**PREGÃO ELETRÔNICO SRP UFPB/CPL-PU Nº 007/2017**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23074.072790/2016-32**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO
   1. **Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de frota com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, com tecnologia para pagamento por meio de cartão magnético, nas redes de estabelecimentos credenciados pela contratada para manutenção operacional preventiva e corretiva, incluído o fornecimento de peças de reposição, acessórios, socorro mecânico e transporte por guincho dos veículos que compõem a frota da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Edital e em todos os seus anexos.**
   2. A frota da UFPB é constituída atualmente por **219 (duzentos e dezenove)** veículos automotores conforme ANEXO I deste Termo de Referência.
2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
   1. **Da necessidade da contratação do serviço:** 
      1. A execução dos serviços propostos atenderá com maior presteza e economicidade a realização de serviços afetos à gestão e manutenção da frota da UFPB, visando aperfeiçoar o trato com o bem público, estabelecendo-se mecanismos aglutinadores de eficiência e eficácia, utilizando ferramentas úteis que viabilizem sua análise e gestão, aliado a um controle gerencial moderno e eficiente.
         1. Os serviços de gerenciamento de frota mostram-se essenciais ao regular desempenho das atividades a cargo da UFPB, cujos veículos em uso devem apresentar plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição do serviço sempre demandados e, no caso de situações emergenciais, receber o atendimento e assistência devidos, proporcionando condições de segurança aos seus usuários.
         2. A frota de veículos desta IFES por possuir uma gama diversificada de fabricantes, marcas, modelos, ano de fabricação, sofre ainda constantes alterações, dependendo, portanto, de uma rede credenciada com estabelecimento em diversas especialidades, o que a contratação de uma única oficina não supriria suas necessidades, evitando-se falhas operacionais momentâneas e intermitentes.
      2. Da mesma forma há a necessidade de realizar manutenção nos veículos da UFPB que estejam sendo utilizadas em missão dentro ou fora do estado da Paraíba.
      3. Tal modalidade de contrato é uma tendência em crescente utilização tanto na iniciativa privada como em órgãos públicos do Poder Executivo, administração direta e indireta, bem como pelos demais poderes da República, consequência das inúmeras vantagens que oferece, em consonância com a visão de futuro da alta direção da UFPB.
      4. Redução de despesas administrativas relativas ao espaço físico e pessoal necessários à operacionalização dos controles.
   2. **Dos resultados esperados:**
      1. Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos e eficazes, que confiram veracidade às informações e permitam reduzir o tempo de coleta, digitação, compilação e análise de dados;
      2. Flexibilidade do sistema de manutenção dos veículos, por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados;
      3. Agilidade nos procedimentos;
      4. Obtenção de informações sobre a manutenção, em tempo hábil para tomada de decisões;
      5. Melhoria do gerenciamento da frota através do controle por quilometragem, despesas por veículo, avisos programados de manutenção preventiva gerados pelo sistema;
      6. Redução de gastos inadequados através da utilização de relatórios;
      7. Efetuar serviços de manutenção dos veículos com qualidade e economicidade, já que, pelo sistema informatizado, os estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA serão obrigados a apresentar orçamentos sobre um mesmo serviço, instigando à concorrência, com privilégio do menor preço;
      8. Os veículos em deslocamentos contarão quando necessário, com postos e/ou oficinas durante seu deslocamento, não prejudicando o atendimento das demandas desta instituição.
   3. **Da frota de veículos:**
      1. A prestação dos serviços de gestão da frota da UFPB atenderá aos veículos dos Campus I ao IV (João Pessoa, Areia, Bananeiras, Mamanguape e Rio Tinto), assim como o Campus de Santa Rita e Mangabeira e demais veículos que atendem o Programa de Cursos a Distância.
      2. **A UFPB se reserva o direito de suprimir ou incluir novos veículos à presente relação, devendo, nesta hipótese, enviar comunicação por escrito à CONTRATADA.**
      3. Nas Unidades (Campus) relacionadas no item 2.3.1 deverão ser instalados ou disponibilizados os equipamentos e/ou softwares, de forma a tornar o sistema de gerenciamento de frota independente para cada campus, com acesso permitido pelo GESTOR DO SISTEMA.
3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns em atendimento ao disposto no § 1º do art. 2º do Decreto nº 5.450/05, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital da licitação, por meio de especificações usuais do mercado.
4. QUANTITATIVOS E VALORES DE REFERÊNCIA
   1. As despesas decorrentes da presente contratação importarão no valor GLOBAL ANUAL MÁXIMO estimado em **R$ 1.167.730,80 (Um Milhão, Cento e Sessenta e Sete Mil, Setecentos e Trinta Reais e Oitenta Centavos).**
   2. **Estimativa de Custos:** 
      1. **Gerenciamento de Frota (ESTIMATIVAS):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIÇÃO DO OBJETO** | **UNID** | **QTDE** | **VALOR**  **UNITÁRIO**  **(R$)** | **VALOR**  **MENSAL**  **(R$)** | **VALOR**  **ANUAL ESTIMADO**  **(R$)** |
| Manutenção operacional, preventiva e corretiva, incluindo socorro mecânico e por guincho/reboque e fornecimento de peças. | Mês | 12 | N/A | 96.990,8300 | 1.163.890,00 |
| Taxa de Administração MÁXIMA 0,33% | Mês | 12 | Taxa máxima 0,33% | 320,0697 | 3.840,84 |
| **VALOR TOTAL ANUAL MÁXIMO ESTIMADO (\*) – R$** | | | | | **1.167.730,80** |

Obs. 1 – Os valores são estimados devido à impossibilidade de prever quais as peças, serviços e acessórios serão demandados durante a vigência do contrato.

Obs. 2 – O valor unitário da taxa de administração a ser pago pelo serviço de gerenciamento dos serviços/fornecimento dos materiais pela CONTRATADA (Percentual) não deverá ser superior a 0,33% (trinta e três centésimos por cento) permitido para a taxa de administração.

**(\*) Valor correspondente à aplicação da Taxa de Administração de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre os gastos totais com o fornecimento de peças e serviços de manutenção.**

* + - 1. O valor da manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças para os 219 (duzentos e dezenove) veículos é ilustrativo, sendo que o valor total é estimado tomando-se como base o histórico das despesas da frota no exercício de 2016 (últimos 12 meses).
      2. O preço máximo praticado para as peças e acessórios originais devem ser os constantes da Tabela Oficial de Preços da Montadora do veículo para o qual o material está sendo adquirido.
      3. Para fins de aquisição de peças e acessórios originais que não sejam contemplados com código da montadora (número de peça) na tabela de Preços Oficial da respectiva montadora, a CONTRATANTE deverá disponibilizar cotação de no mínimo 3 (três) preços.
      4. Para fins de seleção da empresa para execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva da frota, a CONTRATADA deverá providenciar no mínimo 3 (três) orçamentos/cotação para prestação de serviços de manutenção, através do sistema de gestão e administração que somente poderão ser realizados após a devida análise e autorização da CONTRATANTE.
  1. **Valores de Referência:**
     1. Para a formulação das propostas, considerar-se-ão os valores informados para o Lote 1, a seguir:

1. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA
   1. A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração deverá ser realizada observando-se **do tipo menor preço (a ser aferido com base no maior desconto ofertado, como critério de julgamento)**
      1. O item 2 será objeto de disputa com base no valor da menor Taxa de Administração convertidas em reais, ficando esclarecido que **será admitida taxa igual ou inferior a zero (taxa negativa corresponde a desconto).**
      2. **Os valores estimados para o item 1 NÃO serão objeto de disputa, permanecendo invariável na proposta, servindo apenas como parâmetro para se estimar os custos da contratação, os mesmos serão adjudicados ao vencedor que ofertar a melhor Taxa de Administração.**
      3. **O percentual poderá ter até a segunda casa decimal (ex. 0,01%).**

OBS – Para efeito de lançamento do percentual nos sistemas de compras governamentais, que utiliza 4 (quatro) casas decimeis, será necessário complementar o valor com o algarismo 0 (zero).

* + 1. O valor da taxa de administração admitido para o pagamento da prestação dos serviços incidirá sobre o montante mensal de gastos efetuados com a prestação de serviços de manutenção de veículos através do sistema de gerenciamento da CONTRATADA.
  1. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como, também, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.
  2. Além dos custos previstos no item 5.2, a proposta apresentada deverá contemplar também todos os custos com disponibilização, implantação e manutenção do Sistema de Gerenciamento da Frota.
  3. O agrupamento em Lote e a utilização apenas da taxa de administração como objeto de disputa se justifica pela natureza da contratação. No gerenciamento de frota estão incluídos os serviços de manutenção preventiva e corretiva juntamente com o fornecimento de peças. A qualidade e o tempo de execução do serviço são de responsabilidade da empresa vencedora, a excelência e rapidez desta prestação ficará comprometida se outra empresa fornecer o material, podendo a contratada justificar a demora, a má qualidade na execução dos serviços por falta de fornecimento de material em tempo hábil.
  4. Além disso, o agrupamento dos itens em Lote contribuirá para a centralização e concentração da fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, uma vez que tanto a aquisição dos materiais e a prestação dos serviços são inter-relacionados, não podendo ser contratados de forma separada sem que haja prejuízo para a perfeita execução do objeto.
  5. As propostas a serem inseridas no Portal de Compras Governamentais obedecerão à seguinte fórmula: ***Valor a ser inserido no Comprasnet = 100 + valor da proposta***
  6. Aceitam-se até quatro casas decimais, complementando-se, conforme o caso, com o algarismo zero). Vide Exemplos a seguir:

Exemplo 1: Valor da Proposta 1: 0,33%; Valor a ser inserido: 100 + 0,33 =100,3300 (máximo aceitável)

Exemplo 2: Valor da Proposta 2: -0,50%; Valor a ser inserido: 100 + (-0,50) = 99,5000

Exemplo 3: Valor da Proposta 3: -50%; Valor a ser inserido: 100 + (-50) = 50,0000

Exemplo 4: Valor da Proposta 4: 0%; Valor a ser inserido: 100 + 0 = 100,0000

Melhor Proposta dentre os 4 exemplos acima: A proposta do Exemplo 3.

1. DAS DEFINIÇÕES
   1. Para os efeitos do disposto nesta licitação são adotadas as seguintes definições:
2. **MANUTENÇÃO:** conjunto de atividades desenvolvidas com a finalidade de conservar ou repor o veículo em condições ideais de funcionamento, possibilitando, desta forma, a preservação da segurança das pessoas e materiais transportados. Para tanto, serão feitas manutenções operacionais, preventivas (periódicas) e corretivas.
3. **MANUTENÇÃO OPERACIONAL:** Conjunto de atividades que consiste em sanar leves imperfeições constatadas, tais como, funcionamento do motor, níveis de água da bateria e do radiador, combustíveis e óleos, pneus e rodas, freios, luzes, cinto de segurança, extintor de incêndio, etc., conforme Anexo II e o manual do veículo
4. **MANUTENÇÃO PERIÓDICA/PREVENTIVA:** Sistemática regular de revisões e serviços para garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, ou mesmo na sua paralisação. Essencialmente refere-se à substituição de peças ou componentes antes que atinjam a idade em que passam a ter risco de quebra, conforme Anexo II e o manual do veículo.
5. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado ou com funcionamento precário em decorrência de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e/ou deficiência de operação, de manutenção ou de fabricação. São exemplos de manutenção corretiva: reparo de imperfeições apresentadas nos sistemas mecânico, elétrico e eletrônico do veículo, tais como: serviços de retifica de motor; montagem e desmontagem de jogo de embreagens, caixa de marcha; troca de bateria, radiador, pneus, freios, luzes, cintos de segurança, extintores de incêndio; outros serviços de instalação elétrica, serviços no sistema de injeção eletrônica; além de outras, conforme Anexo II e o manual do veículo.
6. **LANTERNAGEM:** Consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins.
7. **PINTURA / ESTUFA:** Consiste em serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida, identificação visual e adesivagem de caracterização e todos os outros serviços afins.
8. **CAPOTARIA:** Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins.
9. **INSTALAÇÃO DE ACESSÓRIOS:** Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos, assim como, o conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes, equipamentos de segurança (triangulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios.
10. **VIDRACEIRO:** Consiste nos serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas e polimento dos para-brisas e todos os outros serviços afins.
11. **CHAVEIRO:** Confecção de chaves, codificação e outros serviços afins.
12. **AR CONDICIONADO:** Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins.
13. DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA:
    1. **MANUTENÇÃO:**
       1. O serviço de gerenciamento de frota para manutenção, atendimento e fornecimento de peça deverá ocorrer por meio de rede de estabelecimentos, oficinas, centros automotivos, revendedores varejistas, credenciados e disponibilizados pela CONTRATADA, em horário comercial, nas quantidades estabelecidas pela CONTRATANTE, sendo utilizado software para cotação, autorização, realização e atesto dos serviços nos veículos da frota.
       2. Os serviços de mecânica, lataria, pintura, eletricidade, tapeçaria e chaveiro realizar-se-ão nas instalações do estabelecimento credenciado, após o recebimento da Autorização de Execução dos Serviços, expedida pela CONTRATANTE. O estabelecimento credenciado obrigar-se-á a devolver o veículo em perfeitas condições de funcionamento, realizando tais serviços com pessoal qualificado, mediante emprego técnico e ferramental adequado e ainda de acordo com as especificações recomendadas pela fabricante do veículo e eventuais complementações da CONTRATANTE, bem como dar cumprimento a tudo o que não estiver explícito, mas necessário à perfeita execução dos serviços.
       3. Os prazos para execução das manutenções/reparos necessários nos veículos devem ser estabelecidos de comum acordo com a Contratada, levando-se em consideração sua complexidade e grau de avaria não excedendo a 120 (cento e vinte) horas quando se tratar de manutenção corretiva e no máximo 48 (quarenta e oito) horas para os serviços de pequena monta (manutenções operacionais/preventivas), a partir da aprovação do orçamento, sem prejuízo aos serviços de maior durabilidade, desde que previamente informados ao gestor da base.
14. DO SISTEMA INFORMATIZADO
    1. **O Sistema Tecnológico (software, equipamentos e rede credenciada) deverá, no mínimo:**
       1. Viabilizar a manutenção da frota na rede credenciada mediante a apresentação de cartão magnético, próprio e vinculado a cada veículo. Cada condutor deverá ter sua identificação validada mediante senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada da contratada, conforme dados informados pela CONTRATANTE.
       2. Efetuar eletronicamente a operação, registro e tratamento das informações, mediante o uso de equipamentos especiais de gravação, leitura de dados em cartões magnéticos, identificando usuário e senha do condutor.
       3. Permitir o **bloqueio/desbloqueio/troca de senha em tempo real** para gerenciamento, acompanhamento e ações proativas por parte da CONTRATANTE, bem como o cancelamento imediato do cartão para os casos de inutilização ou extravio, sem custos adicionais.
       4. Realocar limites entre os cartões e as BASES DE GERENCIAMENTO disponíveis em tempo real, via Sistema.
       5. Prever nos perfis de acesso no mínimo o de (1) GESTOR DO SISTEMA, com acesso completo para gerenciamento de toda a frota e o de (2) GESTOR DE BASE DE GERENCIAMENTO com acesso somente à sua base e a atividades definidas e limitadas pelo GESTOR DO SISTEMA.
15. O perfil de GESTOR DO SISTEMA deverá ser atribuído a servidor indicado e lotado na UFPB, preferencialmente o **DIRETOR DA DIVISÃO DE TRANSPORTES DA UFPB.** O perfil de GESTOR DE BASE DE GERENCIAMENTO será atribuído a servidor indicado pela CONTRATANTE e lotado na respectiva BASE DE GERENCIAMENTO.
    * 1. Dispor de mecanismo de controle do saldo remanescente disponível para cada BASE DE GERENCIAMENTO e por veículo, em tempo real, com avaliações e alertas de níveis críticos de saldo, resumo do total das despesas já realizadas no veículo, no mínimo.
      2. Emitir alerta de necessidade de manutenção preventiva, via e-mail previamente cadastrado, aos Gestores do Sistema e Base, considerado o hodômetro e/ou quilometragem percorrida ou prazo decorrido, tendo como parâmetro o **Anexo II deste Termo de Referência**.
    1. Em caso de indisponibilidade do Sistema, a CONTRATADA deverá disponibilizar um canal direto através de telefone, a fim de evitar a paralização da prestação dos serviços.
    2. Para implantação do sistema não será permitida modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos, salvo com expressa e justificada autorização da CONTRATANTE.
    3. **SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DA FROTA**
       1. O software para administração e gerenciamento da frota, com intermediação para a manutenção preventiva e corretiva, deverá compreender:
       2. O Sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:
16. Identificação da empresa credenciada fornecedora do produto (Nome, Endereço e CNPJ);
17. Identificação do veículo (placa oficial);
18. Valor da operação;
19. A data e hora da transação;
20. Possibilitar à CONTRATANTE adquirir, por meio da rede credenciada pela CONTRATADA, quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais correlatos solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou por meio de rede de concessionárias, pelo comércio, indústria e afins, definidas pelas seguintes características:
21. **Originais, genuínos**, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo;
22. **Originais, do fabricante/**fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo
23. **Mercado Paralelo**, de outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Administração.
24. Disponibilizar relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas e tipos de serviços, do valor das peças e da mão de obra, das garantias, do histórico de ordens de serviço, orçamentos, manutenção por veículo e centro de custo que demonstrem ao gestor da frota:
25. Consolidação dos dados armazenados no sistema, de forma a obter relatórios gerais e individuais por meio da internet;
26. Cronograma de troca de óleo, de manutenção preventiva, com base na quilometragem percorrida ou tempo transcorrido, conforme Anexo II e manual do veículo;
27. Eventuais inconsistências de operação realizada.
28. Viabilizar o fornecimento das peças, acessórios e mão-de-obra referente à execução do serviço de manutenção junto à rede credenciada **SOMENTE após aprovação por servidor (es) designado (s) pela CONTRATANTE, o (s) qual (is) deverá (ão) ser identificado (s) digitalmente por senha ou por certificado digital**;
29. Possibilitar à CONTRATANTE requisitar, por meio da rede credenciada, serviços de transporte em veículo equipado com Guincho para socorro mecânico emergencial, inclusive de veículos pesados, com cobertura nacional, atendimento 24 h (vinte e quatro horas), 7 (sete) dias por semana;
30. Possibilitar à CONTRATANTE levantar três orçamentos ou mais dos serviços necessários a regular utilização do veículo, bem como o volume de tempo de serviço e o custo do homem/hora a ser empregado, para aprovação pelo GESTOR DO SISTEMA;
31. Permitir à CONTRATANTE acionar oficina da rede credenciada sem a necessidade da formalização de três orçamentos, nos casos de reparos de emergência, cuja realização for imprescindível, inclusive aos sábados, domingos, feriados e fora do horário de expediente e/ou em locais onde ocorrerem quebras ou defeitos nos veículos, incluído serviço de guincho ou socorro mecânico, devendo existir campo disponível para que o servidor imediatamente responsável possa justificar o fato.
    * 1. O sistema deverá registrar, armazenar e disponibilizar todo o histórico da vida mecânica do veículo com as seguintes informações:
32. Número de identificação da ordem de serviço;
33. Número de identificação do cartão ou centro de resultado demandante;
34. Identificação do veículo (tipo de frota/placas/patrimônio);
35. Modelo do veículo;
36. Data e hora de abertura e fechamento da ordem de serviço;
37. Data e hora de início e fim da manutenção do veículo;
38. Tipo de serviço (aquisição de peça/ manutenção/socorre mecânico/serviço de guincho);
39. Identificação do gestor responsável pela aprovação do orçamento (nome e matrícula);
40. Quilometragem no momento da execução do serviço;
41. Descrição dos serviços executados e peças trocadas;
42. Valor total de mão-de-obra;
43. Valor total das peças;
44. Tempo de garantia do serviço realizado e das peças substituídas;
45. Valor total da operação;
46. Razão Social, endereço e CNPJ do fornecedor e/ou prestador de serviço;
47. Número e data das notas fiscais emitidas pelo fornecedor;
48. Valor total dos gastos por veículo.
    * 1. O sistema deverá permitir acesso por meio da internet, de qualquer computador conectado à rede, mediante senha pessoal e intransferível, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios, encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços;
      2. A possibilidade de adquirir as peças de reposição e acessórios pelo sistema fornecido pela CONTRATADA não implica em renúncia por parte da CONTRATANTE em buscá-las diretamente no comércio de autopeças, quando justificado pelo preço mais vantajoso à Administração Pública;
      3. Não serão aceitas peças recondicionadas ou de procedência duvidosa, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à CONTRATANTE;
49. DOS RELATÓRIOS
    1. **Gerenciamento de frota:**
       1. Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão, sem prejuízo a eventuais alterações e adequações às necessidades da Contratante, conter no mínimo:
50. Histórico de manutenção por período, por tipo de veículo, por placa/patrimônio, por estabelecimento, com descrição do valor unitário e total de peças e de mão-de-obra;
51. Número da Ordem de Serviço;
52. Registro de garantia de peças e serviços;
53. Histórico de orçamentos;
54. Composição da frota, com ano de fabricação, tipo de veículo, modelo, placas e demais dados de identificação;
55. Relação completa da rede credenciada;
56. Tempo de imobilização do veículo;
57. Custo por tipo de manutenção (operacional, preventiva e/ou corretiva);
58. Custo mensal e anual dos serviços e peças, separadamente por período, por veículo, por Unidade Administrativa e Base de Gerenciamento;
59. Total de veículos com manutenção realizada por mês e por ano;
60. Total de manutenções realizadas por veículo por mês e ano;
61. Identificar o servidor responsável e estabelecimento em que foi realizado o serviço.
62. REDE CREDENCIADA
    1. A CONTRATADA será responsável pela administração, manutenção, organização e credenciamento de rede de serviços especializada, que deverá estar equipada para aceitar as transações com os cartões dos veículos e *login* dos usuários do sistema.
    2. A CONTRATADA deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos conveniados (concessionárias, oficinas automotivas, autopeças, serviços de guincho) em todo o Território Nacional, sendo obrigatória a existência de estabelecimentos credenciados no Estado da Paraíba, com distância não superior a 200 km (duzentos quilômetros) entre si.
       1. A rede de oficinas (que deverão realizar, no mínimo, os serviços de mecânica em geral, funilaria e sistema elétrico automotivo) deverão ser suficientes para o pleno atendimento da demanda.
    3. A CONTRATADA deverá efetuar, a pedido da Contratante e sem qualquer ônus a esta, o credenciamento de novos estabelecimentos, estipulado o prazo de 30 (trinta) dias a partir da solicitação, em função das necessidades relacionadas especificamente ao interesse público, negando-se a possibilidade de que tais estabelecimentos sejam indicados pela Contratante.
    4. Especificamente no que concerne às redes credenciadas, a licitante vencedora dispõe do prazo de 15 (quinze) dias, a partir da assinatura do contrato, para que apresente à CONTRATANTE a relação de redes credenciadas, no mínimo de três estabelecimentos credenciados dos tipos: Postos, autopeças, oficinas mecânicas/concessionárias e serviços de guincho de veículos, tendo também o mesmo prazo para comprovar que os estabelecimentos apresentam condições de atender ao objeto especificado neste processo licitatório. Será dispensada essa exigência na hipótese em que comprovadamente não haja disponível nas localidades o mínimo de estabelecimentos exigidos, situação em que será admitido pelo menos o credenciamento de um estabelecimento por tipo de serviço.
       1. Dentre os estabelecimentos credenciados, pelo menos uma oficina deverá estar num raio máximo de 10 km (dez quilômetros) da localização dos Campus I ao IV da UFPB.
       2. Deverá haver o credenciamento mínimo de uma concessionária autorizada das montadoras Volkswagen, Toyota, Ford, Chevrolet, Mercedes Benz e Fiat, ou de outras empresas por ocasião de alteração da frota no campus da UFPB, salvo na hipótese em que não haja, comprovadamente, concessionárias estabelecidas, devendo a CONTRATADA providenciar o credenciamento na localidade mais próxima.
    5. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento às oficinas e aos postos credenciados pelo valor efetivamente consumido. Não respondendo, em nenhuma hipótese, a CONTRATANTE, nem solidária ou subsidiariamente pelos pagamentos.
    6. Os atendimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da CONTRATADA.
    7. No caso de mau atendimento, a CONTRATANTE não mais utilizará os serviços prestados pelo estabelecimento credenciado da CONTRATADA, devendo esta ser comunicada dos fatos que motivaram a decisão, a fim de impedir nova prestação de serviços do estabelecimento à CONTRATANTE.
    8. Caso algum dos postos credenciados conste na relação divulgada pela ANP, a CONTRATADA deverá providenciar, caso necessário, novo credenciamento para substituir o anterior no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
    9. A rede credenciada da CONTRATADA para execução dos serviços de manutenção da frota da CONTRATANTE deverá:
63. Conter nas próprias instalações os aparelhos e equipamentos necessários para a realização do objeto;
64. Possuir, preferencialmente, microcomputador, impressora e conexão à internet;
65. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;
66. Dispor de equipe técnica, preferencialmente uniformizada, composta por profissionais qualificados para prestar os serviços de forma regular e eficiente;
67. Executar os serviços de acordo com sua especialidade, com fornecimento de mão-de-obra e peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da UFPB, nas suas instalações (oficinas autorizadas pela CONTRATADA), independente da marca do veículo;
68. Devolver o veículo à Unidade correspondente em perfeito funcionamento;
69. Permitir que a CONTRATANTE fiscalize a execução dos serviços prestados no interior de sua oficina;
70. Somente utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, similares ou aqueles acertados com a CONTRATANTE, desde que atendidas as recomendações do fabricante do veículo e não podendo valer-se em nenhuma hipótese de itens recondicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização expressa por escrito da CONTRATANTE;
71. Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, devendo fornecer sua relação e respectivos códigos, que serão verificados por servidor ou Comissão especialmente designada pela CONTRATANTE;
72. Receber e inspecionar o veículo da CONTRATANTE, mediante check list, devendo fornecer uma via à solicitante (CONTRATANTE)
73. Responsabilizar-se civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da ação ou omissão que ocorram durante a realização dos serviços aprovados na ordem de serviço - OS; e
74. Somente executar os serviços, utilizar e aplicar materiais mediante **prévia autorização** via emissão de Ordem de Serviço, devidamente aprovada pela CONTRATANTE por intermédio do sistema de gerenciamento informatizado.
    1. A Contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pela UFPB, a origem das peças e componentes utilizados na realização dos serviços contratados;
    2. A rede credenciada NÃO poderá colar nos veículos decalques ou adesivos que contenham propaganda da CONTRADATA ou de terceiros;
    3. A credenciada deverá atender prontamente às solicitações pelo GESTOR DA BASE, no prazo máximo de 04 h (quatro horas), contado do registro da solicitação dos serviços, quando da ocorrência de panes em componentes dos veículos/motores. No caso de revisões de caráter preventivo, será obedecido cronograma a ser definido entre as partes, no interesse da Administração;
    4. A credenciada deverá apresentar o orçamento para a execução dos serviços no prazo de 4 (quatro) horas após a entrada do veículo no seu estabelecimento ou da solicitação do serviço pelo GESTOR DA BASE.

OBS. Os requisitos mínimos elencados no item 10.10, poderão ser dispensados pela Administração nas cidades que, **comprovadamente,** apresentem dificuldades no credenciamento de oficinas mecânicas, devido à restrição do quantitativo de empresas do ramo.

1. DA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. A CONTRATADA deverá implantar o Sistema de Gerenciamento de Frota no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da assinatura do contrato.
   2. O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA para a operação de manutenção da frota compreende as seguintes atividades:
2. Cadastramento das bases de gerenciamento, gestores, condutores e veículos;
3. Definição da logística da rede de oficinas credenciados;
4. Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
5. Fornecimento à UFPB dos dados cadastrais da rede de postos e oficinas credenciadas;
6. Treinamento dos usuários e gestores do sistema;
7. Fornecimento de cartões magnéticos para o processamento dos dados personalizados para cada veículo da frota e identificação validada através de senha para a execução das operações na rede conveniada por condutor;
8. Tanto os cartões quanto as senhas devem estar disponíveis para uso no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato.
   1. O prazo para treinamento de todos os gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta deverá ser de no máximo 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato.
9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. A Contratada se responsabilizará pela execução dos serviços objeto da contratação através de seus recursos tecnológicos e equipes técnicas especializadas.
   2. Todas as operações serão realizadas interativamente, via web, entre o sistema da Contratada e o operador - servidor designado pela CONTRATANTE – mediante opções de execução oferecidas (menus).
   3. O prazo máximo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da CONTRATADA, utilizado no atendimento às demandas da Contratante é de 4h (quatro horas).
   4. Os estabelecimentos da rede credenciada pela CONTRATADA deverão fornecer ao usuário do serviço comprovante da transação efetuada, com a descrição dos serviços prestados; dos preços praticados, dos descontos ofertados, das garantias praticadas, da data, bem como identificação do estabelecimento credenciado.
   5. Para o montante das peças a substituir, a CONTRATADA, através da rede credenciada, deverá fornecer orçamento contendo a relação de peças e valores para apreciação da CONTRATANTE, discriminando o preço de cada peça, o qual se limitará ao preço sugerido pela fabricante do veículo quando referir-se a original.
      1. As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela Contratada deverão entregar à CONTRATANTE todas as peças substituídas e/ou inutilizadas nas embalagens das novas peças adquiridas, devidamente protegidas de qualquer vazamento de óleo, tão logo executado o serviço e entregar a relação de peças utilizadas constando marca e modelo antes da efetiva aprovação dos serviços no sistema e ainda os certificados de garantia das novas peças, obedecidos os prazos de garantia estabelecidos neste Termo de Referência e ou pelo fabricante.
   6. As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela Contratada deverão fornecer garantia conforme, estabelecido abaixo:
      1. Para os veículos automotivos:
10. As peças, materiais ou acessórios a serem utilizados nos consertos dos veículos deverão ser sempre compatíveis com o veículo, observada a garantia estipulada pelo fabricante, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal(is), mesmo após o encerrado o contrato;
11. 06 (seis) meses ou 10.000 KM (dez mil quilômetros), prevalecendo aquele que ocorrer primeiro, para os serviços executados pelas oficinas credenciadas da Contratada onde não houver utilização de peças, inclusive os que se referirem a peças de retifica de motor, lanternagem e pintura, a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal(is), exceto alinhamento de direção e balanceamento, que a garantia será de 30 (trinta) dias.
    * 1. Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus para a UFPB, os estabelecimentos credenciados, às suas expensas, obrigam-se a:
         1. Substituir o material defeituoso;
         2. Corrigir defeitos de fabricação;
         3. Trocar o material, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de comunicação pela UFPB.
12. Este prazo poderá sofrer alteração mediante justificativa da contratada e acatada pelo (s) fiscal(is) do contrato.
    * 1. Todo e qualquer custo proveniente da administração da garantia, tais como fretes, impostos, serviços de reparação, despesas com deslocamento de equipes, comunicação, entre outros, será por conta e responsabilidade da CONTRATADA.
    1. Todos os serviços executados ou produtos fornecidos pelos estabelecimentos conveniados (postos, oficinas, concessionárias) pela Contratada estarão sujeitos à aceitação pela UFPB, que aferirá se satisfazem ao padrão de qualidade necessário e exigido em cada caso, sob pena de providenciar a substituição das peças, materiais ou acessórios, arcando a CONTRATADA com todas as despesas decorrentes, tão logo comunicada a não aceitação pela CONTRATANTE.
    2. No caso de comprovada necessidade para aquisição de peça ou acessório original (material com as mesmas características, especificações e fabricante do que compõe a montagem original do veículo) que não seja contemplada com código da montadora (número de peça) na tabela de Preços Oficial da respectiva montadora, a cotação do menor preço ficará a cargo do (s) GESTOR (ES) DA BASE e/ou servidor designado pela UFPB.
    3. A fiscalização de preços ficará a cargo do (s) fiscal (is) designado(s) pela UFPB, devendo a Contratada garantir que os preços cobrados na rede credenciada terão como limite máximo o praticado nas autorizadas dos veículos e/ou com os valores médios praticados no mercado, o que for mais vantajoso à CONTRATANTE.
    4. O prazo para execução dos serviços será informado em cada orçamento, obedecendo ao seguinte:
13. para manutenção operacional e preventiva: máximo 48 (quarenta e oito) horas após a aprovação do respectivo orçamento;
14. para manutenção corretiva: máximo 120 (cento e vinte) horas após a aprovação do respectivo orçamento, acrescido do prazo de entrega, pelo(s) fornecedor(es), da(s) peça(s) eventualmente necessária(s);
15. para serviços especiais (assim considerados os serviços de manutenção corretiva especializada não realizada pela Contratada): prazo a combinar com a fiscalização do contrato, o qual deverá ser compatível com o total de horas despendidas para o conserto, conforme orçamento, tendo como base o tempo padrão de mão-de-obra.
    1. Determinados veículos poderão necessitar que sua manutenção seja efetuada em concessionária autorizada do respectivo fabricante do veículo, seja pela especificidade do serviço ou para fins de manutenção de sua garantia, sempre a critério da CONTRATANTE.
    2. Quando da entrega do veículo na oficina e no seu recebimento deverá ser preenchido *Check list*, em formulário próprio, de duas vias, logo que chegar ao local, antes de iniciar qualquer atendimento ao veículo e no recebimento pelo GESTOR DA BASE, contendo no mínimo os seguintes dados: identificação do veículo (marca, modelo, cor, ano e placa); data e hora do recebimento; nível de combustível e quilometragem; marca/modelo e estado de conservação dos pneus; citar os acessórios (rádio/CD, sirene, sinalizador automotivo, etc.), equipamentos obrigatórios macaco, chave de roda, estepe, extintor e triângulo), condições aparentes de sua lataria, carroceria e tapeçaria, pertences deixados no seu interior; descrição resumida dos serviços requeridos ou dos defeitos apresentados; validação do recebimento das peças substituídas, nome e assinatura do usuário e recebedor.
       1. Deverão ser efetuadas no formulário de *check-list* ressalvas no momento do recebimento do veículo pela CONTRATADA, caso haja alguma divergência ou avaria.
       2. O “*check-list*” para ter validade deverá ser assinado pelo usuário e recebedor.
    3. Os serviços para manutenção dos veículos constantes deste termo de referência são exemplificativos não excluindo nenhum outro serviço necessário para o bom funcionamento da frota.
    4. Os serviços de manutenção serão efetuados de acordo com as normas e padrões do fabricante, bem como de toda legislação aplicável, não só para contribuir para o aumento da vida útil do veículo, mas também para obedecer às normas legais em vigência.
    5. Especificações dos serviços de assistência por reboque e socorro mecânico:
       1. Fornecer serviços de reboque por carro guincho ou plataforma hidráulica quando os veículos da Contratante não puderem trafegar, em consequência de defeitos mecânicos, elétricos ou quaisquer outras avarias ou panes ocorridas.
16. O serviço de reboque será prestado em regime de plantão de 24 horas, 7 dias por semana, devendo ser disponibilizado a Contratante número de telefone para chamada direta fora do horário de expediente, sem qualquer ônus a UFPB.
17. Caso haja necessidade de serviço de reboque fora dos limites do Estado da Paraíba será solicitado à contratada orçamento prévio.
18. No caso de prestação de serviços dentro do Estado da Paraíba, a autorização verbal do Fiscal de Contrato, via telefone, bastará para que a credenciada da CONTRATADA inicie a prestação do serviço, quando a urgência da situação o demandar.
    * 1. Nos serviços de socorro mecânico e/ou guincho deverá ser preenchido check-list nos termos do item 12.15.
      2. Para fins de responsabilidade e garantia recomenda-se a utilização de oficinas para manutenção e reparos que possuam em seu quadro de funcionários 01 (um) responsável técnico excetuando-se localidades fora das capitais.
19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
    1. **À CONTRATADA compete:**
       1. Prestar os serviços objeto deste termo de referência, cuja abrangência estender-se-á a todas as unidades da UFPB, de acordo com as especificações e normas previstas e vigentes, utilizando-se de recursos tecnológicos apropriados, de infraestrutura adequada e equipe técnica exigida.
       2. Fazer apresentação de funcionamento do cartão e protocolos de atendimento no ambiente web, bem como das situações relativas à perda ou extravio de cartão, em local e horário determinados pela UFPB.
       3. Arcar com as despesas necessárias à implantação do sistema, tais como, instalação, gerenciamento eletrônico, gravação, transmissão de dados, migração, backup, segurança, credenciamento da rede de empresas fornecedoras de produtos, prestadoras de serviços, manutenção do sistema, treinamento de pessoal indicado pela CONTRATANTE, equipamentos e outros necessários a efetiva prestação dos serviços.
       4. Fornecer, sem ônus a CONTRATANTE, cartões magnéticos por veículo, assim como *login* e senha aos condutores cadastrados. Devendo ainda emitir novos cartões para os casos de inutilização ou extravio, sem custos adicionais, com prazo máximo de reposição não superior a 3 (três) dias úteis;
       5. Manter atualizada a relação das empresas com as quais mantenha credenciamento.
       6. Adotar imediatamente providências para solução de problemas oriundos dos serviços prestados pelos estabelecimentos conveniados, resolvendo-os em até 48 h (quarenta e oito horas) da solicitação;
       7. Encarregar-se do acionamento do (s) estabelecimento (s) credenciado (s) envolvido (s) para cumprimento do período de garantia das peças, de acordo com estabelecido pelo fabricante, assim como o prazo de garantia dos serviços prestados, a contar da data de entrega do veículo a CONTRATANTE;
       8. Fiscalizar os serviços prestados por sua rede credenciada objetivando garantir nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento e o que mais couber para a perfeita execução do disposto neste termo de referência;
       9. Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos credenciados, com os quais esteja vinculada;
       10. Indicar preposto, informando telefone fixo, celular e endereço eletrônico, comunicando qualquer alteração;
       11. A Contratada deverá manter exclusivamente sob sua responsabilidade toda a supervisão e direção sobre a execução dos serviços e/ou produtos fornecidos, e ainda, todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados, garantindo a qualidade das peças e serviços, advindos da presente contratação, conforme normas vigentes.
       12. Treinar os gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta nas instalações da UFPB, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de entrega dos dados cadastrais (veículos e usuários) para operar o sistema de gerenciamento;
       13. Responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo enviado para manutenção, ressarcindo a UFPB por quaisquer danos que venham a ocorrer desde que a CONTRATANTE não tenha dado causa.
       14. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer total ou parcialmente, às suas expensas, dentro de 5 (cinco) dias úteis, as aquisições e/ou serviços recusados pela CONTRATANTE, em que se verifiquem vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir dentro do prazo de garantia, mesmo após o vencido o contrato;
       15. Deverá fornecer, mensalmente, Nota Fiscal única, com o quantitativo e/ou serviços prestados, discriminado o total com peças e mão-de-obra, separadamente.
           1. Enviar **juntamente com a nota fiscal**, relatório das transações efetuadas pela rede credenciada, constando demonstrativo de compras, discriminação do valor de peças adquiridas, serviços prestados, descontos praticados, taxa de administração, bem como comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.
20. **Manter durante a vigência do contrato as condições de qualificação e habilitação exigidas para contratar com a Administração Pública.**
    * 1. Acatar todas as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, no escopo do Contrato, prestando, formalmente todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se, ainda, a atender prontamente as reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual.
      2. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando a UFPB de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução do contrato.
      3. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo que tenha concorrido, inclusive por seus empregados, representantes, prepostos ou subcontratada, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, à União ou à livre iniciativa, inclusive os decorrentes de serviços ou aquisições com vícios, defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois de vencido o Contrato.
      4. À contratada serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços contratados.
      5. Facilitar a ação de fiscalização da UFPB, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, e atendendo prontamente às observações e às exigências apresentadas.
      6. Providenciar o credenciamento de oficinas em localidades onde sejam instaladas novas unidades da UFPB no estado da Paraíba, de interesse da Contratante por razões operacionais, procedendo à confecção e a entrega de senhas adicionais, conforme o caso, atendendo às solicitações do Gestor do Contrato, sem custos adicionais.
      7. Permitir ao (s) servidor (es) credenciado (s) pela CONTRATANTE fiscalizar os serviços objeto do contrato, que tiverem sendo executados sob sua responsabilidade, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, podendo o mesmo suspender, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança de usuários ou terceiros;
      8. Utilizar peças e acessórios originais, novos e de primeiro uso, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens recondicionados, excetuando-se nos casos de veículos fora de linha de fabricação de peças novas;
      9. Exigir que o estabelecimento credenciado devolva à CONTRATANTE as peças, materiais e acessórios substituídos por ocasião dos reparos realizados;
      10. Fornecer à UFPB todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços do fabricante, códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pela fábrica, a Lista ou Tabela de Tempo de Serviço e reparos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato e/ou mediante solicitação formal;
      11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em horário noturno, do tipo perigoso ou insalubre, conforme a legislação trabalhista vigente;
      12. Estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante recolhimento dos produtos após o uso pela Administração ou resíduos decorrentes da execução contratual, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, dando destinação ambientalmente adequada aos produtos e às embalagens reunidos ou devolvidos, com o encaminhamento do rejeito para disposição final também ambientalmente adequada, na forma estabelecida pelo órgão competente;
      13. Efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
21. Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, adotando medidas necessárias a evitar mistura com os produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
22. Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelo órgão competente ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou varejo, que tenha a obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
23. Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005 e legislação correlata.
24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
    1. **A CONTRATANTE obriga-se a:**
       1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, assegurando-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu desempenho;
       2. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado:

14.1.2.1. Para os serviços de manutenção os preços deverão estar de acordo com os valores médios praticados no mercado local e/ou regional e não ultrapassar ao praticado pela autorizada do veículo quando se tratar de peça original.

* + 1. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais;
    2. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, quando necessário, para execução dos serviços;
    3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, necessários à execução do Contrato;
    4. Efetuar o pagamento da fatura à Contratada, de acordo com os serviços prestados e condições estabelecidas no Edital e anexos, após consulta a (o):

1. SICAF – Sistema Unificado de Fornecedores, a fim de consultar as Certidões obrigatórias e, também;
2. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União e;
4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.
   * 1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato, Condições do Edital, demais anexos e os termos de sua proposta;
     2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por intermédio de servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos estabelecimentos eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Essa fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, quer seja pelo emprego de material inadequado, de qualidade inferior, onde qualquer dessas hipóteses não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, conforme dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
     3. Notificar a Contratada formalmente sobre a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, determinando prazo para as correções e ainda quando se referir à aplicação de penalidade garantido o contraditório e a ampla defesa.
5. DA SUBCONTRATAÇÃO
   1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
6. ALTERAÇÃO SUBJETIVA
   1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
   1. A Administração designará representante, na forma do arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97 para o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato a fim de verificar a conformidade da prestação dos serviços e alocação dos recursos de forma a assegurar o perfeito cumprimento das condições pactuadas.
8. O representante da Contratante deverá, preferencialmente, possuir conhecimento técnico ou experiência suficiente para acompanhamento da execução do contrato.
   1. Toda a atividade de Fiscalização será exercida de modo sistemático pela Contratante e seu (s) designado (s) objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, considerado todos os seus aspectos.
   2. A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações efetuadas.
   3. O não atendimento de quaisquer solicitações da Contratante, objeto de Ordem de Serviço, cronogramas preventivos dentro do prazo estabelecido pelo Contrato e ou Fiscalização, poderá ensejar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que estiver sujeita a Contratada.
   4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
   5. Prestados os serviços e/ou fornecidas as peças, que serão recebidos da seguinte forma:
      1. Provisoriamente pelo FISCAL do contrato, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações deste e da proposta, no prazo máximo de três dias;
      2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes deste termo de referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 15 (quinze) dias do recebimento provisório, verificada a qualidade e quantidade com aprovação do serviço no sistema.
      3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui as responsabilidades civis e penais da CONTRATADA.
      4. Tendo ocorrido o recebimento definitivo, verificada a presença de algum defeito no momento da utilização, o fornecedor será comunicado e as peças deverão ser obrigatoriamente substituídas, durante todo o período de garantia no prazo de 5 dias úteis a contar da comunicação formal pela CONTRATANTE sob pena de incorrer em ato que justifique aplicação de sanção administrativa;
   6. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, a entrega de produto em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
9. DA MEDIÇÃO, FATURAMENTO E PAGAMENTO
   1. A CONTRATADA deverá emitir mensalmente Nota Fiscal, fornecendo juntamente com esta um relatório analítico contendo todos os dados dos serviços executados naquele período (Placa do veículo, Condutor, produto/serviço/peça, valor, etc.), se constituindo tal exigência como requisito para aposição do Atesto no documento pelo fiscal do Contrato.
   2. Os valores a serem efetivamente pagos serão:

**I – PARA OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS:** os cobrados pela rede credenciada por ocasião da demanda e após acrescido a taxa de Administração, desde que estejam de acordo com os praticados no mercado. O valor de mercado será considerado o valor médio dos preços praticados pelas empresas que compõem a rede credenciada da CONTRATADA, bem como outras empresas do ramo, no caso de deslocamento fora de sua sede.

**II – PARA A ADMINISTRADORA**: pelos serviços de gerenciamento de frota para manutenção dos veículos, com utilização de um sistema informatizado integrado e pagamento por meio de cartão magnético, será pago à administradora uma Taxa de Administração em percentual incidente sobre os valores das faturas de fornecimento de peças e/ou serviços prestados, conforme incisos I e II anteriores.

* 1. O pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária pela Divisão de Contabilidade e Pagamento da UFPB até o 30º (trigésimo) dia, a contar do recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor (es) designado (s) pela CONTRATANTE, que verificará (ão) o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
  2. A Nota Fiscal emitida não poderá conter erros ou rasuras, devendo constar a indicação do banco, agência e conta corrente da CONTRATADA.
     1. No caso de incorreção no documento apresentado, este será restituído para as retificações necessárias e reiniciado o processo acima citado, não respondendo a UFPB por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação do pagamento correspondente.
  3. Serão realizadas consultas "*on line*" ao SICAF, a CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, antes de cada pagamento, para verificar a situação da contratada relativamente às condições de habilitação exigidas, cujos resultados serão impressos e juntados à Nota Fiscal.
  4. A UFPB deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, preferencialmente.

1. DO CONTRATO
   1. A UFPB, ante a necessidade e conveniência, convocará a licitante vencedora para assinar contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da convocação sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Edital e documentos correlatos.
2. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração;
   1. O prazo de vigência do **Contrato** será de 12 (doze) meses, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.
      1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
   2. Toda prorrogação será precedida de pesquisas de preços de mercado, inclusive os praticados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a comprovar que a manutenção do contrato se mostra mais vantajosa à UFPB, se comparada à realização de uma nova licitação.
   3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:
      1. A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos;
      2. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
      3. A Contratada não concordar com a eliminação do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.
3. GARANTIA CONTRATUAL
   1. Para garantir o fiel cumprimento de todas as disposições do Instrumento Contratual, exigir-se-á da CONTRATADA o patrimônio social mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação para efeito de habilitação no certame, devendo a comprovação ser efetuada na forma do art. 31, § 3º, da Lei 8.666/93, por acreditar-se que a licitante precisa dispor de uma estrutura mínima para estar capacitada a prestar o objeto.
4. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
   1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666 de 1993 e da Lei nº 10.520 de 2002, a Contratada que descumprir a legislação mencionada e demais legislações federais relacionadas ao tema, às quais se submete por força deste instrumento. Portanto, não serão aceitos procedimentos como:

|  |  |
| --- | --- |
| **Ocorrência** | **Penalidades que poderão ser aplicadas** |
| Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta. | 1. Impedimento de licitar com a Universidade Federal da Paraíba pelo período de 2 (dois) anos.  2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho. |
| Entregar o objeto fora do prazo estabelecido. | 3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do objeto deste certame, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto. |
| Não efetuar a troca do objeto, quando notificado. | 4. Impedimento de licitar com a Universidade Federal da Paraíba pelo período de 1 (um) ano.  5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho. |
| Substituir o objeto fora do prazo estabelecido. | 6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do objeto deste certame não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto. |
| Deixar de entregar documentação exigida neste Edital. | 7. Impedimento de licitar com a Universidade Federal da Paraíba pelo período de 1 (ano) ano.  8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item. |
| Não mantiver a proposta ou desistir do lance. | 9. Impedimento de licitar com a Universidade Federal da Paraíba pelo período de 1 (um) ano.  10. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho. |
| Comportar-se de modo inidôneo. | 11. Impedimento de licitar com a Universidade Federal da Paraíba pelo período de 2 (dois) anos.  12. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho. |
| Fizer declaração falsa. | 13. Impedimento de licitar com a Universidade Federal da Paraíba pelo período de 2 (dois) anos.  14. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho. |
| Apresentar documentação falsa. | 15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos.  16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho.  17. Comunicar ao Ministério Público Federal. |
| Cometer fraude fiscal. | 18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos.  19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho.  20. Comunicar ao Ministério Público Federal. |
| Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade. | 21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do contrato/nota de empenho, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto. |
| Inexecução total. | 22. Impedimento de licitar com a Universidade Federal da Paraíba pelo período de 2 (dois) anos.  23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho. |
| Inexecução parcial do objeto. | 24. Impedimento de licitar com a Universidade Federal da Paraíba pelo período de 1 (ano) ano.  25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada. |

* 1. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, a:
     1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos à Contratante;
  2. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
  3. No caso de inadimplementos em que não haja reflexo financeiro, quando devidamente formalizados, serão atribuídos pontos de acordo com a gravidade, cumulativos, atribuindo-se a multa de 0,2%(dois milésimos ou zero vírgula dois por cento) do valor total do contrato a cada 10 pontos acumulados, conforme segue:

|  |
| --- |
| **21.4.1 - Tabela de pontuação das ocorrências** |
| **1 PONTO POR OCORRÊNCIA** (cômputo mensal enquanto perdurar a ocorrência):  a) Apresentação de fatura com erro  b) Atraso na reposição de cartões magnéticos, após 3 dias úteis da solicitação |
| **2 PONTOS POR OCORRÊNCIA** (cômputo mensal enquanto perdurar a ocorrência):  a) Atraso na apresentação de relatório solicitado, após 30 dias da solicitação  b) Inobservância do item 10.4 e do termo de referência |
| **3 PONTOS POR OCORRÊNCIA** (cômputo mensal enquanto perdurar a ocorrência):  a) Inexistência de relatório estipulado em contrato;  b) Falta de credenciamento de estabelecimento em local solicitado sem apresentar justificativa plausível, após 15 dias da solicitação;  c) Estabelecimento credenciado não aceita operação por falha da CONTRATADA. |

1. DO REGISTRO DE PREÇOS
   1. O Sistema de Registro de Preços tem seu procedimento disciplinado pela Lei 8.666/93 em seu Art. 15, inciso II; Lei 10.520/02 em seu Art. 11; pelo Decreto de nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.
   2. O Sistema de Registro de Preços – SRP é, nos termos da norma, “um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, aquisição e locação de bens, para contratações futuras”.
   3. Em que pese à adoção de tal procedimento, acrescentamos que a utilização deste sistema veio flexibilizar a aquisição de bens de uso frequente e contratação de serviços, na medida em que a Administração não é compelida a efetivá-los, mas o fornecedor é obrigado ao seu fornecimento e/ou prestação de serviços.
   4. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que aderirem (§ 4º, art. 22 combinando com o inc. III do art. 9º, todos do Dec. nº 7.892/2013).
   5. O prazo de vigência da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será de 12 (doze) meses.
2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
   1. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação vinculada a este processo licitatório.
   2. A participação na Licitação para prestação de serviços propostos importa em total, irrestrita e irretratável aceitação pelos proponentes, impedindo-os de alegar desconhecimento, não entendimento ou interpretação errônea das condições fixadas no Edital e anexos.
   3. Atendendo ao Princípio da Publicidade e da Transparência Pública, disponibilizaremos o Edital e anexos na internet, por intermédio do sítio www.comprasnet.gov.br sendo possível a realização de download de todos os arquivos pertinentes.
   4. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao pregão vinculado a este termo.
   5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que, durante a realização da sessão pública do pregão, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
   6. Não poderão participar do certame empresas cujos sócios, gerentes ou diretores sejam cônjuges, companheiro (a) ou parente em linha reta colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de servidores do UFPB.
   7. Detalhes não citados neste Termo, relativos ao fornecimento de produtos e prestação de serviços, mas que a boa técnica leve a presumir sua necessidade, não deverão ser omitidos, sendo injustificável sua não apresentação;
3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA
   1. O presente “TERMO DE REFERÊNCIA” foi elaborado pelo subscritor no uso de suas atribuições legais e normativas aplicáveis sendo sugerido o envio a Procuradoria Jurídica. Ademais, submeto-o à aprovação do Senhor Prefeito Universitário da UFPB – Campus I, Ordenador de Despesas desta Unidade Gestora, integrando o processo licitatório.

Segue à apreciação superior.

João Pessoa, 13 de janeiro de 2017.

**PROF. LUCINALDO DOS SANTOS RODRIGUES**

**Coord. de Segurança e Portaria**

**Matricula 6335421**

**ORDENADOR DE DESPESA**

**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.**

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**JOÃO MARCELO ALVES MACEDO**

**Prefeito Universitário**

**Mat. SIAPE nº. 2569256**

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**COMPOSIÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FROTA - CAMPUS I / JOÃO PESSOA** | | |
| **VEÍCULO** | **PLACA** | **ANO** |
| AMAROK | NPZ-2861 | 2014 |
| AMAROK | OXO-8497 | 2014 |
| AMAROK | OXO-8597 | 2014 |
| AMAROK | OXO-8657 | 2014 |
| AMBULANCIA | OFD-9354 | 2012 |
| AMBULÂNCIA | MOD-4223 | 2007 |
| BOXER / PEUGEOT | OFB-2789 | 2012 |
| CAMINHÃO | NQG-7492 | 2013 |
| CAMINHÃO | NQG-7482 | 2013 |
| CAMINHÃO | OET-0984 | 2011 |
| CAMINHÃO | MOV-1775 | 2008 |
| CAMINHÃO | QFF-5705 | 2014 |
| CAMINHÃO | MNJ-5605 | 1981 |
| CAMINHÃO BAÚ | QFI – 1926 | 2015 |
| CAMINHÃO BAÚ | JJU-1977 | 2012 |
| CAMINHÃO BAÚ | QFM-9878 | 2016 |
| CAMINHÃO F 4.000 / FORD | NPV-0436 | 2009 |
| CAMIONETA | KMD-4345 | 1999 |
| CAMIONETA | QFV-3470 | 2015 |
| CIVIC | OGE-5036 | 2014 |
| CIVIC | MOQ-1409 | 2006 |
| CIVIC | MOQ-1599 | 2006 |
| COROLA | MON-4297 | 2007 |
| CORSA | NQI-3930 | 2010 |
| CORSA | NQI-3940 | 2010 |
| COURIER | MNY-3075 | 2008 |
| COURIER | MOB-4724 | 2009 |
| DOBLÔ | OXO-8557 | 2014 |
| ECOSPORT | OFF-0723 | 2014 |
| ECOSPORT | OFF-0713 | 2014 |
| FIAT UNO | MMU - 3524 | 1996 |
| FIESTA | MMZ - 9821 | 2005 |
| FIESTA | MNJ-3045 | 2008 |
| FIESTA | NQA-7440 | 2010 |
| FIESTA | NPS-5710 | 2010 |
| FORD / RAGER | NPS-0016 | 2009 |
| FURGÃO | OGF 7495 | 2014 |
| FUSCA | MNA-1060 | 1996 |
| FUSCA | MNA-1490 | 1995 |
| GOL | NPZ-2821 | 2014 |
| GOL | OGF-5925 | 2014 |
| GOL | MMX-6559 | 2003 |
| GOL | MNZ-9186 | 2008 |
| GOL | QFF-3049 | 2015 |
| GOL - 1.0 | MNJ-7053 | 2005 |
| GOL - 1.0 | MNJ-7063 | 2005 |
| GOL - 1.0 | MNJ-6983 | 2005 |
| GOL - 1.0 | MNJ-7073 | 2005 |
| GOL - 1.0 | MNJ-3983 | 2005 |
| GOL - 1.0 | MNJ-6113 | 2005 |
| GOL - 1.6 | QFF-2030 | 2014 |
| GOL - 1.6 | OXO-9697 | 2014 |
| GOL - 1.6 | OXO-9667 | 2014 |
| GOL - 1.6 | OXO-9537 | 2014 |
| GOL - 1.6 | MNJ-7033 | 2005 |
| GOL - 1.6 | MNJ-6073 | 2005 |
| GOL - 1.6 | MNJ-7003 | 2005 |
| GOL - 1.6 | OFF-4533 | 2014 |
| GOL - 1.6 | OFF-4573 | 2014 |
| KIA | MOW-9650 | 2001 |
| KOMBI | NQH-5293 | 2011 |
| KOMBI | MNA-1975 | 1996 |
| KOMBI | KKL-8167 | 1997 |
| KOMBI | OFE-6178 | 2011 |
| KOMBI | OFE-6168 | 2011 |
| KOMBI | OFE-6188 | 2011 |
| KOMBI | OFE-2428 | 2011 |
| LOGAN | MOD-9793 | 2008 |
| LOGAN | MOD-9783 | 2008 |
| MIC.ÔNIBUS | OEY-0023 | 2013 |
| MIC.ÔNIBUS | NPX-6379 | 2009 |
| MIC.ÔNIBUS | MNX-6071 | 2009 |
| MIC.ÔNIBUS | MNB-4456 | 2004 |
| MIC.ÔNIBUS | MOQ-8557 | 2007 |
| MIC.ÔNIBUS | MMZ-9831 | 2005 |
| MIC.ÔNIBUS | MNK-4102 | 2006 |
| MIC.ÔNIBUS | MOK-9784 | 2008 |
| MOTO - XTZ | MMV-6954 | 2003 |
| MOTO 125 | MOP-9030 | 2000 |
| MOTO HONDA | PFS-8441 | 2012 |
| MOTO HONDA | PFS - 8571 | 2012 |
| MOTO HONDA | PFS-8681 | 2012 |
| MOTO HONDA | PFS-8841 | 2012 |
| MOTO/HONDA BROS | QFJ-0950 | 2014 |
| MOTO/HONDA BROS | QFJ-1050 | 2014 |
| MOTO/HONDA BROS | QFJ-0750 | 2014 |
| MOTO/HONDA BROS | QFJ-1070 | 2014 |
| MOTO/HONDA CG FAN | MOO-4127 | 2007 |
| MOTO/HONDA CG FAN | MOA-3126 | 2008 |
| MOTO/HONDA CG FAN | NPW-4799 |  |
| MOTO/SUNDOW STX 20 | MOK-6034 | 2008 |
| MUNCK | NQF 5671 | 2014 |
| ÔNIBUS | MON-2064 | 2009 |
| ÔNIBUS | OFF-1868 | 2011 |
| ÔNIBUS | OFH-0347 | 2012 |
| ÔNIBUS | NQG-7688 | 2010 |
| ÔNIBUS | QFE-9036 | 2014 |
| ÔNIBUS | NQG-7628 | 2010 |
| ÔNIBUS | MMR-4292 | 1995 |
| ÔNIBUS | NQG-7748 | 2010 |
| ÔNIBUS | MOD-9953 | 2007 |
| ÔNIBUS | QFK-9797 | 2015 |
| ÔNIBUS / MERCEDES | MNC-4456 | 1968 |
| PRISMA | MNX-2351 | 2009 |
| RANGER | MOQ-4702 | 2011 |
| RANGER | NOQ-4612 | 2011 |
| RANGER | MOB-4734 | 2008 |
| RANGER | MOS-4661 | 2012 |
| RANGER | MOB-4674 | 2009 |
| REBOQUE | MOG-8559 | 1998 |
| S10 | OEW-7222 | 2016 |
| S10 | OEW-7212 | 2016 |
| S10 | NQI-3920 | 2010 |
| S10 | NQI-3950 | 2010 |
| S10 | NQI-3960 | 2010 |
| SANDERO | OEX-8763 | 2013 |
| SAVEIRO | NPZ - 2931 | 2014 |
| SAVEIRO | NPZ-2901 | 2014 |
| SAVEIRO | MNJ-4013 | 2005 |
| SAVEIRO | OXO-9457 | 2014 |
| SAVEIRO | OXO-8717 | 2014 |
| SAVEIRO | OXO-9617 | 2014 |
| SAVEIRO | OXO-8667 | 2014 |
| SCAPADE | NQF-3935 | 2011 |
| SCAPADE | NQF-3945 | 2011 |
| SPIN | QFT-3598 | 2016 |
| SPIN | OFA-6531 | 2016 |
| SYMBOL | OFF-9015 | 2012 |
| SYMBOL | OFF-9065 | 2012 |
| SYMBOL | OFF-9105 | 2012 |
| SYMBOL | OFF-9205 | 2012 |
| SYMBOL | OFX-0258 | 2012 |
| SYMBOL | OGD-4560 | 2012 |
| SYMBOL | OGD-4650 | 2012 |
| T.BANDEIRANT | MOG-1945 | 1992 |
| TOYOTA / HILUX | MNM-1474 | 2001 |
| TRAILER | OFA-1595 |  |
| TRATOR / AGRALE | STR-0002 |  |
| TRATOR / MASSEY | MMY-5667 | 1996 |
| TRATOR / YAMAR | STR-0001 |  |
| TRATOR JHON DEERE | - | - |
| TRATOR JHON DEERE | - | - |
| TRATOR JHON DEERE | - | - |
| TRATOR M. FERGUNSON | - | - |
| TRATOR M. FERGUNSON | - | - |
| VAN | OFB-7103 | 2014 |
| VAN | OFB-7113 | 2014 |
| VAN | OGE-7595 | 2014 |
| VAN | NPS-2469 | 2009 |
| VAN | NQJ-4870 | 2010 |
| VAN | QFU - 9300 | 2015 |
| VAN | MOK-5004 | 2009 |
| VAN | OFH-6559 | 2012 |
| VAN DUCATO | NPU-3942 | 2011 |
| VAN DUCATO | NPU-3842 | 2011 |
| VAN DUCATO | NPU-3902 | 2011 |
| VAN DUCATO | NPU-3752 | 2011 |
| VAN DUCATO | NPU-3892 | 2011 |
| VAN DUCATO | OFE-4528 | 2011 |
| VAN PEGEOUT | MOU-5798 | 2006 |
| VAN PEUGEOT | OGC-9735 | 2013 |
|  |  |  |
| **FROTA - CAMPUS II / AREIA** | | |
| **VEÍCULO** | **PLACA** | **ANO** |
| CAMINHÃO | MNJ-5605 | 1981 |
| CAMINHÃO | NQG-7482 | 2013 |
| CORSA | NQI - 3930 | 2010 |
| CORSA | NQI-3940 | 2010 |
| FUSCA | MNA-1490 | 1995 |
| FUSCA | MNA-1060 | 1996 |
| MOTO 125 | MOP-9030 | 2000 |
| MOTO-XTZ | MMV-6954 | 2003 |
| ÔNIBUS | QFE-9036 | 2014 |
| ÔNIBUS | MMR-4292 | 1995 |
| ÔNIBUS | NQG-7748 | 2010 |
| RANGER | MOS-4661 | 2012 |
| S 10 | NQI-3920 | 2010 |
| S 10 | NQI-3950 | 2010 |
| S 10 | NQI-3960 | 2010 |
| SAVEIRO | NPZ-2901 | 2014 |
| TRAILER | OFA-1595 |  |
| TRATOR JOHN DEERE | - | - |
| TRATOR JOHN DEERE | - | - |
| TRATOR JOHN DEERE | - | - |
| TRATOR M. FERGUNSON | - | - |
| TRATOR M. FERGUNSON | - | - |
| VAN | OFH-6559 | 2012 |
| VAN/PEUGEOT | OGC-9735 | 2013 |
| VAN/PEUGEOT | MOU-5798 | 2006 |
|  |  |  |
| **FROTA - CAMPUS III / BANANEIRAS** | | |
| **VEÍCULO** | **PLACA** | **ANO** |
| AMAROK | OXO - 8657 | 2014 |
| BOXER/PEUGEOT | OFB - 2789 | 2012 |
| CAM. F.4000/FORD | NPV - 0436 | 2009 |
| FIAT/DOBLÔ | OXO - 8557 | 2014 |
| FORD/RANGER | NPS - 0016 | 2009 |
| GERADOR DE 125 KVA | - | - |
| GOL | MNZ - 9186 | 2008 |
| MICRO-ÔNIBUS | MNB - 4456 | 2004 |
| MOTO/HONDA BROS | QFJ - 0950 | 2014 |
| MOTO/HONDA BROS | QFJ - 1050 | 2014 |
| MOTO/HONDA BROS | QFJ - 0750 | 2014 |
| MOTO/HONDA BROS | QFJ - 1070 | 2014 |
| MOTO/HONDA CG FAN | MOO - 4127 | 2007 |
| MOTO/HONDA CG FAN | MOO - 4087 | 2007 |
| MOTO/HONDA CG FAN | MOA - 3126 | 2008 |
| MOTO/HONDA CG FAN | NPW - 4799 | 2009 |
| MOTO/HONDA CG FAN | NÃO EMPLACADA |  |
| MOTO/SUNDOW STX 200 | MOK - 6034 | 2008 |
| ÔNIBUS | MOD - 9953 | 2007 |
| ÔNIBUS | NQG - 7628 | 2010 |
| ÔNIBUS/MERCEDES | MNC - 4423 | 1968 |
| TOYOTA/HILUX | MNM -1474 | 2001 |
| TRATOR/AGRALE | STR - 0002 |  |
| TRATOR/MASSEY | MMY - 5667 | 1996 |
| TRATOR/YAMAR | STR - 0001 |  |
|  |  |  |
| **FROTA - CAMPUS IV / RIO TINTO E MAMANGUAPE** | | |
| **VEÍCULO** | **PLACA** | **ANO** |
| CURRIER | MOB-4724 | 2009 |
| MICROONIBUS | MNX-6071 | 2009 |
| ÔNIBUS | QFK-9797 | 2015 |
| PRISMA | MNX-2351 | 2009 |
| PRISMA | MNX-2351 | 2009 |
| RANGER | MOB-4674 | 2009 |
| VAN | MOK-5004 | 2009 |
| VAN | OFE-4528 | 2011 |

**ANEXO II do Termo de Referência: TABELA DE MANUTENÇÃO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** | **LEVE** | **UTILITARIO** |
| **MILHARES DE KM** | |
| **FREIOS** | FUNCIONAMENTO DO SISTEMA (FREIO DE SERVIÇO E DE ESTACIONAMENTO), VERIFICAR E SUBSTITUIR, SE NECESSÁRIO | 10 | |
| ESTADO DAS PASTILHAS E DAS LONAS, VERIFICAR E SUBSTITUIR, SE NECESSÁRIO | 10 | |
| **COMPARTIMENTO DO MOTOR** | RESERVATÓRIO DO LAVADOR DO PÁRA-BRISA, VERIFICAR E RESTABELECER O NÍVEL | 10 | |
| FLUÍDO DE FREIOS (SUBSTITUIR A CADA 2 ANOS), VERIFICAR E RESTABELECER O NÍVEL | 10 | |
| FLUÍDO DA DIREÇÃO HIDRÁULICA, VERIFICAR E RESTABELECER O NÍVEL | 10 | |
| LÍQUIDO DE ARREFECIMENTO DO MOTOR (TROCAR A CADA 3 ANOS), VERIFICAR E RESTABELECER O NÍVEL | 10 | |
| CORREIAS DOS ACESSÓRIOS, VERIFICAR E SUBSTITUIR, SE NECESSÁRIO | 10 | |
| TRAVA DO COMPARTIMENTO DO MOTOR, VERIFICAR | 10 | |
| VERIFICAR MANGUEIRAS, BUCHAS, TUBULAÇÕES, FLEXÍVEIS, POSSÍVEIS VAZAMENTOS | 20 | |
| VERIFICAÇÃO DAS CORREIAS TRAPEZOIDAIS | 20 | |
| VERIFICAÇÃO DA CORREIA DENTADA DA DISTRIBUIÇÃO | 40 | |
| SUBSTITUIÇÃO DA CORREIA DENTADA DA DISTRIBUIÇÃO (OU A CADA 3 ANOS) | 60 50 | |
| CONTROLE E REGULAGEM DAS FOLGAS DE VÁLVULAS | 40 | |
| VERIFICAR VIRABREQUIM E RETENTORES QUANTO A CARBONIZAÇÃO. LIMPAR E SUBSTITUIR, SE NECESSÁRIO | 120 | |
| **SISTEMA DE**  **LUBRIFICAÇÃO E**  **ALIMENTAÇÃO** | ÓLEO DO MOTOR | 5 | |
| FILTRO DE ÓLEO | 10 | |
| FILTRO DE AR | 10 | |
| FILTRO DE COMBUSTÍVEL | 10 | |
| **AR CONDICIONADO** | VERIFICAR O FUNCIONAMENTO E POSSÍVEIS VAZAMENTOS | 20 | |
| CORREIAS DO AR CONDICIONADO, VERIFICAR E SUBSTITUIR, SE NECESSÁRIO | 20 | |
| FILTRO, VERIFICAR E SUBSTITUIR, SE NECESSÁRIO | 20 | |
| TROCAR O FILTRO DE PÓLEN | 80 | |
| **SISTEMA ELÉTRICO** | LANTERNAS E FARÓIS – VERIFICAR FUNCIONAMENTO E ALINHAMENTO | 20 | |
| VELAS (SUBSTITUIR) | 40 | |
| VERIFICAÇÃO DO SISTEMA DE IGNIÇÃO E INJEÇÃO | 20 | |
| FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE ALARME E ABERTURA/FECHAMENTO ELÉTRICO DAS PORTAS | 20 | |
| VERIFICAR FUNCIONAMENTO DA ABERTURA /FECHAMENTOS DOS VIDROS DAS PORTAS | 20 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RODAS E PNEUS** | VERIFICAR DESGASTE, PRESSÃO, CONDIÇÃO (PNEU SOBRESSALENTE INCLUSIVE) E EFETUAR O RODÍZIO | 10 |
| ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO (VERIFICAR  E EFETUAR CORREÇÃO, SE NECESSÁRIO) | 10 |
| **EXTERIOR DO**  **VEÍCULO** | DOBRADIÇAS, LIMITADORES, FECHADURAS DAS  PORTAS (VERIFICAR E LUBRIFICAR) | 20 |
| PALHETAS DOS LIMPADORES DOS VIDROS  (VERIFICAR E SUBSTITUIR, SE NECESSÁRIO | 10 |
| SISTEMA DE ESCAPE, SUSPENSÃO, VERIFICAR E  SUBSTITUIR, SE NECESSÁRIO | 20 |
| AMORTECEDORES, VERIFICAR QUANTO A VAZAMENTOS, SUBSTITUIR SE NECESSÁRIO | 20 |
| CONTROLE DE EMISSÃO DOS GASES DO  ESCAPAMENTO | 40 |
| **TESTE DE RODAGEM** | FUNCIONAMENTO DA DIREÇÃO, MOTOR, EMBREAGEM, TROCA DE MARCHAS, ACELERADOR, PARTIDA, RUÍDOS, CINTO DE SEGURANÇA, EXTINTOR, TRIÂNGULO, ESTEPE,  CHAVE DE RODA, CRLV, VIDROS, RETROVISORES,  BANCOS, TAPETES | 10 |
| **CARROCERIA** | VERIFICAR O ESTADO DA CARROCERIA, PINTURA | 20 |

Considerar ainda para os veículos UTILITARIOS:

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **MILHARES DE KM** |
| TURBO-COMPRESSOR, INSPECIONAR AS MANGUEIRAS DE ADMISSÃO E A MANGUEIRA DE RETORNO DE ÓLEO E SUBSTITUIR, SE NECESSÁRIO | 10 |
| SNORKEL EFETUAR LIMPEZA |
| FILTRO DE RESPIRO DO SISTEMA DE TRANSMISSÃO SUBSTITUIR - CONDIÇÕES SEVERAS |
| MARCHA LENTA DO MOTOR, INSPECIONAR |
| TRANSMISSÃO MANUAL, INSPECIONAR O NÍVEL DO ÓLEO |
| BRAÇOS E BARRAS DA DIREÇÃO, INSPECIONAR E REGULAR |
| BOMBA DE VÁCUO, INSPECIONAR AS MANGUEIRAS DE ÓLEO E SUBSTITUIR, SE NECESSÁRIO | 20 |
| FILTRO DE RESPIRO DO SISTEMA DE TRANSMISSÃO SUBSTITUIR - CONDIÇÕES NORMAIS |
| VÁLVULAS DO MOTOR, INSPECIONAR A FOLGA |
| SISTEMA DE RECIRCULAÇÃO DE GASES DE ESCAPE (EGR), INSPECIONAR O FUNCIONAMENTO |
| TRANSMISSÃO MANUAL SUBSTITUIR – USO SEVERO |
| ARTICULAÇÕES DOS BRAÇOS DA SUSPENÇÃO E DIREÇÃO, LUBRIFICAR |
| ÁRVORES DE TRANSMISSÃO E JUNTAS HOMOCINÉTICAS, INSPECIONAR COIFAS A CADA |
| TRANSMISSÃO MANUAL SUBSTITUIR – USO NORMAL | 40 |
| ÁRVORES DE TRANSMISSÃO E JUNTAS HOMOCINÉTICAS LUBRIFICAR COM GRAXA |
| BICOS INJETORES INSPECIONAR | 50 |
| CABOS DE IGNIÇÃO INSPECIONAR |
| BOMBA INJETORA INSPECIONAR |
| DIFERENCIAL, VERIFICAR O NÍVEL DO ÓLEO, TROCAR |

OBS.: CONSIDERAR 10 MIL KM OU 06 MESES DE USO, 20 MIL KM OU 12 MESES, 40 MIL KM OU 24 MESES.