.

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 e balanceamento de rodas e pneus;
- Ar-condicionado;
- Manutenção e reparação de tacógrafos e sinaleiras;
- Agregados hidráulicos.
- Serviço de guincho leve e pesado;
- Manutenção em equipamentos;
- Outras especializações oferecidas pelo mercado de reparação de veículos e/ou equipamentos, por orientação da CONTRATANTE.

A Rede Credenciada para serviços de manutenção {oficinas, lojas de pneus, lavagem, e outros): deverá apresentar, no mínimo, 3 (três) na sede da Município de Pacajus/CE, e 1 (uma) oficina em fortaleza/Região Metropolitana;

O software para o controle das manutenções deve permitir interligar a rede credenciada de oficinas, equipe e Órgãos, ter funcionamento online para gerenciar a rede credenciada de oficinas com registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios que 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).

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

veículo, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço, etc.

- Cadastro de Manutenção programada por tipo de veículo e modelo de veículo;
- Alertas de serviços a serem realizados com base nas revisões programadas.
- Catalogar de forma automática todos os serviços que devem ser realizados no veículo
- Geração de Ordens de Serviço com os serviços catalogados para manutenção com autorização do gestor da secretaria.
- Registro de orçamento prévio ao cadastro da manutenção com detalhes das peças e serviços para aprovação do orçamento.
- Classificação por tipo de manutenção (Preventiva, corretiva, sinistro etc.).
- Histórico dos orçamentos e manutenção dos veículos.
- Controle de aprovação de Ordem de Serviço com configuração de alçadas dentro do sistema.
- Controle de pneus, mantendo a data, valor e Km do veículo na aquisição de cada pneu, acompanhamento da vida útil do pneu e relatórios dos pneus por veículo e marca.
- Valores gastos com manutenção.
- Relatórios com exportação para pdf, excel, csv, texto e word.
- A padronização e o detalhamento das informações em tempo real possibilitam maior transparência do processo financeiro e operacional, todas as operações são visualizadas via sistema imediatamente após a sua realização;
- Possibilita o atendimento por telefone, e-mail e chat, além do presencial dos gerentes de rede;
- Emissão de histórico de manutenção de veículo - valor das peças, mão de obra, valor total dos serviços, placa, estabelecimento, garantias de peças e mão de obra, e registro de todas as transações realizadas durante o mês, podendo ser aplicadas, de imediato, medidas corretivas e preventivas;
- Comparativo do valor negociado na ordem de serviço;
- Interface digital - oficina x prefeitura;
- Registro de garantia de peças-serviços;
- Relatório de custos por modelo/departamento;
- Comparação de orçamento para análise de histórico;
- Cotação online entre fornecedores credenciados;
- Limites de valores anuais por veículo;
- Relação de estabelecimentos de manutenção credenciados;
- Utilização de peças e serviços por estabelecimento;
- Custos por KM e/ou indicadores;
- Controle financeiro do valor empenhado por cada Órgão;
- Controle de aprovação de Ordem de Serviço;
- Permitir o cadastro e o controle do saldo de empenho.
- Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- Permitir ao gestor/fiscal a visualização dos menores preços praticados pelas credenciadas, dos seguintes itens por, no mínimo, os últimos 60 dias para Alinhamento e balanceamento, Aquisição de pneus, Troca de Para-brisas, Troca de pastilha de freio e Baterias.
- Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;
- Nas ordens de serviço, que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;
- Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados;
- Permitir a criação de parâmetros como: Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas e Quilometragem mínima para troca de pneus;
- Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;
- 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.;
- Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de pastilha de freio, de disco de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal dos Órgãos;
- Conter campo de observação para autorizações de Ordem de Serviço mediante informação de inconsistência;
- Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;
- Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;
- Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;
- Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;
- Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;
- Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;
- Média de horas executadas;
- Custo médio por peça;
- Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;
- Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.
- Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;
- Relatórios de inconsistências;
- Relatórios de estabelecimentos credenciados;
- Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela CONTRATANTE, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

### EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- 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 neste termo de referência para a prestação do serviço;
- 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 no item 4.2.3;
- Além da Ordem de Serviço, o software da CONTRATADA deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 03 (três) orçamentos 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;
- 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 do item 4.5.3 para a expedição da Ordem de Serviço a partir da qual as demais credenciadas deverão elaborar orçamentos para fins de comparação de valor;
- 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;
- Os valores dos orçamentos devem respeitar os limites estabelecido para peças e serviços constantes na tabela AUDATEX.
- 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 pelo gestor de frotas;
- Itens reconicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização dos fiscais de cada Órgão ou gestor, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;
- Em caso de recondicionamento, somente após demonstrada a vantagem no custo benefício, será autorizada a devida aquisição com justificativa via sistema, observados os prazos de garantia;
- 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;
- 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- Nos serviços para os quais não exista credenciada, será permitida a subcontratação do serviço pela credenciada, desde que haja a expressa autorização do fiscal do respectivo Órgão no campo de observações da Ordem de Serviço.
- A conclusão do serviço deverá ser informada via sistema pela credenciada.

### SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

- 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.
- 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.
- Prestar atendimento personalizado e preferencial.

### DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:

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

### ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE OFICINAS

- 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;
- Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;
- Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da CONTRATANTE, nas suas instalações;
- Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
  - Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;
  - 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;
  - Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.

### PRAZOS MÍNIMOS DE GARANTIA

- 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;
- 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;
- Para os serviços de lanternagem e pintura o prazo é de 12 (doze) meses;
- Os prazos relacionados nesta seção serão contados a partir da entrega do serviço registrado no sistema;
- Nos casos onde a garantia dependerá do tempo ou da quilometragem será considerado o valor que chegar por último;
- Todos os serviços executados com imperícia serão garantidos pelo licitante contratado, inclusive o custo das peças danificadas em função da imperícia, se for o caso

### MODULO DE CONTROLE DE VEICULOS

- Permitir a padronização, parametrização e customização do Sistema proporcionando o pleno controle e gerenciamento da frota de veículos/equipamentos, bem como facilitar seu aprendizado e sua operação.
- Cadastrar e manter o registro da situação corrente, a frota de veículos/equipamentos de propriedade ou em uso pelos órgãos do Município Próprios do Município em uso próprio, cedidos ao Município, cedidos a terceiros, Locados, Baixado para remanejamento, Doados e Leiloados.
- O sistema deve gerar um QRCode para identificação rápida de cada veículo, que ao ser apontado, deverá encaminhar o usuário para o menu de operações do veículo.
- Gestão por status (ativos, inativos, em processo de venda, baixa etc.).
- Controle de utilização por usuário, unidade, área ou gerência.
- Geração da política de uso da frota.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- Controle de licenciamento, pagamento de IPVA ou outros documentos.
- Controle inspeções anuais de equipamentos (Inmetro ou outro órgão similar).
- Fotos dos veículos
- Cadastro de cartão digital contendo informações associado ao veículo e limite mensal de abastecimento.
- Relatório com MOVIMENTAÇÕES MENSAIS DO VEICULO, apresentando os abastecimentos, ocorrências, multas, ordens de serviço, manutenções e despesas
- Deverá manter atualizado o preço médio de mercado do veículo, conforme publicado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE), permitindo ao gestor a comparação deste com os custos de manutenção.
- Deverá permitir registrar todas as Movimentações de Destinação, Empréstimo e baixa dos veículos, informando a finalidade e o motivo da baixa.
- Manter e apresentar todas as despesas dos veículos, com registro de Data, hora, tipo e responsável das despesas com Manutenções, Seguro, Combustíveis, Estacionamento, Taxas, Multas, Pedágio, Lavagem e Locação e relatórios de Total de Despesas por centro de custo, modelos, secretaria, departamento, tipos, ano de fabricação, mês a mês e anual.

### • MÓDULO DE CONTROLE DE MULTAS E INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

- Possibilitar o registro de infrações de trânsito realizadas durante a utilização de veículos. O sistema deverá importar dados de infrações a partir do sistema de multas do DETRAN, mantendo minimamente os dados de Número do auto de infração, Local da infração, Código da infração, Valor da infração e manter os controles:
  1. Controle de autuações recebidas por placa e Renavam.
  2. Controle de penalidades (multas para pagamentos) recebidas.
  3. Controle e identificação do condutor.
  4. Controle de identificação junto ao órgão.
  5. Controle de pagamentos.
  6. Controle de desconto em folha.
  7. Controle de defesas/recursos

### • MÓDULO DE CONTROLE DE MOTORISTAS

- Deverá possibilitar o Controle de Condutores, mantendo o cadastro com foto do motorista, secretaria, matricula, RG e CPF e manter os seguintes controles:
- Controle de vencimento CNH dos motoristas com alertas de a vencer e vencidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- Controle de vencimento do curso de direção defensiva com alertas de a vencer e vencidos.
- Foto dos motoristas.
- Acesso ao sistema com possibilidade de visualizar dados cadastrais, multas, abastecimentos realizados e outras informações do motorista, fazer viagens, checklists e ocorrências e despesas de viagem.
- Controle de pontuação de multas.
- Controle de assinatura de documentos (Exemplo: Termo de Responsabilidade de Condução de Veículos).
- Cada motorista deve ser um usuário do sistema.

### • **MÓDULO DE CONTROLE DE CONTRATOS DE LOCAÇÃO**

- Cadastro de contratos para locação e abastecimento de veículos, com controle e alerta de vigência, fornecedor e secretaria, centro de custo, fiscal do contrato, licitação, itens do contrato e veículos do contrato.
- Deve possuir painel de utilização do contrato e gráficos de variação de preços dos itens dos contratos.

### • **MÓDULO DE POOL DE VEICULOS**

- Apresentar a situação de todos os veículos da frota com base no controle de permissões definido para o usuário, apresentando veículos no pátio, em viagem, em manutenção e outros.
- Ao acessar um determinado veículo, de acordo com o controle de permissões, deve ser possível: agendar viagem, retirar/ devolver veículo, Infração, inspeção, manutenção, despesa, abastecimento e gerenciar cadastro
- Agendamento de veículos compartilhados mantendo data e hora da viagem agendada com controle de agenda dos veículos
- Retirada do veículo com checklist de retirada e informações da viagem como motorista e roteiro e Devolução com checklist de entrega e controle de quilometragem.
- Checklist (vistoria de entrada e saída do veículo), informando as peças com problemas. O checklist deve apresentar as peças da lataria do veículo e as peças parametrizadas para informar os possíveis defeitos. Todos os registros de checklist devem ser encaminhados automaticamente para acompanhamento do gestor de frotas do veículo. Ao acessar o checklist com peças com defeitos, o gestor de frotas poderá abrir um registro de serviço a ser realizado no veículo.
- Deve permitir ao motorista registrar ocorrências, despesas e passageiros durante uma viagem.

### **MÓDULO DE GERAÇÃO DOS ARQUIVOS DO TCE-SIM**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- GERAÇÃO DOS ARQUIVOS DO TCE-SIM, conforme especificações do Manual do SIM 2024 e diante com os devidos controles para que não ocorram erros na transmissão dos arquivos.
1. Veículos municipais com minimamente as seguintes informações: Código RENAVAM, Placa, Numeração do Chassi, Tipo e Documento de Cpf/CNPJ do Proprietário, Nome ou Razão Social do Proprietário, Cidade do emplacamento, Unidade da Federação do emplacamento, Ano de Fabricação, Ano do Modelo, Marca, Modelo/Versão, Cor Predominante, Tipo de Combustível, Tipo de Veículo, Tipo de Vinculação, Número de Registro ou Tombo do Bem, Situação do Veículo, Odômetro
  2. Veículos locados com minimamente as seguintes informações: Número do CPF do Gestor Responsável pela Celebração do Contrato, Número do Contrato, Data da celebração do Contrato, Código RENAVAM, Tipo e Documento de Cpf/CNPJ do Locador, Nome ou Razão Social do Locador, Característica da Remuneração Contratual do Veículo, Custo contratual mensal do veículo, Locação com Manutenção, com Motorista e com Combustível
  3. Veículos cedidos por terceiros com minimamente as seguintes informações: Número do Termo de Cessão, Data do Termo de Cessão, Código RENAVAM, Código do Município Cedente, Data de Início da Vigência do Termo de Cessão, Data Prevista para o Fim da Vigência do Termo de Cessão, Número do CPF do Responsável Cessionário do Termo de Cessão, Nome do Responsável Cessionário do Termo de Cessão, Descrição do Objeto do Termo de Cessão
  4. Destinação de veículos com minimamente as seguintes informações: Exercício do Orçamento, Código do Órgão, Código da Unidade Orçamentária, Data de Inclusão na Unidade Orçamentária, Código RENAVAM, Odômetro e Finalidade do Veículo.
  5. Baixa na destinação de veículos com minimamente as seguintes informações:
  6. Controle de abastecimento de veículos com minimamente as seguintes informações:
  7. Controle de manutenção de veículos com minimamente as seguintes informações: Exercício do Orçamento, Código do Órgão, Código da Unidade Orçamentária, Data de Inclusão na Unidade, Código RENAVAM, Número da Ordem de Serviço, Data da Manutenção, Odômetro, Tipo de Documento, Identificação do Prestador, Nome ou Razão Social, Valor Total, Descrição, Data Empenho, Número da Nota de Empenho, Número do CPF do Servidor, Nome do Servidor responsável pela manutenção.

Os arquivos gerados pelo sistema devem estar no formato do Manual do SIM e passar pelo sistema PGI do TCE-CE.

### • CONTROLE DE PERMISSÕES

- Os veículos devem ser designados em unidades orçamentárias e departamentos e cada usuário pode ter acesso a um ou mais departamentos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- Cada usuário poderá ter acesso aos veículos designados nos departamentos com acesso pelo usuário.
- O gestor de frotas deve ter acesso a todos os veículos no qual ele é responsável.
- O sistema deve manter o histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.
- Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários;
- **Gestor de Frota Consulta do Órgão:** deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos/equipamentos de todos os órgãos e entidades contratantes, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada.
- **Gestor de Frota do Órgão:** deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos/equipamentos de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras;
- **Gestor de Frota de Unidade/Base Operacional:** A unidade é uma subdivisão ou base operacional do órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar e aprovar manutenções e ainda estabelecer cotas para veículos/equipamentos (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente aos veículos/equipamentos de sua unidade. Um mesmo usuário poderá ser gestor de frota de uma ou de grupo de unidades.
- **Condutor:** Responsável por conduzir/operar o veículo/equipamento.
- **Usuário final:** Servidor que utiliza o veículo/equipamento da frota para executar suas tarefas diárias.
- **Oficina:** Usuário que vai receber as ordens de serviço para realizar a manutenção
- Permitir a parametrização dos perfis de acesso e gravar em base de dados, os dados de todos os acessos realizados, indicando data, horário, login de acesso e perf

### RASTREAMENTO E CENTRAL INTEGRADA DE TELEMETRIA

#### RASTREADORES

- A instalação dos módulos deverá ser realizada em até 15 (quinze) dias, a contar da solicitação das Secretarias e de acordo com a necessidade das mesmas, correndo todos os custos (inclusive de deslocamento) por parte da contratada.
- A instalação/desinstalação deverá ser realizada junto as Secretarias Municipais ou em outro local a ser designado pelo fiscal da contratação.
- A partir da primeira instalação realizada, os aparelhos poderão ser retirados e instalados em outros veículos e máquinas, de acordo com a necessidade da Secretaria sem ônus para a contratante.
- Findo o contrato, a desinstalação dos equipamentos será realizada sem custos à contratante. - Não deverão ser cobrados novos rastreadores, em caso de defeito no equipamento, avaria - proveniente de acidente com o veículo, ou em caso de furto.

#### SOFTWARE



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

Software para Acesso online ao sistema de rastreo, com visualização de mapa para localização e rastreo do veículo. Esse modulo só estará disponível para

- Possibilidade de bloqueio imediato do veículo;
- Rastreo em tempo real;
- Os equipamentos e softwares utilizados devem possuir homologação da ANATEL;
- Transmissão de dados na tecnologia GSM/GPRS/GPS (incluindo aplicativo para sistema operacional (Android / Smartphone) com software via web acessado por meio de conexão de dados segura entre o computador do usuário e os servidores que abrigam o site da CONTRATADA (conexão "https://"), integrando logística e gerenciamento de frota e motoristas, contendo;
- Visualização individual, parcial e global de todos os veículos no mapa;
- Status do veículo: Ignição. Motor ligado. Veículo parado ou em movimento, hodômetros, velocidade, nome do condutor, placa, grupo o qual ele pertence;
- - Traçado em movimento;
- - Status GPS ligado/desligado;
- - Descrição do veículo;
- - Latitude/longitude;
- - Localização atual com endereço ou ponto de referência;
- - Data e hora da última atualização;
- - Direção imagem;
- - Informações dos eventos;
- - Direcionamento para visualização com imagem/satélite/mapa/híbrido;
- - Identificação das entradas e saídas;
- - Registro e envio das informações não inferior a 60 segundos;
- - Relatórios com visualização pelo Maps via Web, com imagens Satélite, Híbrido e Mapa;
- - Relatório com informações do veículo durante um período pré-determinado;
- - Status, Ignição e GPS ligado/desligado; Descrição Veículo, Placa, Latitude, Longitude, Localização do Veículo com endereço, hodômetro, Direção com imagem; Velocidade, Data e Hora das Posições, direcionamento para acesso a imagem ampla no mapa, visualização controle de velocidade com busca, data de processamento com data e hora;
- - Relatório de Deslocamento/parada: Informação de forma detalhada da localização inicial e final de um veículo de acordo com a data e os momentos de ignição ligado/desligado, direcionamento para visualização no mapa com imagem satélite/mapa/híbrido;
- - Relatório do Controle de combustível: Informação de consumo de combustível, e gasto com base na distância percorrida e com dados inseridos na tela; Km/Litro: quantos quilômetros o veículo percorre com um litro do combustível utilizado. Direcionamento para visualização no mapa com imagem satélite/mapa/híbrido. E quanto foi o gasto de combustível dentro e fora do horário de expediente;
- - Relatório de perfil de condução: Aceleração, frenagem, excesso de velocidade, veículos acima de 05 minutos parado com motor ligado, e pontuação e identificação de mau



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

condutor por veículo. O relatório do perfil de condução deverá atender conforme a seguir:

1. Aceleração brusca - Quando um veículo tem uma aceleração maior ou equivalente ao parâmetro definido pela contratante.
  2. Frenagem brusca - Quando um veículo tem uma aceleração maior ou equivalente ao parâmetro definido pela contratante.
  3. Parada com o motor ligado - Quando um veículo fica parado, com o motor ligado, por um tempo maior ou igual a 5 minutos.
  4. Excesso de velocidade - Quando um veículo ultrapassa uma velocidade configurada pela contratante, incluindo os registros de multas.
  5. KM após horário expediente: KM rodada após determinado horário.
  6. Atribuição via pontuação por gravidade de infração.
  7. Relatório com o ranking dos motoristas com maior número de infração.
  8. Horário de entrada e saída da área de trabalho.
  9. Identificação de consumo de combustível.
- Relatório Ponto a ponto: Informa detalhadamente sobre a situação do veículo, explicitando sua situação, local, evento, data/hora, velocidade média e máxima, distância percorrida e sobre qual veículo é o relatório. Mostra movimentação ponto a ponto do veículo buscado com direcionamento para visualização do trajeto no mapa com imagem satélite/mapa/híbrido. Disponibilizando consulta como: Origem e destino, tempo parado origem, tempo de viagem, tempo parado destino, distância percorrida, Velocidade média e máxima, início e fim da viagem. Disponibilizando arquivo para impressão e direcionamento para visualização no Mapa via web com imagem satélite/mapa/híbrido.

### 1. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

- 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.

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

- Cadastrar todos os veículos e equipamentos no sistema da CONTRATADA;
- Oferecer treinamento para gestor e fiscais com disponibilização de login e senha para acesso ao sistema;
- Definir a logística da rede de oficinas e autopeças credenciadas;
- Fornecer para a CONTRATANTE os dados cadastrais da rede de estabelecimentos credenciados;
- Preparar e distribuir os equipamentos periféricos (cartões magnéticos e leitores);

### ATIVIDADE DE IMPLANTAÇÃO:

- Cadastrar todos os veículos