



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jaú – SP

Telefone: (14) 3602-2777

www.jau.sp.gov.br



Fis.

Secretaria de
Mobilidade Urbana

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Mobilidade Urbana / Oficina Mecânica

OBJETO: Contratação de empresa, para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva (serviços mecânicos, retífica de motores, fornecimento de peças, elétrica em geral, lanternagem, pintura, lavagem, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, cambagem, trocas de óleos e filtros, arla 32, borracharia, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, dentre quaisquer outros serviços ou fornecimentos necessários, guincho 24 horas) da frota de veículos (leves, utilitários e pesados), máquinas da frota própria do Município - linha amarela, ou cedidos a municipalidade) e motos, com utilização de dispositivos denominados TAG/etiqueta com tecnologia RFID/NFC ou similar, através de rede de estabelecimentos credenciados em todo o território do Estado de São Paulo (caso haja a necessidade de credenciamento fora do estado de São Paulo, a empresa responsável deverá gerir o credenciamento em 24 horas), através de equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota dos veículos, para atendimento da frota do Município de Jahu, para fins de atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

Necessidade (demanda) a ser atendida:

A contratação se faz necessária, pois, é indispensável para a movimentação segura dos veículos automotores, visando atender às necessidades das secretarias municipais.

Esta contratação busca promover a otimização, padronização e racionalização na manutenção preventiva e corretiva dos veículos automotores da Prefeitura Municipal de Jahu, em caráter contínuo e ininterrupto, com moderno sistema informatizado, visando reduzir custos e eliminar processos.

Adicionalmente, busca evitar a interrupção da manutenção das viaturas, o que acarretaria incontáveis danos, como o risco à vida no transporte de pessoal, a deficiência na assistência aos munícipes no tocante à saúde e segurança, podendo implicar em diversos prejuízos à administração pública.

Para tanto, é imperioso possuir uma frota apta e ativa, em condições de uso, compatíveis com as



" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

TERMO DE REFERÊNCIA

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jau – SP
Telefone: (14) 3602-2777
www.jau.sp.gov.br



Fls. 20

Secretaria de
Mobilidade Urbana

normas de segurança, que são fundamentais à consecução das atividades da instituição e garantindo o pronto atendimento às ocorrências, diuturnamente.

Esse trabalho de terceirização da gestão de manutenção de frotas requer servidores dotados de qualificação técnica e referencial e treinados para um acompanhamento sistemático dos serviços realizados nos veículos. Sendo esta uma atividade de apoio para o cumprimento da missão da administração municipal, verifica-se imperiosa a contratação de uma assessoria técnica para um suporte adequado ao gestor, serviço que vem a reboque da contratação de manutenção com gestão compartilhada.

A contratação de empresa de gerenciamento de prestação de serviços de gestão de manutenção corretiva e preventiva dos veículos atuará como uma mola propulsora e facilitadora da consecução das atividades da Prefeitura Municipal.

Nesse sentido, uma rede de estabelecimentos credenciados, capacitados a fornecer mão de obra especializada, peças, acessórios e materiais oportunos ao pronto restabelecimento dos veículos aos seus postos de trabalho trará incontáveis benefícios, de forma a maximizar suas ações operacionais.

Importante ainda salientar que o presente termo de referência visa contemplar todos os materiais e serviços que envolvem a complexidade de manter cada veículo disponível. Desde a chave de ignição, o pneu, o estrobo, a lataria, o serviço de guincho, até a identificação visual de cada veículo, seja com pintura convencional ou por meio de adesivagem. Enfim, tudo que faça parte do conjunto de fatores que contribuam para que o veículo esteja não só em perfeito funcionamento, mas também em correta caracterização e funcionalidade.

O sistema de gerenciamento de frota guarda correlação com o princípio da eficiência, facilitando o controle das atividades ligadas ao setor de transporte e, em consequência, otimizando a execução das atividades da Administração em seus mais variados aspectos, como redução de custo, melhor gestão orçamentária, eliminação de burocracia e do desperdício de tempo no controle efetivo da frota e redução do volume de trabalho, processo já usual na iniciativa privada.

Dessa forma, a contratação de empresa especialista na administração de manutenções preventivas e corretivas, com fornecimento de peças e gerenciamento da frota automotiva tem como objetivos principais a:

- a) Redução de despesas, com a manutenção da frota nos locais onde está distribuída;
- b) Redução de despesas administrativas relativas ao controle da frota (coleta de





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jau – SP
Telefone: (14) 3602-2777
www.jau.sp.gov.br



Fis. 21

Secretaria de
Mobilidade Urbana

dados, digitação, controles gerais, espaço físico, pessoal);

- c) Flexibilidade do sistema de manutenção, com o acesso facilitado a uma rede de prestação de serviços com qualidade e preços adequados;
- d) Agilidade nos procedimentos;
- e) Evolução dos controles, confiabilidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados.

Por essa razão, a contratação não se restringe unicamente à prestação de serviços de manutenção automotiva em geral. Trata-se da contratação de um serviço visando o aumento da eficiência no tocante à manutenção dos veículos utilizados no cumprimento das atribuições da Prefeitura Municipal, de maneira a obter um controle padronizado sobre os serviços contratados.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Município de Jahu, servidores municipais e população.

1.3. Resultados esperados da aquisição:

A aquisição fundamenta-se na necessidade de modernização e aprimoramento da gestão da frota municipal, garantindo maior eficiência operacional, redução de custos e melhoria na qualidade dos serviços prestados. Além disso, a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços assegura economicidade, padronização e facilidade na aquisição de peças e serviços de manutenção, contribuindo para a continuidade dos serviços essenciais do Município de Jahu.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

- ☒ Sim
- ☐ Não
- ☐ Não se aplica

1.5. Existência de Análise de Riscos:

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☒ Não se aplica



TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jau – SP

Telefone: (14) 3602-2777

www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Mobilidade Urbana

Fls.

22

1.6. Existência de Projeto Básico:

☐ Sim

☐ Não

☒ Não se aplica

1.7. Existência de Projeto Executivo:

☐ Sim

☐ Não

☒ Não se aplica

1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto.

Documento anexo:

Item	Unidade de Fornecimento	Serviço	Valor estimado anual
1	Serviços	Contratação de empresa, para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva (serviços mecânicos, retifica de motores, fornecimento de peças, elétrica em geral, lanternagem, pintura, lavagem, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, cambagem, trocas de óleos e filtros, arla 32, borracharia, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, dentre quaisquer outros serviços ou fornecimentos necessários, guincho 24 horas) da frota de veículos (leves, utilitários e pesados), máquinas da frota própria do Município, ou cedidos a municipalidade) e motos, com utilização de dispositivos denominados TAG/etiqueta com tecnologia RFID/NFC ou similar, através de rede de estabelecimentos credenciados em todo o território do Estado de São Paulo, através de equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o	R\$ 3.314.384,39



" JAHU CAPITAL NACIONAL DO FUTEBOL FEMININO "

TERMO DE REFERÊNCIA

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jaú – SP

Telefone: (14) 3602-2777

www.jau.sp.gov.br



Cuidando do nosso povo

Secretaria de
Mobilidade Urbana

Fls. 23

desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota dos veículos, para atendimento da frota do Município de Jahu, para fins de atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais.

Anexo I - Especificações Gerais
Anexo II - Frota Municipal

2.2. Estimativa de Valores
Documento anexo:

Anexo III

2.3. Sujeição às normas técnicas: Serão executados pela supervisão da empresa CONTRATADA em consonância com os padrões normativos ABNT das NBR's nº 13032/2008; 14481/2008; 14752/2001; 14753/2001; 14754/2001; 14755/2001; 14777/2001; 14778/2001; 14779/2001; 14780/2001; 14828/2002; 14843/2002; 14845/2002; 14846/2002; 14889/2002 versão 2003; 15563/2008; 15629/2008; 15759/2009; 2603/1992; 6047/1990; 6071/1980; 6082/1980; 15296/2005.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:

GARANTIA TÉCNICA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E REPARAÇÕES:

A CONTRATADA deverá conceder garantia dos serviços na seguinte conformidade:

- Para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, contados da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 03 (três) meses.
- Para os serviços de alinhamento de direção, balanceamento e cambagem, contados da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 03 (três) meses.
- Para os serviços em motor, câmbio e suspensão, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 06 (seis) meses.

Após o recebimento definitivo do objeto da licitação por parte da Prefeitura, a CONTRATADA ficará, ainda, responsável até o término da garantia prevista no orçamento, por quaisquer defeitos, quer sejam eles de natureza técnica ou operacional, obrigando-se, às suas expensas, a reparações e/ou substituições que se fizerem necessárias para o perfeito cumprimento do estabelecido no edital.

Se a CONTRATADA não executar os reparos e/ou substituições nos prazos que lhe forem determinados pela Prefeitura, esta, se assim lhe convier, poderá mandar executá-los por conta e risco da adjudicatária, por outras empresas, cobrando-lhe os respectivos custos.



" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

TERMO DE REFERÊNCIA

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jau – SP
Telefone: (14) 3602-2777
www.jau.sp.gov.br



Fis. 24

Secretaria de
Mobilidade Urbana

No ato da devolução do veículo, a empresa CONTRATADA deverá fornecer o "CERTIFICADO DE GARANTIA" por meio de documento próprio devidamente impresso e assinado.

É direito da PREFEITURA recusar quaisquer serviços quando constatar que a execução não atendeu à necessidade, ou julgar, insatisfatórios os reparos realizados.

A reexecução de serviços que estejam acobertados pela garantia não implicará ônus algum a PREFEITURA e acarretarão a reabertura dos respectivos prazos de garantia.

A empresa CONTRATADA deverá providenciar o reparo necessário no prazo máximo de 03 (três) dias após o recebimento da comunicação do defeito, desde que os serviços executados estejam cobertos pelo prazo de validade da garantia.

As anotações relativas aos novos prazos de garantia, no caso de serviços, serão feitas pela empresa CONTRATADA em documento à parte, que será entregue à PREFEITURA, quando da liberação do veículo com os serviços já retificados.

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

- ☐ Serviço não continuado
- ☒ Serviço continuado
- ☒ Material de consumo
- ☐ Material permanente / equipamento
- ☐ Obra de engenharia
- ☐ Outros

2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:

- ☐ Comum
- ☐ Especial

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☒ Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☒ Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO



" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

TERMO DE REFERÊNCIA

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jau – SP
Telefone: (14) 3602-2777
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Mobilidade Urbana

Fis. 25

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- (x) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.
- (x) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.
- (x) Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).
- (x) Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- (x) Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.
- (x) Balanço Patrimonial.
- (x) Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.

3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- (x) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- (x) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.
- (x) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.
- (x) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.
- (x) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.
- (x) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.
- (x) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- (x) Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL (ART. 67 DA LEI 14.133/21):

3.1. Conforme artigo 67 da Lei 14.133/2021, a qualificação técnica e operacional será aferida mediante:

3.1.1. Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente;

3.1.2. Registro ou inscrição na entidade profissional competente;

3.1.3. Certidões ou atestados, registrados pelo conselho profissional competente há 3 (três) anos, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, nos termos da Lei 14.133 no artigo 67, demonstrem que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação;

3.1.4. Serão considerados atestados similares ao objeto da licitação, aqueles que demonstrem a prestação de serviços de administração, gerenciamento e manutenção, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de manutenção preventiva e corretiva, por meio de

TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jau – SP
Telefone: (14) 3602-2777
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Mobilidade Urbana

Fls. 26

dispositivos denominados TAG's (etiqueta) com tecnologia RFID, através de rede de estabelecimentos credenciados, devidamente registrados no conselho profissional competente há 03 anos, comprovando a execução de pelo menos 50% do valor e quantidade de veículos prevista pelo edital;

3.1.5. No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

3.1.6. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;

3.1.7. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica, no lote ao qual concorre;

3.1.8. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica devidamente registrados no Conselho de Administração do Estado;

3.1.9. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos após 12 (doze) meses contados do início da execução contratual, caso o contrato possua vigência inferior, serão aceitos atestados emitidos após o término da vigência contratual.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

(X) Menor Preço

4.1 - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E PROVA DE CONCEITO (P.O.C)

4.1.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do valor em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

4.1.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar valor final superior ao valor máximo fixado no Edital, desconto maior do que o mínimo exigido ou que apresentar valor manifestamente inexecutável.

4.1.2.1. Considera-se inexecutável a proposta que apresente valores das taxas administrativas (menor percentual a ser aplicado sobre o valor de cada fornecimento ou serviço executado, incluindo o valor referente ao fornecimento de peças) simbólicos ou irrisórios, incompatíveis com os valores dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

4.1.3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.1.4. Havendo necessidade, a Comissão suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

4.1.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jau – SP

Telefone: (14) 3602-2777

www.jau.sp.gov.br



Fis. 24

Secretaria de
Mobilidade Urbana

proponente, observado o disposto neste Edital e convocará a empresa classificada em 1º lugar, para apresentar o seu sistema no prazo de 02 (dois) dias úteis após a convocação de maneira presencial na sede da Secretaria de Mobilidade Urbana (Departamento de oficina mecânica), localizado à Rodovia Comandante João Ribeiro de Barros Km 180 (alça de acesso ao Jardim São José), onde será analisado pela Comissão da Contratante, a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

4.1.6. Para tanto, a empresa deverá trazer todos os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos mesmos, sob pena de desclassificação.

4.1.7. A Análise terá duração de no máximo 08 horas, iniciando às 08:00 e encerrando às 17:00 podendo ser prorrogada a critério da Comissão de Avaliação. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

4.1.8. O Gestor e/ou Fiscal se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por servidores para avaliação do software.

4.1.9. É livre o acesso de todos durante a Análise Técnica do Software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo os mesmos se manifestar em momento oportuno.

4.1.10. Aos que acompanharem a Análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante o exame, sob pena de desclassificação ou solicitação de retirada do local aos cidadãos. Referidos aparelhos deverão manter-se desligados e à vista da Comissão de Avaliação até que se finde a Demonstração.

4.2 - DA PROVA DE CONCEITO

4.2.1 A licitante arrematante e devidamente habilitada deverá realizar um teste prático do sistema WEB, demonstrando todos os itens do checklist, apresentando as funcionalidades do software e gerenciamento de controle de informações, com o objetivo de realizar o atendimento às especificações exigidas no checklist deste edital e atender a 100% sem contestações e ou observações.

4.2.2 A data e o local para realização da apresentação prática do sistema será comunicada à licitante arrematante pelo Gestor e/ ou Fiscal, e será composta dos itens do checklist, sob responsabilidade da arrematante:

- a) Microcomputador com software de gerenciamento de informações para os serviços listados no checklist;
- b) Senha de gestores e administradores;
- c) Ferramenta de acesso à internet, que deverá ser utilizado como contingência, caso haja no local da apresentação, problema de conexão.

3. A licitante arrematante deverá realizar sua apresentação em no máximo 2 (dois) dias úteis e consecutivos após a convocação formal realizada pelo Governo Municipal, no período das 7 horas até as 11:00 e das 13:00 até as 17 horas. Caso haja problema de falta de energia, e outro de força maior o prazo poderá ser dilatado.

4.3 No momento da apresentação será permitido o uso de até 3 (três) computadores pela empresa



" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

TERMO DE REFERÊNCIA

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jau – SP

Telefone: (14) 3602-2777

www.jau.sp.gov.br



Cuidando do nosso povo

Secretaria de
Mobilidade Urbana

Fls. 28

arrematante.

5. Para a empresa arrematante serão permitidas no máximo 3 (três) pessoas na apresentação técnica. As demais empresas que participarão como ouvintes terão como limite máximo 1(uma) pessoa, comprovada por procuração.

6. As empresas que participaram do processo licitatório podem se manifestar somente ao final da apresentação de forma formal e por e-mail onde será avaliado as manifestações e observações.

7. A Prova de Conceito será avaliada pela comissão técnica e gestores designados pelo Contratante, que poderá realizar diligências em clientes e/ou rede credenciada, para esclarecer dúvidas decorrentes da referida apresentação. O parecer desta comissão deverá ser publicado após a apresentação por meio de ATA registrada no processo de homologação. Caso a licitante arrematante não atenda às especificações exigidas no checklist deste edital em 100% será desclassificada e o PREGOEIRO convocará a licitante subsequente que tiver ofertado menor preço, para dar início à fase de habilitação e posterior apresentação, e assim sucessivamente, até a validação de uma apresentação que atenda aos requisitos exigidos;

8. Após a licitante arrematante ter a apresentação deste edital validada pela comissão avaliadora atendendo em 95% o checklist, e constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora, e encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

9. Serão desclassificadas as propostas das licitantes que não atenderem 95% (noventa e cinco) das exigências contempladas pelo checklist de avaliação

Para fins da avaliação da prova de conceito, a licitante melhor classificada deverá cumprir a totalidade dos itens do checklist abaixo:

Checklist PROVA DE CONCEITO			
ITEM A SER DEMONSTRADO	EXECUTOU A OPERAÇÃO ?	ATENDE.	NÃO ATENDE.
O Sistema deve ter a função de criação de perfis de usuários, determinando o tipo de regra de acesso, tendo como obrigatório o nome do perfil para que seja identificado qual o perfil que será atribuído a cada gestor do sistema. Cada perfil deve ser cadastrado on-line real time com a indicação da regra pela comissão avaliadora.			
Cadastrar um gestor on-line e real time, determinando uma unidade e uma subunidade e demais controle financeiros até cinco níveis, depois acessar ao sistema com os dados cadastrados.			
O Sistema de Gestão de manutenção deverá disponibilizar aos usuários informações gerenciais, financeiras, operacionais e cadastrais por meio de consultas e relatórios, de acordo com o perfil de acesso autorizado a cada usuário.			
O Sistema de Gestão de Manutenção deverá permitir o cadastro de valores empenhados dos Órgãos/Entidades, de acordo com a estrutura hierárquica (no mínimo 03 níveis), e destes valores, deduzir automaticamente o valor correspondente a transação realizada. Os níveis hierárquicos deve descer o nível financeiro até o menor nível, para que isso aconteça o nível superior deve ter saldo sem saldo não deve permitir incluir o saldo para o menor nível.			



" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

TERMO DE REFERÊNCIA

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jaú – SP

Telefone: (14) 3602-2777

www.jau.sp.gov.br



Fls.

29

Secretaria de
Mobilidade Urbana

Cadastrar um Administrador de forma on-line e real time e entrar com os seus dados.			
Validar e consultar todos os veículos, demonstrando que o sistema tem mais de uma unidade, subunidade e demais níveis financeiros.			
Logar novamente com o acesso do gestor e tentar consultar um veículo que não esteja em sua unidade, subunidade e demais níveis financeiros.			
Cadastrar um veículo digitando somente a placa e o sistema trazer os seguintes dados no mínimo: Ano fabricação e modelo, Chassi, Marca, Modelo, Motor, Potência e Combustível.			
O sistema deve permitir a configuração de perfis de acesso e conter no mínimo para demonstração os seguintes perfis: PERFIL ADMINISTRADOR - GESTOR DE FROTA DO MUNICÍPIO: acesso a todas informações constantes no banco de dados do sistema de gestão da manutenção, dentre as quais, manutenções aprovadas, executadas e reprovadas da frota de todos os órgãos e entidades contratantes, notas fiscais emitidas pela Oficina e Gestora, datas de pagamento, inclusão ou alteração dos parâmetros para qualquer Órgão Usuário, Unidade, Departamento e/ou Centro De Custo. Permite a criação/bloqueio de login de acesso a qualquer usuário. Perfil: servidores autorizados pelo Gestor. PERFIL GESTOR DO ÓRGÃO: lançamento e/ou aprovação de ordem de Serviço, acesso a todas informações da frota vinculada ao seu órgão/entidade, fixação dos limites de alçada aos gestores, criação de login de acesso a usuários. Perfil: servidores indicados pelo Gestor do Órgão/Entidade Contratante. PERFIL GESTOR DE FROTA DE UNIDADE/BASE OPERACIONAL: aprovação e acesso a todas informações das manutenções dos veículos de seu departamento, unidade ou centro de custo, lançamento da Ordem de Serviço. Perfil: servidores indicados pelo Gestor do Órgão. Os perfis devem respeitar a visualização de acessos, ou seja, para um usuário cadastrado como Administrador da Frota do município deve ter acesso irrestrito, já o usuário cadastrado como Gestor de um determinado Órgão ou Unidade somente poderá visualizar as informações desse órgão e assim sucessivamente para os demais níveis hierárquicos. O sistema deve disponibilizar funcionalidade para que o usuário com perfil Administrador, Gestor do Órgão e Gestor de Unidade, crie login de acesso aos usuários daquele órgão/unidade, com a possibilidade de definição dos níveis de acesso.			
Possibilitar bloqueio e cancelamento do veículo no Sistema.			
Deverá permitir alterações com o intuito de atualizar o cadastro em tempo real de forma on-line.			
Registro do plano de manutenção preventiva para todo o cliente, por veículo, por tipo de veículo e por modelo de veículo.			
O sistema tem que ter a função de cadastrar grupo de estabelecimentos para que o gestor tenha a opção de definir e atribuição deste grupo de oficinas, como por exemplo definir cotações para carros em garantia e assim a oficinas deste grupo específico receberam as cotações, o gestor deve disparar a cotação por meio do sistema para os estabelecimentos do grupo criado.			



" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

TERMO DE REFERÊNCIA

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "



Handwritten signature and initials



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jau – SP

Telefone: (14) 3602-2777

www.jau.sp.gov.br



Fis.

Secretaria de
Mobilidade Urbana

O sistema deve possibilitar a abertura de ordem de serviço via web, possibilitando ao usuário no momento da abertura, a indicação se a manutenção ocorrerá nas dependências do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou nas dependências do Órgão/Entidade Contratante, ou ainda em outro local que se encontra o bem.			
O sistema deve obrigatoriamente apresentar orçamentos com descritivo e codificação padronizados de peças e serviços, mantendo o histórico com seus respectivos preços e quantidade de serviços por hora para o reparo.			
O sistema deve controlar a garantia de peças substituídas, emitindo alerta ao gestor quando da inclusão das mesmas peças no orçamento apresentado pelo estabelecimento credenciado.			
O sistema deve comunicar o estabelecimento credenciado, via WEB, para início da execução do serviço, após autorização para execução da ordem de serviço concedida pelo gestor do órgão usuário, conforme perfil de acesso.			
O sistema deve disponibilizar funcionalidade para a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos/cotações de preço para a aquisição de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva.			
A inclusão do orçamento deve ser realizada exclusivamente pelo estabelecimento credenciado. O Sistema não pode em hipótese alguma, permitir a alteração de informações do orçamento pela contratada/gestora ou outro usuário, sendo essa condição exclusiva do estabelecimento credenciado que apresentou as informações, ou do contratante no ato da avaliação do serviço (recusa de itens).			
Os valores dos orçamentos elaborados pela Rede Credenciada não poderão ser visualizados por meio do sistema pelas demais empresas consultadas para a realização do serviço, ficando aberto para consulta apenas os itens que compõem o orçamento, tais como descrição e codificação padrão da peça conforme Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cilia e Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial. O sistema obrigatoriamente deve ter a integração para que o sistema apresente os valores referenciais da peça e o tempo de mão de obra.			



" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

TERMO DE REFERÊNCIA

" RIBEIRO DE BARROS – HERÓI NACIONAL "





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jaú – SP
Telefone: (14) 3602-2777
www.jau.sp.gov.br



Fls. 32

Secretaria de
Mobilidade Urbana

Todas as etapas do processo de orçamentação até a aprovação (inclusão, alteração e exclusão de itens) deverão ser registradas e mantidas com histórico dos registros de login e alterações efetuadas.			
O sistema não pode permitir a autorização para execução do serviço com informações incompletas: Comprovação das tabelas referenciais e no mínimo 03 (três) orçamentos. Em casos excepcionais, o sistema pode permitir a inclusão de justificativa pela gestora, quanto a ausência de alguma informação. Quando necessário o sistema deve ter a função de enviar cotação para a REDE toda disponibilizada, para análise gerencial dos preços respondidos para a criação de parâmetros pelos gestores dos contratos.			
Permitir ao usuário do órgão a exclusão de itens do orçamento até a aprovação da ordem de serviço.			
Permitir durante o processo de cotação o acompanhamento dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos.			
O sistema deve disponibilizar consulta a Nota Fiscal da Ordem de serviço (Nota Fiscal da Oficina e Nota Fiscal da Gestora), devendo estar disponível para download pelo usuário, no formato PDF.			
O Sistema deve estar configurado para definir automaticamente os estabelecimentos participantes da orçamentação de modo a respeitar a rotatividade entre os mesmos, observado o critério de distância de deslocamento do usuário.			
A gerenciadora se obriga a efetuar o reembolso dos valores correspondentes aos serviços prestados ao estabelecimento credenciado, no prazo de 3 dias após seu faturamento, este pagamento dos estabelecimentos devem estar informados na ordem de serviços aprovados com a data e o valor pago.			
O primeiro orçamento para manutenção deverá ser analisado pela equipe especializada da contratada a fim de aferir sua compatibilidade com as Tabelas Referenciais de Peças e tempo de Serviço e demais parâmetros estabelecidos no Termo de Referência			





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jauú – SP

Telefone: (14) 3602-2777

www.jau.sp.gov.br



Fls. 12

Secretaria de
Mobilidade Urbana

O sistema deve ter o workflow com o tempo de cada etapa do processo e este ficar na cor vermelha quando o prazo não for respeitado, apresentar no sistema um orçamento com esta característica e comprova por meio do detalhamento.			
O sistema deve comprovar que o gestor após aprovado os itens por seu login de acesso não consiga cancelar os itens, sem a autorização do estabelecimento, comprovar funcionalidade			
O sistema deve ter um relatório que traga as seguintes informações. Fantasia, Razão, Cnpj, Sócio Proprietário, Tipo, Endereço, Inscrição Estadual, Bairro, Cidade, Logradouro, Cep, UF, Responsável, Telefone, E-mail, Horário de Funcionamento, Quantidade de OS, OS em Andamento? e Média de Avaliações do estabelecimento.			
O sistema deverá permitir que antes da aprovação, o gestor deva excluir itens enviados no orçamento pela oficina.			
Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas no sistema logado, SMS, relatórios e e-mail.			
Além da inativação do veículo, o sistema contratado deverá permitir o bloqueio temporário do veículo e/ou permitir o cadastro de um veículo temporário com data de inativação pré-definida.			
Disponibilizar, em forma de mapa, quando da efetiva execução do contrato, a localização dos estabelecimentos da rede credenciada, de modo que seja possível visualizar, simultaneamente, as oficinas de uma determinada região. Esse mapa deve ser dotado, no mínimo, das seguintes funcionalidades: I. Zoom; II. Identificação dos estabelecimentos pelo nome fantasia; III. Elaboração de rotas;			
Ter no sistema a função de bloqueio de REDE pelo próprio sistema da Contratada.			
Ter no sistema a função de parametrizar, somente os estabelecimentos que podem abrir orçamentos.			
Ter no sistema a função de selecionar os estabelecimentos preferenciais, para enviar orçamentos.			
O sistema deve permitir que ordens de serviços possam ser abertas pelo gestor somente e direcionada para a equipe plataforma, assim garantindo que o direcionamento a oficina seja realmente efetivado pela equipe especializada.			
A oficina não deve conseguir abrir um novo orçamento.			
Disponibilizar parâmetro que garanta, no mínimo 3 (três) cotações eletrônicas de preço para a aquisição de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva.			
Apresentar a função no sistema, que permita a abertura de um orçamento complementar a uma ordem de serviço já existente, para			





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jaú – SP

Telefone: (14) 3602-2777

www.jau.sp.gov.br



Fls. 33

Secretaria de
Mobilidade Urbana

o mesmo veículo.			
Comportar níveis de alçada de aprovação de Ordens de Manutenção parametrizáveis por valor, comprovar com dois níveis diferentes de valores para aprovação.			
O sistema deve demonstrar visualmente qual o orçamento mais vantajoso para o gestor.			
No sistema de workflow o sistema deve ter em sua visualização quais são os próximos passos do orçamento.			
O sistema deve ter todo o histórico de orçamentos anteriores para consulta, estas informações devem estar dentro do orçamento com as seguintes informações. Data, hora, usuário, IP e descrição.			
O sistema deve apresentar obrigatoriamente todos os itens e serviços em garantia, trazendo o estabelecimento, o item, tempo de garantia e o término da garantia.			
O sistema dentro do orçamento deve trazer o histórico de preços dos itens preenchidos no orçamento dos últimos 60 dias, para que o gestor tenha a informação para a correta gestão.			
O sistema deverá ter a função para excluir a cotação toda e ou a ordem de serviço.			
O sistema deverá ter em suas funcionalidades a aprovação em mais de um estabelecimento ao mesmo tempo das cotações respondidas, trazendo o melhor preço de cada item, assim executando uma ordem de serviço que apresente o melhor preço para o gestor.			
Reserva de Saldo, o sistema deve disponibilizar de funcionalidade que reserve o saldo de empenho baseado no valor do menor orçamento. Não deve permitir que seja aberto novos orçamentos ou seja colocado orçamentos para aguardar a aprovação, caso não exista saldo no órgão, departamento, unidade ou centro de custo.			
O sistema deve ter a regra de integração com tabelas de serviços tempários, onde ao informar o veículo no orçamento e ao preencher um item o sistema deve trazer o valor de referência em reais e em tempo para a execução. Para que ele tenha o comparativo do valor tempário com o valor informado pela oficina em reais e em percentual.			
O sistema deverá permitir que o gestor consulte na tela o checklist com todos os detalhes preenchidos.			
Permitir que os aprovadores possam filtrar a visualização das Ordens de Manutenção pendentes de aprovação do seu nível além dos filtros de órgão, por data e por placa.			
Ter a opção no sistema para executar upload por planilha para atualizar o KM dos veículos, assim o sistema permite chamar as preventivas por km e tempo, toda a vez que for necessário pelo gestor em seu acesso sistêmico.			
Parâmetro desbloquear/bloquear para que o veículo não tenha mais de uma os em andamento e que seja possível parametrizar esta regra.			
Ter a opção de bloquear e desbloquear a abertura de orçamentos pelo login das oficinas, quando bloqueado garantimos que todos os orçamentos serão abertos pela equipe especializada, quando desbloqueado permitimos a abertura do orçamento pela oficina.			



" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

TERMO DE REFERÊNCIA

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jau – SP
Telefone: (14) 3602-2777
www.jau.sp.gov.br



Fls. 24

Secretaria de
Mobilidade Urbana

Para o cancelamento do orçamento após a aprovação do gestor, o cancelamento só pode ocorrer pelo estabelecimento credenciado, devendo obrigatoriamente a aprovação do gestor em sistema por meio de justificativa.			
Permitir, dentro do mesmo orçamento, cotação sem limite de quantidade de credenciados participantes com a funcionalidade de enviar para todos da REDE.			
O sistema deve garantir que na entrada do veículo o condutor seja identificado por meio de matrícula e senha e somente após esta validação a oficina pode prosseguir com o andamento da abertura.			
O sistema deve garantir que na retirada do veículo, seja obrigatório a inclusão das notas fiscais de peças e serviços e após concluído a inclusão o sistema deve solicitar a identificação do condutor por meio de matrícula e senha, para registrar a retirada do veículo.			
O sistema deve em suas restrições, ter a opção de restringir e ser informativo, quando restritivo, ter a opção de parametrizar o horário que a restrição se inicia e o horário que termina, quando termina virá informativo até a hora que volta a ser restritivo			
O sistema deve ter a funcionalidade de atualização em lote dos dados dos veículos de modo pelo próprio sistema e por meio de planilha Excel, e quando for por planilha o sistema deve fornecer o modelo a ser preenchido para a atualização, executar um teste com ambas as alternativas.			
Disponibilizar relatório que possa ser customizado, com as informações disponíveis na ordem de serviços e no cadastro de veículos, condutores e estabelecimentos permitindo gerar agrupadores dos dados e gráficos das informações, sem limitação máxima de data de extração das informações, extraindo de uma única vez os dados do contrato se assim for necessário, sem que seja usado um segundo sistema e ou outro meio de gerar o relatório que não for pelo próprio sistema da contratada.			
Ter a função no sistema do aprovador de auditoria, este deve ter acesso somente as OS que forem direcionadas a ele e este deve recomendar a aprovação ou não com um parecer de auditor, após esta etapa a ordem de serviço deve voltar ao nível de alçada que direcionou para seguir ou não a recomendação do auditor.			
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.			
Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 03 (três) orçamentos em estabelecimentos distintos e mais a página de tabela temporária do respectivo serviço e peças e mais a integração com sistema informando o valor e quanto está a maior ou menor o valor das peças originais.			
Ter a função para a consulta das Ordens de Serviço, relativas às manutenções aprovadas.			
Ter o workflow com as datas e intervalos de cada etapa, classificando em verde dentro do prazo e vermelho fora do prazo.			
Aviso da finalização da manutenção aos gestores, por meio de alerta em sistema e e-mail.			





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jau – SP
Telefone: (14) 3602-2777
www.jau.sp.gov.br



Fls. 35

Secretaria de
Mobilidade Urbana

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 a correção diretamente para o estabelecimento credenciado, condicionados a regularização das notas fiscais ao faturamento dos valores.			
Deverá haver ainda uma autorização em sistema, efetuada exclusivamente pelo Gestor da Frota, quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses, for superior a 40% do valor venal do veículo, este campo deve permitir que seja parametrizado de acordo com o momento que o órgão entender que deve mudar a sua regra.			
Após aprovação e autorização da manutenção (quando necessária), está poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pela unidade contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento.			
Os dados registrados no sistema relativos à todas as manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, das cotações e aprovações (dados dos gestores que aprovaram o serviço) devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada e estar disponíveis para consultas e emissão de relatórios.			
O sistema deve ter manual acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema			
O sistema deve ter um relatório que consiga de forma on-line real time extrair todas as notas anexadas nas ordens de serviços anexadas pelo estabelecimento, usando filtra de data, unidade, centro de custo, marca, modelo, UF e estabelecimento.			
É obrigatório disponibilizar o layout técnico e regras de negócio para o desenvolvimento de integração em menu no próprio sistema e que este possa ser direcionado ao TI da CONTRATANTE por meio de acesso para o devido estudo e aplicação da integração.			
DOS RELATÓRIOS. Deverá ser possível aos gestores emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros, do sistema para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do contrato. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por: Período (dia, semana, mês etc.); o início período e o fim período dos relatório não podem ser parametrizado em tempo máximo de pesquisa. Veículo, unidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade), UNIDADES/SUBUNIDADES (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades); Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles; Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços; a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão, unidade em determinado período;			
Relatório onde demonstre 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			

TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jauú – SP
Telefone: (14) 3602-2777
www.jau.sp.gov.br



Fls.

Secretaria de
Mobilidade Urbana

(Tempo de retirada do veículo).			
Relatório de Saldo de cota de cada veículo, frota ou UNIDADE E SUBUNIDADE.			
O sistema deve ter a opção de abertura de ordens de serviços em lote, para que seja possível abrir a mesma manutenção para diferentes veículos.			
O sistema deve ter a funcionalidade do histórico de aprovações das faturas, com as seguintes informações, Fatura, tomador, emissão, tipo, valor, data do vencimento e período de apuração.			
O gestor deve ter a função de bloquear os estabelecimentos que por ele entender que não atenderam ao órgão.			
Para o processo de pagamento do órgão a empresa deve ter em seu sistema todas as certidões on-line real time atualizadas para Dowland, sendo elas guia FGTS, comprovante FGTS, Comprovante do INSS entre outras.			

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daqueles previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:

Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no Edital, para a prestação dos serviços de gerenciamento de veículos, cabe à Contratada:

- ✓ Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;
- ✓ Comunicar à Contratante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Termo.
- ✓ Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente;



" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

TERMO DE REFERÊNCIA

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "



Handwritten signature



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jau – SP
Telefone: (14) 3602-2777
www.jau.sp.gov.br



Fls.

Secretaria de
Mobilidade Urbana

- ✓ Responsabilizar-se pelo pagamento aos credenciados, decorrentes dos serviços efetivamente realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, sendo este de total responsabilidade da contratada;
- ✓ Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- ✓ Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e exigências que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;
- ✓ Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- ✓ Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- ✓ Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- ✓ Designar um preposto perante a Contratante para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações e solicitações que por ventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semana, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da Contratante;
- ✓ Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- ✓ Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações



" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

TERMO DE REFERÊNCIA

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jauú – SP
Telefone: (14) 3602-2777
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Mobilidade Urbana

Fls.

assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou na minuta de contrato;

- ✓ Fornecer assistência técnica permanente para o sistema;
- ✓ Manter estrutura de consultoria permanente (on-line) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas em todos os locais constantes no Termo de Referência, caso necessário. Estas visitas deverão ser realizadas sempre que solicitada pela Contratante. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota;
- ✓ Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Contratante;
- ✓ Ministrando treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, assumindo os custos decorrentes;
- ✓ Não credenciar os estabelecimentos que estejam sancionados pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente e CETESB;
- ✓ Comunicar ao Contratante, quando da transferência e /ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados;
- ✓ Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de postos e/ou estabelecimentos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- ✓ Credenciar novos estabelecimentos sempre que houver interesse do Contratante;
- ✓ Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sítio eletrônico (website) da Contratada, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos junto à rede da Contratada;



" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

TERMO DE REFERÊNCIA

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jau – SP

Telefone: (14) 3602-2777

www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Mobilidade Urbana

Fls.

39

- ✓ Comunicar ao Contratante toda exclusão que porventura ocorrer de estabelecimento, no prazo máximo de 01 (um) dia, justificando o motivo e garantindo que haja o número mínimo de estabelecimentos exigidos em edital;
- ✓ Garantir que não seja executada qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da Contratante;
- ✓ Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Contratante, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- ✓ Proporcionar à Contratante, a cada 12 meses e ao término do contrato/ATA, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado;
- ✓ Ao encerrar a vigência da ATA, manter o sistema acessível para consulta pelo tempo necessário, até que seja concluída a migração dos dados para o sistema da contratante;
- ✓ Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de TAG, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a softwares e outras, todos cobertos pela taxa de administração;
- ✓ Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de peças e serviços, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui:

- ✓ Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do



" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

TERMO DE REFERÊNCIA

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "



4



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jauú – SP

Telefone: (14) 3602-2777

www.jau.sp.gov.br



Fls. 40

Secretaria de
Mobilidade Urbana

Município de Jahu:

- ✓ Fornecer a Contratada, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver.
- ✓ Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.
- ✓ Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- ✓ Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e na Ata de Registro de Preços, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências.
- ✓ Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.
- ✓ Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
- ✓ Manifestar-se formalmente, bem como convocar a Contratada para reuniões sempre que necessário.
- ✓ Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Abastecimento, Aquisição e/ou de Serviço e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada, faturada em nome do efetivo adquirente/consumidor.
- ✓ Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais devidamente atestadas.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

- ☐ Prestação Única
- ☒ Prestações Sucessivas
- ☐ Outras

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo):

De acordo com a demanda solicitada



" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

TERMO DE REFERÊNCIA

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jauú – SP
Telefone: (14) 3602-2777
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Mobilidade Urbana

Fls. 41

7.2. Local de entrega/prestação:

- ☐ Almoxarifado - Ceprom - Rodovia Comandante João Ribeiro de Barros Km 180
☐ Secretaria Demandante
☐ Local Específico
☐ Prazo de entrega: 10 dias após o recebimento do A.F. (Autorização de Fornecimento)

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

- ☐ Parcela Única
☒ Parcelas Sucessivas

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): Cumprimento das entregas do material

8.2. Forma de Pagamento:

- ☒ Padrão (Transferência Bancária)
☐ Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:

8.3. Prazo de Pagamento:

- ☒ Padrão (30 dias)
☐ Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 12 (doze) meses, podendo ser renovado por 60 meses.



" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

TERMO DE REFERÊNCIA

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jauú – SP

Telefone: (14) 3602-2777

www.jau.sp.gov.br



Fls. 42

Secretaria de
Mobilidade Urbana

Jahu/SP, 11 de novembro de 2025.


Rogério Innocente
Responsável pelo Termo de Referência


Rogério Innocente
CPF: 280.048.568-02
Gestor


Sulieni Aparecida Felix da Silva
CPF: 46.285.412-7
Fiscal Administrativo


Marcio de Almeida
Secretário
Mobilidade Urbana



" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

TERMO DE REFERÊNCIA

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "

