

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ADITAMENTO 1

Sumário

1	OBJETO	3
2	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	4
3	ITAIPU BINACIONAL - ENDEREÇOS	21
4	REQUISITOS PARA INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS - MANUTENÇÃO	26
5	TABELA VEICULOS	30
6	TABELA CONDUTORES:	31
7	CARGA AO SISTEMA DA ITAIPU	32
8	TABELA: DADOS DA MANUTENÇÃO	32
9	SOFTWARE PARA TRANSFERÊNCIA DE DADOS.....	36
10	VEÍCULOS	37
	APÊNDICE I - REDE CREDENCIADA DE OFICINAS E ESTABELECIMENTOS DO SETOR DE REPOSIÇÃO AUTOMOTIVA.....	38
	APÊNDICE II - DO CÁLCULO DA TAXA DE DESCONTO RESULTANTE E DOS VALORES MÁXIMOS ACEITOS PELA ITAIPU	40

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1 OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de GERENCIAMENTO E CONTROLE DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS para atender as necessidades da ITAIPU BINACIONAL - MARGEM ESQUERDA, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas nestas Especificações Técnicas:

1.1 Os serviços de reparação automotiva, serão prestados através da rede de oficinas a serem credenciadas pela CONTRATADA, para atender às necessidades da frota de veículos próprios e outros veículos conforme necessidade da ITAIPU. Deverá ser disponibilizado para ITAIPU a gestão e controle das informações através da utilização de sistema via WEB ou WORKSTATION próprio. O credenciamento e manutenção da rede de oficinas e da equipe especializada serão de responsabilidade da CONTRATADA.

Os serviços contemplam:

- Fornecimento de mão de obra;
- Mecânica em geral com fornecimento de peças e acessórios;
- Reparação elétrica;
- Funilaria e pintura em geral;
- Vidraçaria;
- Carroçaria;
- Óleos lubrificantes,
- Componentes;
- Tapeçaria;
- Pneus e câmaras (troca, conserto, desmontagem/montagem, rodizio, balanceamento, geometria e cambagem);
- Serviços de guincho/reboque;
- Serviços de mecânica pesada (caminhões e equipamentos pesados);
- Lavação interna e externa dos veículos. A CONTRATADA deverá credenciar estabelecimentos para lavação dos veículos, distantes até 05 (cinco) quilômetros dos endereços da ITAIPU, informados no item 3 destas Especificações Técnicas;

- Outros serviços constantes no manual dos veículos ou por orientação da ITAIPU, bem como equipamentos, tais como: Guinchos, Plataformas de Trabalho Aéreo, Guindastes, Muncks, Capotas e Empilhadeiras.

2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Características Gerais

2.1.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado e integrado de gestão que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e a ITAIPU, em ambiente seguro, seja executado via web browser (internet) ou em programa instalado localmente em computadores indicados pela ITAIPU, possuam funcionalidades que permitam o planejamento, acompanhamento e controle das manutenções dos veículos, tenha funcionamento *online* e *realtime* para o registro e consulta de dados, e emita relatórios operacionais e gerenciais. O sistema deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) Registro do plano de manutenção preventiva do veículo;
- b) Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas no sistema, relatórios e *e-mails*;
- c) Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta via WEB em tempo real, com no mínimo as seguintes informações: placa, n.º de frota, hodômetro, nome do condutor que entregou o veículo, 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), data da entrada do veículo e da emissão de orçamento;
- d) Classificação das peças em genuínas, originais ou paralelas (1ª linha);
- e) Classificação da manutenção em preventiva, corretiva ou sinistro;
- f) Procedimento de vistoria por imagem, quando solicitado pela ITAIPU, por meio de *upload* de fotografias do veículo;
- g) Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 03 (três) orçamentos em estabelecimentos distintos;
- h) Alteração dos itens do orçamento quando verificado que os mesmos estão no período de garantia (o sistema deverá alertar sobre itens em garantia);
- i) Consulta dos dados de todas as cotações realizadas para cada manutenção, com a indicação do orçamento de menor preço;

- j) Aprovação parcial, total ou reprovação dos orçamentos por parte dos gestores da ITAIPU, através de senha pessoal e intransferível;
- k) Ordens de serviços para manutenções aprovadas;
- l) Registro das datas de início e finalização das manutenções;
- m) Aviso da finalização da manutenção aos gestores da ITAIPU por meio de email e alerta no sistema;
- n) Registro da data e hora de retirada do veículo do local onde foi efetuada a manutenção, nome do condutor para qual foi devolvido o veículo que deverá validar as informações através de identificação funcional (crachá e matrícula);
- o) Cada manutenção somente será liberada após validação de no mínimo, a identificação do veículo, a identificação do condutor que entregou o veículo e a aprovação do orçamento pelo representante da ITAIPU que também deverá ser identificado pelo sistema;
- p) Sempre que a soma do valor orçado, nos últimos 12 (doze) meses, for igual ou superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) a aprovação do orçamento/serviço deverá ser efetuada por gestor do contrato a ser indicado pela ITAIPU, através de senha pessoal e intransferível, que também deverá ser indicado pelo sistema;
- q) A ITAIPU poderá indicar quantos representantes forem necessários para a melhor administração do contrato;
- r) O cadastro de fiscais deverá ser feito de forma *online* através do sistema da CONTRATADA.

2.2. Da Taxa de Administração

2.2.1. A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da Taxa de Administração somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos gastos incorridos pelos órgãos/entidades com a manutenção de sua frota de veículos no período de referência.

$P = (1 + T\%) \times V$, onde:

P = Valor total do pagamento no período de referência.

T = Taxa de administração.

V = Valores aprovados pelo órgão/entidade com a manutenção preventiva e/ou corretiva de sua frota de veículos, incluindo fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, e serviço de reboque/guincho.

2.2.2. O valor cobrado pelo serviço de gerenciamento deverá constar do Relatório Analítico de Despesa - RAD, que deve estar presente no sistema da CONTRATADA, e ser aprovado pelo órgão/entidade contratante antes da emissão da respectiva fatura, em conformidade com as regras de pagamento dispostas nestas Especificações Técnicas.

2.2.3. Deverão estar incluídos na taxa de administração todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto.

2.3 Integração dos Sistemas

2.3.1 O sistema de gestão deve ser integrado com o Sistema da ITAIPU para importação dos dados cadastrais dos veículos, empregados, condutores, e Setores.

2.3.2 A inclusão e exclusão dos dados de veículos, empregados, condutores, Setores e a atualização dos dados já carregados ao sistema de gestão deverá ser feita por esta importação.

2.3.3 Entende-se por dados cadastrais dos veículos aqueles necessários à sua identificação como: placa, marca/modelo, hodômetro, ano de fabricação, Setor/Empregado que detém sua posse ou uso e situação do veículo, número do patrimônio e situação (ativo e inativo).

2.3.4 Entende-se como dados cadastrais dos empregados e condutores aqueles necessários à sua identificação, como: CNH, nome, matrícula, lotação, situação de ativo e inativo.

2.3.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar mecanismos de integração em seu sistema de gestão, sempre que se utilizar de dados já mantidos pela ITAIPU em algum outro sistema informatizado, como por exemplo, cadastro de empregados, cadastro de veículos da frota, entre outros.

2.3.6 O sistema de gestão deverá dispor de mecanismos de integração com o Sistema ERP-SP, seguindo as soluções padrão de integração com o SAP, já consolidadas no mercado, visando futuras integrações com o Sistema SAP implantando atualmente na ITAIPU BINACIONAL.

2.3.7 O sistema de gestão deverá possuir uma interface de integração através de carga de arquivos texto, a serem disponibilizados pelos sistemas da ITAIPU em um repositório com acesso

externo, como por exemplo, FTP. As informações do endereço para acesso e a periodicidade da carga dos dados deverão ser configuráveis pelo usuário do sistema.

2.3.8 Os dados mantidos pelo sistema de gestão deverão estar disponíveis para consulta/recuperação através de webservices específicos, com a finalidade de permitir que a ITAIPU mantenha uma base de dados em infraestrutura de TI própria.

2.3.9 Qualquer proposta de integração utilizando outras tecnologias ou padrões deverá ser previamente apresentada e expressamente aprovada pela ITAIPU e as demais empresas responsáveis pelos produtos envolvidos.

2.3.10 As principais interfaces com o usuário deverão ser no idioma português (Brasil), ou utilizar palavras em inglês, amplamente conhecidas (*Yes, No, Help, Download, Upload, etc*).

2.3.11 O sistema deve possuir função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema.

2.4 Relatórios

2.4.1 O sistema deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais, operacionais, financeiros e fiscais de tributos federais, estaduais e municipais a serem retidos e pagos ao fisco nos insumos e serviços efetuados através do sistema para controle e gestão das informações sobre veículos e suas respectivas despesas de manutenção durante todo o período de vigência do contrato.

2.4.2 Os relatórios deverão ser gerados e disponibilizados online e poderão ser solicitados por:

- a) Veículos;
- b) Períodos - dia, mês e ano;
- c) Veículo por Regionais e Setores;
- d) Histórico de manutenções realizadas por veículo - peças, componentes, acessórios, materiais, serviços e valores;
- e) Estatísticas de vida útil por modelo de veículo com gastos com cada item;
- f) Detalhamento de cada manutenção realizada por veículo, data, estabelecimento, identificação do condutor, orçamentos, gestor(es) que autorizou(aram) a operação;
- g) Duração das manutenções;
- h) Despesas, com manutenções preventivas e corretivas;

- i) Despesas totais por veículo e por período;
- j) Período e histórico das garantias dos serviços e peças;
- k) Tributos - Optantes simples, ICMS, ISS, Retenções na Fonte (devidamente identificadas no âmbito Municipal, Estadual e Federal), valor líquido, taxa de administração;
- l) Conforme necessidades da ITAIPU poderão ser solicitados outros relatórios ou o aperfeiçoamento daqueles fornecidos, para adequação do sistema de gerenciamento, sem custos adicionais;
- m) A CONTRATADA deverá armazenar, em arquivos disponíveis à ITAIPU, os dados dos veículos por 10 anos para que sejam consultados pela ITAIPU sempre que solicitados;

2.5 Materiais

2.5.1 A CONTRATADA e/ou sua Rede Credenciada devem efetuar o fornecimento de peças, componentes, acessórios, materiais, inclusive óleos lubrificantes e pneus automotivos, para a manutenção da frota de veículos da ITAIPU em conformidade com as regras a seguir:

- a) Para veículos novos, com garantia de fábrica vigente, as manutenções deverão ser realizadas diretamente na concessionária autorizada de acordo com o manual do fabricante do veículo. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, credenciar concessionárias dos fabricantes de acordo com os veículos adquiridos pela ITAIPU;
- b) Somente fornecer peças, componentes, acessórios e materiais após aprovação expressa do(s) gestor(es) de frota competente(s). A aprovação deverá ser feita exclusivamente através do sistema de gestão;
- c) O tipo de peça a ser utilizado em cada manutenção poderá ser definido pela ITAIPU de acordo com sua política de manutenção.
- d) É vedado o uso de peças, componentes e acessórios que impliquem na perda da garantia de fábrica do veículo.
- e) As peças substituídas deverão receber a correta disposição final por parte do estabelecimento que efetuou a manutenção, após fiscalização e autorização por parte da ITAIPU.

2.6 Da Execução dos Serviços de Manutenção

2.6.1 Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos a CONTRATADA deve:

- a) Realizar o orçamento, sem ônus para a ITAIPU, inclusive quando envolver houver a necessidade de desmontagem de qualquer parte do veículo (incluindo o motor). Em caso de não aprovação do orçamento, as partes desmontadas deverão ser remontadas e, neste caso, será permitido a cobranças dos serviços de remontagem;
- b) Registrar no sistema de gestão o orçamento da manutenção, bem como as reduções em seus valores, que será validado pela equipe especializada e encaminhado ao gestor da frota para a aprovação;
- c) Executar nas instalações da rede credenciada os serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos da ITAIPU;
- d) Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/ montadora, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;
- e) Quando solicitado pela ITAIPU, disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pela equipe especializada e pelo gestor da ITAIPU;
- f) Responsabilizar-se pelos danos causados à veículos, decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos;
- g) Responder por multas e infrações de trânsito, nos períodos em que os veículos da ITAIPU estiverem sob responsabilidade de oficinas credenciadas pela CONTRATADA;
- h) Realizar, sem ônus para a ITAIPU, vistorias e laudos técnicos;

- i) Garantir, durante a vigência do contrato, o atendimento para manutenção dos veículos na rede de oficinas credenciadas nas quantidades e localidades conforme estabelecido pela ITAIPU no Anexo I destas Especificações Técnicas;
- j) Manter-se adimplente com a rede credenciada, efetuando o pagamento de todo e qualquer item de manutenção de veículos às redes de oficinas credenciadas, pelo valor efetivamente consumido, ficando a ITAIPU eximida de qualquer responsabilidade junto às redes de oficinas credenciadas;
- k) Garantir a qualidade e adequação dos softwares e demais meios eletrônicos às finalidades e funcionalidades, assim como garantir o bom funcionamento e registro das informações de manutenção da Frota de Veículos. Fornecer ainda a atualizações e novas versões do sistema, sem custos adicionais;
- l) Efetuar o credenciamento de novos estabelecimentos, indicados pela ITAIPU, no prazo máximo de 5 dias úteis, bem como manter sempre atualizada a relação de redes de oficinas credenciadas;
- m) Capacitar e treinar os empregados designados pela ITAIPU, sempre que necessário, para a completa e adequada operação do sistema, sem ônus adicionais. Disponibilizar ainda, profissionais qualificados para proferir treinamentos de esclarecimentos e/ou divulgação do sistema e novas versões, sempre que solicitado pela ITAIPU;
- n) Responsabilizar-se por quaisquer danos e/ou prejuízos à ITAIPU, decorrentes dos serviços prestados;
- o) Atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a toda e qualquer solicitação que venha a receber da ITAIPU.

2.6.2 A execução da manutenção, após a aprovação do orçamento, deverá ser realizada, obedecendo aos seguintes prazos:

Figura 1:

Valor Manutenção/ Valor Venal	Veículos Leves	Veículos Pesados
0 a 10%	Até 4 dias	Até 5 dias
11% a 20%	Até 7 dias	Até 9 dias

21% a 30%	Até 10 dias	Até 13 dias
30% a 40%	Até 15 dias	Até 17 dias
Acima de 40%	Até 19 dias	Até 22 dias

Obs: Prazo adicional poderá ser concedido, desde que feito por meio de solicitação escrita e fundada na justa razão, a qual deverá ser aceita por ITAIPU;

2.6.3 Os prazos para execução da manutenção serão contados em dias úteis, iniciando-se no primeiro dia útil, após a aprovação e autorização do orçamento pelo gestor de frota.

2.6.4 O valor venal do veículo deverá ser informado, pelo sistema de gestão, automaticamente, quando da solicitação de manutenção, de forma que as oficinas e estabelecimentos tenham conhecimento dos prazos máximos estabelecidos.

2.6.5 Manutenção Complementar

2.6.5.1 O sistema de gestão deve permitir a Manutenção Complementar, que ocorre quando o veículo oficial já está em uma oficina da rede credenciada, em manutenção, e há necessidade de realização de outros serviços ou de troca de outras peças, identificados somente após o início dos reparos da manutenção aprovada pelo gestor de frota.

Somente serão permitidas quando:

- a) O valor da manutenção inicial for superior a R\$1.000,00(Um mil reais);
- b) O valor da manutenção complementar não ultrapassar:
 - I) R\$ 300,00(trezentos reais) para veículos leves;
 - II) R\$ 500,00 (quinhentos reais) para veículos pesados.
- c) Os serviços e/ou peças solicitados na manutenção complementar devem, obrigatoriamente, pertencer aos mesmos grupos de serviços e/ou peças utilizados na manutenção inicial;
- d) Forem solicitados, no máximo, 2 (dois) tipos distintos de peças

O prazo para o estabelecimento registrar o orçamento complementar é de até 1 (um) dia útil.

A equipe especializada deverá seguir os mesmos critérios das manutenções convencionais para avaliar o orçamento complementar.

O gestor poderá, ou não, aprovar o orçamento complementar.

2.7 Equipe Especializada

2.7.1 A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimento e experiência em gerenciamento e administração de despesas de manutenção automotiva em geral (preventiva, corretiva e preditiva) para treinamento e atendimento aos gestores e usuários da ITAIPU, atendendo no mínimo os seguintes itens:

- a) Estabelecer planos de manutenção preventiva por veículo, a fim de orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;
- b) Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção;
- c) Avisar com antecedência, via sistema e/ou contato telefônico ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido;
- d) Prestar assistência aos usuários, quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, serviço de guincho/ reboque, bem como em caso de sinistro;
- e) Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no sistema, verificar se os itens encontram-se em garantia e realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, quando solicitado pela ITAIPU;
- f) Realizar, via sistema, a cotação eletrônica de preços em estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter até 03 (três) orçamentos para cada manutenção passível de ser realizada;
- g) Negociar pontualmente cada item do orçamento com os estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final. A equipe especializada deverá negociar com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a ITAIPU;

- h) Apresentar, via sistema, para a aprovação do gestor de frota, o orçamento de menor valor, ou melhor custo/ benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas;
- i) Garantir que os orçamentos apresentados ao gestor para aprovação estejam em conformidade com os valores praticados pelo mercado;
- j) Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina ao condutor da ITAIPU, bem como verificar se o serviço foi executado corretamente;
- k) Orientar os gestores da ITAIPU sobre os procedimentos de aprovação no sistema;
- l) Acompanhar as garantias das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços realizados pela rede credenciada e solicitar junto a esta a reparação das mercadorias e serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota da ITAIPU, sem quaisquer ônus para a ITAIPU.

2.8 Isenção e Retenção de Impostos

2.8.1 O sistema deverá dispor de solução para garantir a isenção tributária de ITAIPU além da retenção impostos municipais, estaduais e federais, de forma tempestiva, tais como: ISSQN, PIS, COFINS, CSLL, IRPJ, IRRF, ICMS, não se limitando a estes, de acordo com a legislação municipal, estadual ou federal vigente. A solução deverá contemplar o cadastro das regras e alíquotas no sistema, geração de relatórios de integração com informações detalhadas relacionadas à prestação do serviço (número da nota fiscal emitida pelo estabelecimento, CNPJ do prestador de serviço, município onde ocorreu o fato gerador, alíquota de ISSQN, valor da nota, percentual retido e data do fato gerador, ainda que de forma não exaustiva). Esse relatório deverá possuir layout que possibilite variar suas configurações para a integração com o sistema fiscal da ITAIPU, transferindo as informações relativas às retenções de forma integrada e informatizada, dispensando o lançamento manual.

2.8.2 As informações exigidas acima deverão ser disponibilizadas até o dia 21 de cada mês, ainda observado a necessidade de disponibilização de acordo com o vencimento e apuração de cada tributo, juntamente com as notas fiscais emitidas pelas oficinas, em arquivo no formato (PDF e XML). O layout e as informações contidas do referido arquivo serão ajustados posteriormente.

2.9 Da Garantia das Peças e Serviços Realizados

2.9.1 A CONTRATADA deverá fornecer, obrigatoriamente, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos.

2.9.2 Durante o período da garantia a CONTRATADA esta obrigada a substituir o material defeituoso no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de comunicação do gestor da frota.

2.9.3 A CONTRATADA deverá fornecer garantia de, no mínimo, 90 dias corridos, a todo o serviço executado, contados a partir da retirada do veículo, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer o(s) serviço(s) considerado(s) imperfeito(s), sem qualquer ônus adicional a ITAIPU. Esta garantia deverá seguir os períodos estabelecidos pelo fabricante quando a mesma for superior a 90 dias.

2.9.4 Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, será reiniciado o prazo de garantia.

2.9.5 A CONTRATADA é responsável em reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total, e dentro de um prazo não maior que o da manutenção original, as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota, independente de culpa, decorrentes inclusive por emprego de mão-de-obra ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo gestor da frota, mas cujas irregularidades venham a surgir após a aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

2.9.6 A CONTRATADA deve responsabilizar-se integralmente pelos veículos enviados pela ITAIPU para sua rede credenciada, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda, em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, bem como ressarcir os danos causados, no caso de uso indevido do veículo, enquanto este estiver sob sua guarda, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço.

2.10 Do Atendimento

2.10.1 A equipe especializada deve contatar o gestor da frota quando houver a necessidade de efetuar a manutenção preventiva do veículo de sua frota para direcionar o veículo ao estabelecimento passível de realizar a revisão para emissão do orçamento. Havendo necessidade de manutenção corretiva devido à quebra, defeito, sinistro, etc., a ITAIPU entrará em contato com a CONTRATADA que deverá direcionar o veículo ao estabelecimento passível de realizar a manutenção para emissão do orçamento, providenciando também o serviço de guincho/ reboque, na impossibilidade de locomoção do veículo.

O direcionamento do veículo à rede credenciada para realização de manutenção corretiva deverá observar o prazo máximo de 04 (quatro) horas, a partir do contato da ITAIPU, exceto quando não houver estabelecimento em condições de efetuar o reparo no município onde o veículo se encontrar, ou quando o veículo estiver em estradas e sem condições de se locomover ou ainda quando o veículo estiver envolvido em acidente e aguardando laudo pericial e/ou a realização de Boletim de Ocorrência.

O estabelecimento da rede credenciada onde for encaminhado o veículo, deverá receber inspecionar o veículo e emitir orçamento por meio do sistema de gestão, obedecendo aos prazos apresentados na tabela abaixo:

Figura 2

Tipo de Orçamento	Prazo para emissão do orçamento
Manutenção Preventiva	Até 24 horas
Manutenção Corretiva - pequena monta	Até 24 horas
Manutenção Corretiva - média monta	Até 72 horas

Os prazos para emissão do orçamento serão contados em dias úteis, a partir da entrada do veículo no estabelecimento da rede credenciada, ou seja, exceto sábados, domingos e feriados.

2.10.2 A equipe especializada deverá avaliar o orçamento, em relação aos serviços, peças, componentes, acessórios e demais materiais considerados necessários à manutenção, solicitando informações complementares, como fotos do veículo ou laudo técnico, caso seja necessário, ou quando solicitado pelo gestor de frota da ITAIPU.

2.10.3 A equipe especializada deverá obrigatoriamente realizar mais duas (02) cotações em outros estabelecimentos, totalizando três (03) cotações, observando ao seguinte:

- a) Se não houver 03 (três) estabelecimentos dentro do município, as cotações deverão

ser realizadas nos estabelecimentos mais próximos, situados a até 50 (cinquenta) quilômetros do local onde o veículo se encontra ou comprovado a economicidade através de um banco de cotações realizada previamente pela equipe técnica da CONTRATADA e disponível para consulta via sistema de gestão;

b) A equipe especializada deverá negociar junto aos estabelecimentos até a obtenção do melhor preço; enviar ao gestor da frota, via sistema, os orçamentos, com as descrições das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços que deverão ser substituídos/aplicados ao veículo, com as quantidades, os tempos de execução em horas, preços unitários e totais; bem como a indicação do orçamento de menor preço;

c) A negociação de preços deverá ser concluída em até 24 horas, após o registro de todas as cotações realizadas, exceto no caso de manutenção de média monta, que poderá ser em até 48 horas;

d) Entende-se por média monta, os danos sofridos pelo veículo que afetem seus componentes mecânicos e estruturais, envolvendo substituições de equipamentos de segurança especificados pelo fabricante ou cujo reparo tenha orçamento superior a 40% de seu valor venal;

e) O gestor da frota da ITAIPU poderá aprovar outro orçamento, que não o de menor preço, quando este tiver sido emitido por estabelecimento situado em outro município e o custo de deslocamento do veículo até tal município seja superior à economia verificada. Neste caso, o orçamento a ser aprovado também deverá atender obrigatoriamente ao disposto no edital.

2.10.4 A equipe especializada deverá comprovar que os orçamentos passíveis de aprovação atendem estas Especificações Técnicas. Tal comprovação poderá ser feita:

a) Por meio do próprio sistema de gestão, caso ele apresente os preços atualizados de peças da Fábrica/Montadora e os tempos de reparo oficiais.

b) Por meio de relatórios extraídos de sistemas de orçamentação eletrônica que possuem em sua base de dados os preços atualizados de peças da Fábrica/ Montadora e os tempos de reparo oficiais. Estes relatórios deverão ser encaminhados por e-mail ao gestor de frota da ITAIPU. Tais sistemas deverão ser disponibilizados, sem custo, para a ITAIPU.

c) Por meio de Tabela atualizada de Preços de Peças, venda à vista, emitidos pela Fábrica/Montadora e dos tempos oficiais, entendidos como os tempos de reparo disponibilizados pela montadora ou em tabelas de sindicatos ou associações da indústria de reparação automotiva. Tais tabelas deverão ser entregues, sem custo, para a ITAIPU.

2.10.5 Somente se não existirem informações sobre preços de peças, componentes, acessórios e materiais, bem como sobre os tempos de reparo, nos meios apresentados acima, a equipe especializada poderá utilizar como referência os preços e tempos históricos praticados por sua rede credenciada.

2.10.6 Caso o modelo do veículo não seja abrangido por referido sistema, devido à descontinuidade de sua fabricação ou especificidade, a validação deverá ser feita por meio de pesquisa de mercado, materiais da fábrica/ montadora ou por meio de consulta à manutenções já aprovadas pela ITAIPU no sistema de gestão da CONTRATADA.

2.10.7 Sendo constatado que o orçamento indicado pela equipe especializada encontra-se em conformidade com o edital, ele poderá ser aprovado pelo gestor de frota da ITAIPU no sistema de gestão.

2.10.8 Quando o valor do orçamento final aprovado pelo gestor da frota da ITAIPU, associado às despesas com manutenção do veículo nos últimos 12 (doze) meses, for superior a 40% (quarenta por cento) do valor venal do veículo, a manutenção em questão somente será liberada após a autorização do gestor do contrato da ITAIPU.

2.10.9 Deverá estar disponível para a ITAIPU a autorização geral para consultar o orçamento em questão e autorizá-lo, no todo ou em parte, por meio do sistema de gestão.

2.10.10 As despesas com manutenção nos últimos 12 (doze) meses, bem como o valor veal do veículo; O valor venal será baseado na tabela FIPE.

2.10.11 A manutenção será considerada finalizada após o devido registro por parte do estabelecimento que a realizou no sistema de gestão.

2.10.12 A entrega do veículo será feita ao condutor indicado pela ITAIPU, que deverá ser identificado no sistema de gestão no ato do recebimento/ entrega do veículo.

2.10.13 O registro da transação financeira deve ocorrer com a retirada do veículo, após a finalização do serviço, e não com a aprovação do orçamento.

2.10.14 Caso se verifique que os preços e/ou tempos necessários para a execução do serviço são inferiores ao validado, os valores excedentes serão informados a CONTRATADA que deverá efetuar o ressarcimento ou a ITAIPU poderá fazer a glosa na fatura.

2.11 Pré-Faturamento

2.11.1 O sistema de gestão deverá possuir funcionalidade que permita ao gestor realizar um “pré-faturamento” da manutenção, ou seja, antes de o sistema gerar o faturamento, deverá haver uma aprovação pelo gestor de frota dos valores aprovados de peças/materiais e serviços. Isso permitirá, também, a conferência das notas fiscais emitidas e informações tributárias com as informações constantes no sistema de gestão.

2.11.1.1 Caso haja alguma inconsistência nos dados apresentados, o gestor deverá ter a opção de contestação, com seus motivos, para que os acertos possam ser realizados pela CONTRATADA e/ou rede credenciada antes do faturamento.

2.11.1.1.1 Em caso de contestação, o sistema de gestão deverá permitir a inserção da inconsistência identificada, campo para justificativa do gestor de frota e campo para justificativa do estabelecimento. Todos os dados inseridos devem ficar gravados no sistema de gestão com suas respectivas datas e horas de registro.

2.11.1.1.2 Havendo contestação, o estabelecimento deve ser informado via sistema de gestão, devendo proceder com as correções, se necessárias, ou justificar-se. Após esse procedimento, o processo deve ser devolvido ao gestor de frota para nova análise.

2.11.2 O sistema de gestão deve permitir a inserção dos arquivos digitais referentes às notas fiscais emitidas pela rede credenciada da CONTRATADA.

2.11.3 Devem ser exibidas, pelo sistema de gestão, pelo menos as seguintes informações:

- a) Identificação da manutenção;
- b) Placa do veículo;
- c) Estabelecimento;
- d) Tipo de Nota Fiscal (peça ou serviço);

- e) Número da Nota Fiscal;
- f) Valor aprovado;
- g) Data da finalização da manutenção (retirada do veículo do estabelecimento);
- h) Informação se o estabelecimento é optante pelo SIMPLES;
- i) Essa informação será inserida pelo estabelecimento ou pela CONTRATADA;
- j) Percentual de ICMS (para Nota Fiscal de peças);
- k) Valor deduzido do ICMS (quando for o caso);
- l) Valor a pagar da Nota Fiscal de peças;
- m) Informação se, no município onde o serviço foi prestado, o responsável pela retenção do ISSQN é o tomador ou o prestador;
- n) Essa informação será inserida pelo estabelecimento ou pela CONTRATADA;
- o) Percentual de ISSQN (para Nota Fiscal de serviços);
- p) Valor de ISSQN a ser retido na fonte (quando for o caso);
- q) Valor a pagar da Nota Fiscal de serviços.

2.11.4 O sistema de gestão deverá exibir ao gestor de frota todas as informações previstas no subitem 4.1, de forma integral e detalhada, ou seja, sem a necessidade de filtros, consultas ou acesso a outras etapas da funcionalidade de “pré-faturamento”.

2.11.5 No sistema de gestão, na funcionalidade de pré-faturamento, deverá ser exigida uma dupla confirmação da aprovação pelo gestor de frota ou exigência de senha do gestor de frota, de forma a evitar autorizações indevidas/incorretas.

2.11.6 As aprovações no “pré-faturamento” somente poderão ser realizadas por empregados com perfil de aprovação dentro do sistema de gestão, a serem designados pelo gestor do contrato da ITAIPU.

2.11.7 As aprovações pelo empregado da ITAIPU no pré-faturamento deverão ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a finalização do processo de manutenção no sistema de gestão.

2.11.8 Somente as manutenções aprovadas no pré-faturamento poderão gerar nota fiscal/fatura e serem cobradas da ITAIPU.

2.11.9 O pré-faturamento será considerado o recebimento definitivo da manutenção pela ITAIPU, não sendo mais possível contestações por parte da ITAIPU.

2.12 Da Medição dos Serviços

2.12.1 O gerenciamento da manutenção da frota de veículos será realizado diretamente pela CONTRATADA, mediante sistema de gestão, equipe especializada e rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, (responsável pela prestação do serviço de manutenção), em conformidade com estas Especificações Técnicas.

2.12.2 Após o término de cada quinzena do mês, sendo que a primeira corresponde ao período do 1º ao 15º dia do mês, e a segunda ao período do 16º ao último dia do mês, a CONTRATADA deverá apresentar, na quinzena em referência, o Relatório Analítico da Despesa - RAD contendo todas as manutenções já ocorridas e aprovadas na funcionalidade de pré-faturamento que deve ser disponibilizada pela CONTRATADA no sistema de gestão.

2.12.3 As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

2.12.3.1 No primeiro dia útil subsequente à quinzena em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos serviços realizados e aprovados no período e os respectivos valores apurados, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Chave de identificação da manutenção;
- Identificação da rede credenciada (Nome e Endereço);
- Identificação do veículo (marca/modelo, tipo e placa);
- Identificação do órgão/entidade e unidade ao qual o veículo pertence;
- Hodômetro do veículo no momento do registro para manutenção;
- A data e hora de entrada e saída do veículo da rede credenciada;
- Descrição dos serviços prestados e peças substituídas;
- Quantidades, tempos, valores unitários e totais da operação, taxa de administração, tributos retidos e/ou deduzidos;
- Identificação dos servidores que entregaram/ retiraram o veículo da rede credenciada;
- Identificação dos gestores que autorizaram a manutenção e a data;

- Identificação do gestor que autorizou a funcionalidade de pré-faturamento e a data;
- Taxa de desconto resultante aplicado e de acordo com a taxa informada na Proposta Comercial da CONTRATADA.

2.12.4 Os dados e valores do Relatório Analítico da Despesa - RAD deverão ser aprovados por pessoa autorizada pelo gestor do contrato da ITAIPU para a emissão da respectiva fatura.

2.12.5 Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a ITAIPU atestará a medição quinzenal, comunicando à CONTRATADA, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento/disponibilização do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

2.12.6 Havendo glosas ou incorreções no relatório, a ITAIPU solicitará à CONTRATADA a correspondente retificação, sendo o prazo de ateste paralisado e reiniciado após a correção por parte deste.

2.13 Preposto

2.13.1 A CONTRATADA deverá manter um preposto para que possa responder com celeridade às diversas demandas do contrato, comparecendo aos locais da ITAIPU sempre quando requisitado, sem ônus para a ITAIPU.

2.13.2 A CONTRATADA, bem como seus empregados, deverão manter privacidade das informações realizadas na ITAIPU. Todos os dados ou detalhes dos serviços que a CONTRATADA venha conhecer ou obter no decorrer dos trabalhos, não poderão, de forma alguma, ser entregues a publicidade ou ao conhecimento de terceiros, sem autorização expressa e por escrito da ITAIPU.

3 ITAIPU BINACIONAL - Endereços

3.1 A rede credenciada deverá atender as seguintes localidades:

PARANÁ:

Foz do Iguaçu

Av. Tancredo Neves, 6.731

CEP 85866-900 Foz do Iguaçu, Paraná

Curitiba

Rua Comendador Araújo, 551 - Edifício Governador Parigot de Souza

CEP 80420-000 Curitiba, Paraná

Santa Helena

Av. Brasil, 136

CEP 85892-000 Santa Helena, Paraná

Guaíra

Av. Barão do Rio Branco, 787

CEP 85980-000 Guaíra, Paraná

SÃO PAULO:

São Paulo

Avenida Paulista, 1636 - Conjunto 1009 - 10º Andar

CEP: 01310-200 Bairro: Bela Vista - São Paulo, SP

DISTRITO FEDERAL:

Brasília

Setor Comercial Norte (SCN), Quadra 04, Bloco B

Edifício Centro Empresarial Varig - Sala 101

CEP 70.714-900 Brasília, Distrito Federal

3.2 Partindo de Foz do Iguaçu - PR deverá haver um credenciado a cada 200 km, nas seguintes rodovias:

BR 101 (PR a RS)	BR 376 (PR)	BR 153 (PR/SC/RS)	BR 290 (RS)
BR 282 (SC)	BR 470 (SC)	BR 386 (RS)	BR 285 (RS)
BR 116 (PR/SC/RS)	BR 277 (PR)	BR 460 (PR)	BR 262 (MS)

3.3 Partindo de Curitiba - PR deverá haver um credenciado a cada 200 km, entre os municípios e nas seguintes rodovias:

- Curitiba - Ponta Grossa - Londrina
- Curitiba -Guarapuava - Faxinal do Céu - Laranjeiras do Sul - Ivaiporã - Campo Mourão - Londrina
- Curitiba - Florianópolis
- Curitiba - Foz do Iguaçu

BR 277

BR 376

BR 101

3.4 A implantação do serviço de gerenciamento da manutenção compreenderá as seguintes atividades, que deverão ser realizadas dentro dos prazos apresentados em dias corridos, contados a partir da data estabelecida na Ordem de Início de Serviço, conforme cronograma abaixo:

Tabela 3 - Cronograma de Atividades

Ação	Mês 1		Mês 2		Mês 3		Mês 4		Mês 5	
	15	30	45	60	75	90	105	120	135	150
Apresentação do Sistema de Gestão aos gestores da frota da Itaipu										
Implantação do Sistema de Gestão nos escritórios da Itaipu										
Criação do plano de manutenção preventiva										
Implantação da equipe especializada										
Implantação da rede credenciada										
Integração do Sistema de Gestão com o Sistema da ITAIPU										

Obs.: A CONTRATADA deverá disponibilizar 100% da rede credenciada, de acordo com estas Especificações Técnicas, em até 60 dias corridos, contados a partir da data estabelecida na Ordem de Início de Serviço.

3.5 A CONTRATADA deverá efetuar a apresentação do serviço por ele prestado aos gestores da frota da ITAIPU em até 2 (dois) encontros presenciais, de até 4 (quatro) horas cada, entre o 16º e 45º dia da implantação, em local a ser indicado pela ITAIPU.

3.6 Na apresentação devem ser abordados os principais elementos e processos do serviço de gerenciamento, bem como as principais funcionalidades do sistema de gestão;

3.7 A CONTRATADA deverá efetuar a implantação do seu sistema de gestão nos escritórios em que a ITAIPU solicitar entre os dias 31º e 60º da implantação. Tal implantação será feita por meio de visitas, in loco, em datas previamente acordadas entre as partes para a realização das seguintes ações:

- a) Entendimento da estrutura organizacional do órgão/entidade;
- b) Cadastro dos principais usuários no sistema de gestão, com seus respectivos níveis de acesso;
- c) Treinamento dos usuários para o uso das principais funcionalidades e relatórios do sistema de gestão, de modo “*hands on*”, ou seja, os usuários deverão acessar o sistema, em ambiente de homologação ou produção e simular as principais rotinas sob sua responsabilidade de no mínimo 08 (oito) horas e até 16 (dezesesseis) horas, para até 15 (quinze) empregados da ITAIPU;
- e) Os treinamentos serão realizados na Sede da ITAIPU em Foz do Iguaçu, no seguinte endereço: Av. Tancredo Neves, 6.731 CEP 85866-900 Foz do Iguaçu, Paraná, nas dependências da Divisão de Transportes - S GST.AD

3.8 Oferecer treinamento de reciclagem a cada 12 meses a partir da vigência do contrato, ou quando do pedido formal do Gestor do contrato da ITAIPU. Após a formalização do pedido, a CONTRATADA terá até 15 (quinze) dias úteis para ministrar o treinamento.

3.9 Disponibilização de manual impresso com as principais regras de manuseio do sistema de gestão, regras para validação dos orçamentos (em conformidade com estas Especificações Técnicas), ações em caso de falhas, principais regras do serviço, prazos da CONTRATADA, acesso ao serviço de reboque/guincho, telefones de contato, etc.

3.10 Definição das regras para o cadastro do plano de manutenção preventiva da frota do órgão/entidade.

- 3.11** A implantação deverá ser feita em, pelo menos, 01 (uma) visita de 04 horas.
- 3.12** Ao final da implantação deverá ser emitido Termo de Entrega, atestando que o sistema de gestão foi devidamente implantado e os usuários indicados pela ITAIPU foram treinados, estando aptos a operá-lo. O Termo deverá ser emitido em 2 (duas) vias, que deverão ser assinadas pelo representante do órgão/entidade, que permanecerá com uma delas.
- 3.12** A CONTRATADA deverá elaborar Plano de manutenção preventiva para a frota da ITAIPU, de acordo com as regras estabelecidas durante a implantação do sistema de gestão, do 31º ao 150º dia da implantação. Para isso, poderão ser realizados outros encontros entre o(s) gestor(es) de frota e equipe da CONTRATADA para levantamento da política de manutenção da ITAIPU, o tipo de utilização e a intensidade de uso dos veículos.
- 3.13** A CONTRATADA deverá indicar sua equipe especializada, de acordo com as Especificações Técnicas, em até 60 dias corridos, contados a partir da data estabelecida na Ordem de Início de Serviço.
- 3.14** A relação de profissionais que compõem a equipe especializada, acompanhada do currículo de cada um deles, bem como da comprovação do vínculo com a CONTRATADA e da experiência anterior, deverão ser apresentadas a ITAIPU.
- 3.14.1** A relação dos profissionais deve ser comprovada quadrimestralmente.
- 3.15** A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo, 100% da rede credenciada, de acordo com a Especificação Técnica e o Apêndice I destas Especificações Técnicas (*Rede Credenciada*), em até 60 dias corridos, contados a partir da data estabelecida na Ordem de Início de Serviço.
- 3.16** A comprovação deverá ser realizada por meio de declarações por parte das oficinas e estabelecimentos credenciados informando o vínculo com a CONTRATADA. Estas oficinas e estabelecimentos também deverão estar relacionados em lista, contendo, razão social, endereço, telefone e representante, a ser entregue junto com as declarações à ITAIPU.
- 3.17** Os prazos para implantação do serviço de manutenção poderão sofrer ajustes em virtude de fatores supervenientes e inesperados. Caso isto ocorra, novos prazos serão definidos, de comum acordo, entre a CONTRATADA e a ITAIPU. A definição de novas datas deverá ocorrer com

pelos menos 15 (quinze) dias de antecedência do fim do prazo de cada atividade prevista no cronograma.

4 REQUISITOS PARA INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS - MANUTENÇÃO

4.1 O sistema da CONTRATADA deverá ser integrado ao módulo GESTÃO DE ACESSO E SEGURANÇA do Sistema SÊNIOR, atualmente utilizado na gestão da frota da ITAIPU, para:

- recebimento dos dados cadastrais de cada veículo, de cada condutor e dos dados cadastrais dos órgãos/entidades e suas respectivas unidades;
- recebimento da autorização para registrar e retirar os veículos da manutenção mediante validação dos dados dos veículos e condutores;
- envio dos registros e informações das manutenções realizadas e já finalizadas.

4.1.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar em seu sistema de gestão, e manter atualizado, seu Catálogo de Materiais e Serviços, apresentando os códigos e descrição de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços, bem como as unidades de medida de cada um, presentes em seu sistema, e ainda seu enquadramento e classificação em grupos e subgrupos. Este Catálogo será utilizado como “Gabarito” pelo sistema da ITAIPU.

4.1.1.1 A nomenclatura das peças/materiais e serviços deve ser padronizada de acordo com as montadoras;

4.1.1.2 O mesmo item não pode aparecer na base da CONTRATADA com mais de uma nomenclatura.

4.2 O formato dos arquivos enviados e recebidos será do tipo texto (TXT). Estes arquivos não podem conter caracteres especiais tais como tabulação, controle de fonte, etc., exceto os de controle do sistema operacional e controle de quebra de registro.

4.2.1 Todos os CAMPOS obrigatoriamente devem ocupar todo o tamanho informado e onde não houver informação deverá ser preenchido conforme o tipo de campo, sendo:

4.2.1.1 Campo do tipo CARACTERE, será preenchido com espaços em branco;

4.2.1.2 Campo do tipo NUMÉRICO inteiro deverá ser preenchido com zeros à esquerda;

4.2.1.3 Para campo do tipo numérico com casas decimais, a fração inteira deve ser preenchida com zeros à esquerda e a fração decimal deverá ser preenchida com zeros à direita. O separador de “casas inteiras” e “casas decimais” será a vírgula que, obrigatoriamente, deverá estar na posição especificada.

4.2.2 Os campos dos arquivos serão separados por ponto e vírgula (;).

4.3 Carga ao Sistema da CONTRATADA

4.3.1 Haverá 1 (um) tipo de carga:

4.3.1.1 Carga diária: nela serão enviados os dados presentes nas tabelas “órgãos/entidades”; “unidades”; “veículos” e “condutores”;

4.3.2 Na primeira carga enviada ao sistema da CONTRATADA, deverão ser levados somente os dados dos veículos e condutores que estiverem ativos no sistema da ITAIPU. Esta primeira carga deverá ser disponibilizada pela ITAIPU em no máximo 60 dias corridos, contados a partir da data da estabelecida na Ordem de Início de Serviço.

4.4 Regras de Integração

4.4.1 Todas as ações de integração deverão, obrigatoriamente, gerar arquivo de “log” com todas as informações de comunicação entre os sistemas da CONTRATADA e da ITAIPU, incluindo:

4.4.1.1 Os *logs* de recebimento e processamento dos arquivos de importação (órgãos/entidades; unidades; veículos e condutores), com informações sobre a quantidade de registros recebidos, a quantidade de registros processados e a quantidade de registros rejeitados (com o motivo da rejeição, para correção);

4.4.1.2 Os *logs* referentes às comunicações entre os sistemas durante o fluxo da manutenção, envolvendo validação de veículos e condutores nos registros, cancelamentos e finalizações de manutenções;

4.4.1.3 Os *logs* dos arquivos com os dados das manutenções gerados e enviados ao SISTEMA DA ITAIPU, com a quantidade de manutenções enviadas.

4.4.2 Somente veículos com status “Em uso” e com atendimento aberto (autorização de saída de veículo - ASV) estão aptos a serem registrados, receber orçamento e realizar manutenção no sistema da CONTRATADA. Essas são informações presentes no SISTEMA DA ITAIPU.

4.4.3 Somente condutores ATIVOS, e do mesmo órgão/entidade ao qual o veículo está vinculado, estão aptos a entregar um veículo para manutenção ou realizar sua retirada, ao final.

4.4.4 Somente veículos que se encontram “em manutenção” (status igual a “M” - MANUTENÇÃO/ACIDENTADO) podem ter a retirada ou cancelamento da manutenção processados no SISTEMA DA ITAIPU, via integração.

4.4.4.1 Para a retirada, o condutor responsável também deverá estar vinculado ao mesmo órgão/entidade do veículo.

4.4.5 Quando do registro da manutenção em um estabelecimento da rede credenciada, o sistema da CONTRATADA deverá comunicar com o SISTEMA DA ITAIPU, via integração, e realizar as seguintes ações:

4.4.5.1 Realizar validação se determinado veículo está apto a ser registrado para manutenção. A chave para a validação deve ser a placa do veículo. Se o veículo estiver apto a realizar manutenção, o SISTEMA DA ITAIPU retornará, via integração, as informações atualizadas do veículo consultado.

4.4.5.1.1 As informações atualizadas do veículo consultado, recebidas do SISTEMA DA ITAIPU, deverão ser atualizadas na base do sistema da CONTRATADA (código do órgão/entidade, unidade, hodômetro, valor venal, valor das manutenções nos últimos 12 meses, status, descrição do status).

4.4.5.2 Realizar validação se determinado condutor está apto a entregar o veículo no estabelecimento. A chave para a validação deve ser o CPF do condutor.

4.4.5.2.1 As informações atualizadas do condutor consultado, recebidas do SISTEMA DA ITAIPU, deverão ser atualizadas na base do sistema da CONTRATADA (código do órgão/entidade, status, descrição do status).

4.4.5.3 Caso o veículo e condutor se encontrem aptos (veículo com status “Em uso” e condutor com status “Ativo”), o sistema de gestão deverá enviar solicitação de registro de manutenção ao SISTEMA DA ITAIPIU, via integração (placa, data, hora, hodômetro) que retornará “Sucesso” caso ambos estejam realmente aptos. Somente ao receber “Sucesso” do SISTEMA DA ITAIPIU, via integração, o sistema da CONTRATADA poderá registrar a manutenção. Caso contrário, o registro deverá ser barrado e deverá ser exibida a mensagem de erro que o SISTEMA DA ITAIPIU retornou.

4.4.6 De forma similar ao registro da manutenção, quando houver finalização da manutenção e o veículo estiver apto a ser retirado do estabelecimento, o sistema da CONTRATADA, após inserção da senha do condutor responsável, deve se comunicar com o SISTEMA DA ITAIPIU e realizar as seguintes ações:

4.4.6.1 Validar, mediante consulta ao SISTEMA DA ITAIPIU, via integração, se o condutor está apto a retirar o veículo (condutor vinculado ao mesmo órgão do veículo e status “ATIVO”);

4.4.6.1.1 Caso não haja pendências, deverá ser processado o fim da manutenção no SISTEMA DA ITAIPIU, também via integração, informando os parâmetros necessários (código do órgão/entidade; placa; data; hora; CPF do condutor; hodômetro; ID da manutenção).

4.4.6.1.2 Caso haja alguma pendência, uma mensagem de erro deverá ser exibida ao usuário para que sejam tomadas as tratativas necessárias (de acordo com a mensagem de erro emitida pelo SISTEMA DA ITAIPIU).

4.4.7 Caso haja a necessidade de cancelamentos de manutenções, o sistema de gestão deverá se comunicar com o SISTEMA DA ITAIPIU informando os dados da manutenção a ser cancelada (de acordo com as informações enviadas ao SISTEMA DA ITAIPIU no momento do registro da manutenção). As informações necessárias são: código do órgão/entidade; placa; data do registro da manutenção; hora do registro da manutenção; hodômetro; data e hora atuais; CPF/CNPJ do responsável pelo cancelamento; nome do responsável.

4.4.8 Deverá haver regras de contingência para as ações que dependam de integração em caso de falhas de comunicação entre os sistemas da CONTRATADA e da ITAIPIU, de forma que possam ser executadas tratativas para registros pendentes nos sistemas integrados.

Tabela 4

CAMPO	TIPO	TAMANHO	DESCRIÇÃO
-------	------	---------	-----------

CD-EMPRESA	Caractere	10	Empresa responsável pelo veículo
CD-AREA	Caractere	7	Área responsável pelo veículo
CD-PLACA	Caractere	7	Placa do veículo
CD-STATUS-FROTA	Caractere	1	Código da situação do veículo no SISTEMA DA ITAIPIU
DE-STATUS-FROTA	Caractere	35	Descrição da situação do veículo no SISTEMA DA ITAIPIU
NR-RENAVAM	Numérico	9	Número identificador do veículo no DENATRAN
CD-MARCA-MODELO	Numérico	6	Código da marca/modelo do veículo presente no DETRAN
NM-MARCA-MODELO	Caractere	35	Descrição da marca/modelo do veículo
NR-ANO-FABRICAÇÃO	Numérico	4	Ano de fabricação do veículo
NR-ANO-MODELO	Número	4	Ano do modelo do veículo
CD-COMBUSTÍVEL	Numérico	2	Código DETRAN do combustível
NM-COMBUSTIVEL	Caractere	35	Descrição DETRAN do combustível
VL-HODÔMETRO	Numérico	6,1	Valor do hodômetro atual do veículo presente no SISTEMA DA ITAIPIU
VL-VENAL-PERCENT	Numérico	9,2	Valor 40% do valor venal
VL-TOT-MANUT-ANTERIORES	Numérico	12,2	Valor total (consolidado) das manutenções de 12 meses anteriores até a data da baixa

4.4.9 Regras detalhadas para a integração, tais como nome e tamanho dos parâmetros e ajustes necessários em decorrência de especificidades dos sistemas, serão desenvolvidas pela ITAIPIU com apoio da SENIOR, juntamente com a CONTRATADA, após a homologação do certame e assinatura do instrumento contratual.

5 TABELA VEICULOS

5.1 Será enviado o cadastro completo dos veículos da frota da ITAIPIU, além de veículos de outros órgãos desde que autorizados previamente pela ITAIPIU, acompanhado com o status dos veículos, contendo, pelo menos, as seguintes informações:

Obs.: Sempre que houver veículos de outros órgãos autorizados pela ITAIPIU, deverão ser cadastrados em grupo/família distintas para que ITAIPIU possa fazer a gestão da manutenção e dos recursos empregados de maneira separada entre veículos da frota própria e veículos de terceiros autorizados para cobertura dentro do sistema contratado e rede credenciada.

5.2 A tabela abaixo indica os tipos de situação dos veículos:

Tabela 5

CD-STATUS FROTA	DE-STATUS FROTA
A	Em uso/atendimento
M	Manut/Acidentado
F	Fora de uso
P	Impedido de manut
I	Inativo

5.2.1 Os veículos com status igual a “*em uso/atendimento*” são aqueles que se encontram na garagem do órgão/área ou em atendimento, pequenas viagens. Somente nesse status o veículo poderá ser registrado para manutenção no sistema de gestão. Os veículos com status “fora de uso” são aqueles que estão aguardando encaminhamento, em movimentação de um órgão/área a outro, etc. Os veículos com status “Impedido de manut” são aqueles locados e cujo contrato prevê a manutenção por parte da locadora e não pela ITAIPU. Os veículos com status “Inativo” são aqueles que foram desativados da frota da Itaipu, por meio de leilão ou doação à terceiros, não mais pertencendo ao Patrimônio (número patrimonial baixado). Tais veículos não poderão realizar manutenção em hipótese alguma.

5.2.2 A CONTRATADA deverá atualizar sua base de dados com as cargas do SISTEMA DA ITAIPU (fonte: Detran/PR) no que diz respeito as marcas e modelos existentes ou utilizar-se das nomenclaturas oficiais de marcas/modelos fornecidas pelas montadoras.

6 TABELA CONDUTORES:

6.1 Será enviado o cadastro completo de condutores da frota da ITAIPU e dos veículos com cobertura pelos convênios assinados pela ITAIPU contendo, pelo menos, as seguintes informações:

Tabela 6

CAMPO	TIPO	TAMANHO	DESCRIÇÃO
CD-ORGAO	Numérico	5	Código do órgão/entidade/responsável pelo veículo
NR-CPF-CONDUTOR	Numérico	11	Número do CPF do condutor
NOME-CONDUTOR	Caractere	60	Nome do Condutor

6.2 Somente condutor vinculado ao órgão/entidade do veículo poderá entregar e retirar o veículo da oficina.

7 CARGA AO SISTEMA DA ITAIPIU

7.1 Haverá 1 (um) tipo de carga:

7.1.1 Carga diária: nela serão enviados os dados das manutenções cujos processos tenham sido totalmente finalizados no sistema de gestão no dia anterior. Por totalmente finalizados entendem-se as manutenções já aprovadas, executadas, cujos veículos já foram retirados e que já tiveram a aprovação no Pré-Faturamento.

8 TABELA: DADOS DA MANUTENÇÃO

8.1 A CONTRATADA enviará diariamente ao SISTEMA DA ITAIPIU, pelo menos, os seguintes dados de cada manutenção realizada por veículos da frota cadastrada:

Tabela 7

CAMPO	TIPO	TAMANHO	DESCRIÇÃO
ID-MANUT	Caractere	10	Equivale ao número de identificação da manutenção
CD-PLACA	Caractere	9	Informa qual a placa do veículo que recebeu a manutenção
CD-EMPRESA	Numérico	3	Informa o código da unidade ao qual pertence o veículo
Hodômetro	Numérico	8	Apresenta o hodômetro do veículo que foi em seu registro
Data da Entrada	DDMMAAAA	8	Informa a data da entrada do veículo
Hora da Entrada	HHMM	4	Informa o horário de entrada do veículo
CPF Condutor Entrada	Numérico	15	Informa o CPF do condutor responsável pela entrega do veículo no registro
Nome Condutor Entrada	Caractere	60	Informa o nome do condutor responsável pela entrega do veículo no registro
Tipo Manutenção	Caractere	30	Informa se a manutenção é: Preventiva; corretiva; etc.
N.º Orçamento/Cotação	Caractere	20	Informa a identificação do orçamento ou cotação
Descrição Orçamento/Cotação	Caractere	9	Indica se o registro se refere a um Orçamento ou a uma Cotação
CNPJ Estabelecimento	Numérico	14	Indica o CNPJ do estabelecimento credenciado
Nome Estabelecimento	Caractere	70	Indica a Razão Social do estabelecimento credenciado
Cidade Estabelecimento	Caractere	60	Indica o município onde se situa o estabelecimento
Estado Estabelecimento	Caractere	2	Indica o estado onde se situa o estabelecimento
Data do Orçamento/Cotação	DDMMAAAA	8	Informa a data em que o estabelecimento realizou o registro de seu orçamento/cotação no sistema de gestão da CONTRATADA

Hora do Orçamento/Cotação	HHMM	4	Informa o horário em que estabelecimento realizou o registro de seu orçamento/cotação no sistema de gestão da CONTRATADA
ITEM/SERVIÇO	Caractere	7	Indicação se o registro se fere a um ITEM ou a um SERVIÇO
CÓD GRUPO MANUT	Numérico	5	Informa a qual grupo de manutenção (código) o item ou serviço está enquadrado
DESCRIÇÃO GRUPO MANUT	Caractere	50	Informa a qual grupo de manutenção (descrição) o item ou serviço está enquadrado
CÓD ITEM/SERVIÇO	Numérico	10	Indicação do código do item ou serviço no sistema de gestão
DESCRIÇÃO ITEM	Caractere	100	Descrição do item ou do serviço
CLASSIF. PEÇAS	Caractere	8	Indica se a peça (item) é: Genuína ou de 1ª linha
FABRICANTE	Caractere	60	Indicação do fabricante da peça (item). Caso o registro refira-se a um serviço, este campo deve vir em branco
GARANTIA (DIAS)	Numérico	5	Indicação da garantia para o item/serviço, em dias
GARANTIA (EM KM)	Numérico	8	Indicação da garantia registrada para o item/serviço, em km.
QUANTIDADE	Numérico	19 (16,2)	Indicação da quantidade de itens ou do número de horas-homem utilizados. Os valores deste campo devem ser apresentados com duas casas decimais.
VALOR UNITÁRIO INICIAL - ITEM	Numérico	19 (16,2)	Equivale ao primeiro valor informado pelo estabelecimento para o item/serviço (antes da negociação). Os valores deste campo devem ser apresentados com duas casas decimais.
VALOR TOTAL INICIAL - ITEM	Numérico	19 (16,2)	Resultado da multiplicação dos campos “Quantidade” x “Valor Unitário Inicial”. Os valores deste campo devem ser apresentados com duas casas decimais.
VALOR UNITÁRIO FINAL - ITEM	Numérico	19 (16,2)	Equivale ao valor final informado pelo estabelecimento para o item/serviço (após a etapa de negociação e antes da aprovação). Os valores deste campo devem ser apresentados com duas casas decimais.
VALOR TOTAL FINAL - ITEM	Numérico	19 (16,2)	Resultado da multiplicação dos campos “Quantidade” x “Valor Unitário Final”. Os valores deste campo devem ser apresentados com duas casas decimais.
PERCENTUAL DE ECONOMIA	Numérico	19 (16,2)	Resultado da fórmula: $[1 - (\text{Valor total final} / \text{Valor total inicial})] \times 100$. Os valores deste campo devem ser apresentados com duas casas decimais.
STATUS	Caractere	9	Indicação se o item/serviço foi aprovado ou reprovado
Data Aprovação Equipe Especializada	DDMMAAAA	8	Informa a data em que a Equipe Especializada realizou a validação do orçamento/cotação no sistema gestão.
Hora Aprovação Equipe	HHMM	4	Informação o horário em que a Equipe Especializada

Especializada			realizou a validação do orçamento/cotação no sistema de gestão.
Data Aprovação GFI	DDMMAAAA	8	Informa a data em que o GFI (Gestor de Frota da ITAIPU) realizou a aprovação do orçamento/cotação no sistema de gestão
Hora Aprovação GFI	HHMM	4	Informa o horário em que o GFI (Gestor de Frota da ITAIPU) realizou a aprovação do orçamento/cotação no sistema de gestão.
CPF do Aprovador GFI	Numérico	11	Informa o CPF do aprovador GFI (Gestor de Frota da ITAIPU) que realizou a aprovação do orçamento/cotação no sistema de gestão.
Nome Aprovador GFI	Caractere	60	Informa o nome do aprovador GFI (Gestor de Frota da ITAIPU) que realizou a aprovação do orçamento/cotação no sistema de gestão.
Valor Aprovado Peças - Orçamento/Cotação	Numérico	19 (16,2)	Informa a soma dos valores aprovados de todos os itens (peças) do estabelecimento. Os valores deste campo devem ser apresentados com duas casas decimais.
Valor Aprovado Serviços - Orçamento/Cotação	Numérico	19 (16,2)	Informa a soma dos valores aprovados de todos os itens de serviço do orçamento/cotação do estabelecimento. Os valores deste campo devem ser apresentados com duas casas decimais.
Valor Aprovado Total - Orçamento/Cotação	Numérico	19 (16,2)	Apresenta a soma dos campos “Valor Aprovado Peças - Orçamento/Cotação” + “Valor Aprovado Serviços - Orçamento/Cotação”. Os valores deste campo devem ser apresentados com duas casas decimais.
Valor Aprovado Total (Manutenção)	Numérico	19 (16,2)	Apresenta a soma dos campos “Valor Aprovado Peças” + “Valor Aprovado Serviços” de todos os orçamentos e cotações dos estabelecimentos. Representa o valor aprovado da manutenção como um todo. Os valores deste campo devem ser apresentados com duas casas decimais.
Quantidade de Orçamentos e Cotações	Numérico	19 (16,2)	Informa a quantidade de orçamentos e cotações vinculados ao registro de entrada, ou seja, à manutenção.
Data início da manutenção	DDMMAAAA	8	Informa a data em que a manutenção foi iniciada, após a etapa de orçamentação
Hora início da manutenção	HHMM	4	Informa o horário em que a manutenção foi iniciada, após a etapa de orçamentação
Data Fim da manutenção	DDMMAAAA	8	Informa a data em que a manutenção (serviços) foi finalizada
Hora fim da manutenção	HHMM	4	Informa o horário em que a manutenção (serviços) foi finalizada
Data retirada do veículo	DDMMAAAA	8	Informa a data em que o veículo foi retirado do

			estabelecimento
Hora retirada do veículo	HHMM	4	Informa o horário em que o veículo foi retirado do estabelecimento
CPF Condutor Retirada	Numérico	11	Informa o CPF do condutor responsável pela retirada do veículo
Nome condutor Retirada	Caractere	100	Informa o nome do condutor responsável pela retirada do veículo
NF Peças	Numérico	15	Informa o número da nota fiscal de peças emitida pelo estabelecimento
NF Serviços	Numérico	15	Informa o número da nota fiscal de serviços emitida pelo estabelecimento
Optante Simples	Caractere	1	Informa se o estabelecimento é ou não optante pelo Simples Nacional
Valor ICMS Deduzido - Orçamento/Cotação	Numérico	19 (16,2)	Informa qual é o valor do ICMS a ser deduzido
Valor ISSQN Retido - Orçamento/Cotação	Numérico	19 (16,2)	Informa qual é o valor do ISSQN a ser retido
Valor a Pagar Peças - Orçamento/Cotação	Numérico	19 (16,2)	Equivale a: Valor Aprovado Peças menos Valor ICMS Deduzido. Os valores deste campo devem ser apresentados com duas casas decimais
Valor a Pagar Serviços - Orçamento/Cotação	Numérico	19 (16,2)	Equivale a: Valor Aprovado Serviços menos Valor ISSQN Retido. Os valores deste campo devem ser apresentados com duas casas decimais
Valor Aprovado Total - Orçamento/Cotação	Numérico	19 (16,2)	Apresenta a soma dos campos “Valor a Pagar Peças” + “Valor a Pagar Serviços” para o orçamento/cotação. Os valores deste campo devem ser apresentados com duas casas decimais.
Valor Taxa de Administração	Numérico	19 (16,2)	Equivale ao percentual da taxa de administração multiplicado pelo somatório do Valor Aprovado Total. Os valores deste campo devem ser apresentados com duas casas decimais.
Data Aprovação Pré-Faturamento	DDMMAAAA	8	Informa a data em que houve a aprovação no Pré-Faturamento
Hora Aprovação Pré-Faturamento	HHMM	4	Informa o horário em que houve a aprovação no Pré-Faturamento
CPF GFI Pré-Faturamento	Caractere	11	Informa o CPF do GFI (Gestor da Frota Itaipu) responsável pela aprovação no Pré-Faturamento
Nome GFI Pré-Faturamento	Caractere	60	Informa o nome do GFI (Gestor da Frota Itaipu) responsável pela aprovação no Pré-Faturamento.

8.2 A disponibilização do arquivo com os dados das manutenções já finalizadas e com o processo concluído no sistema de gestão da CONTRATADA deve ocorrer no dia seguinte à aprovação no pré-faturamento.

9 SOFTWARE PARA TRANSFERÊNCIA DE DADOS

9.1 Para a troca de arquivos entre o sistema da CONTRATADA e o SISTEMA DA ITAIPU deverá ser utilizado um Software EDI específico para esta função, com as seguintes características:

9.1.1 Protocolo de transferência OFTP (ODETTE File Transfer Protocol);

9.1.2 Possuir integração com as aplicações existentes;

9.1.3 Permitir automatizações do processo de envio/recepção de arquivos;

9.1.4 Permitir execução através de agendamento;

9.1.5 Garantir segurança no transporte dos arquivos (autenticação através do protocolo OFTP e criptografia RSA, 3DES, DES, AES (SSL3));

9.1.6 Registrar logs auditoria e eventos;

9.1.7 Permitir recuperação de transferência interrompida;

9.1.8 Possuir tabela de conversão EBCDIC / ASCII e ASCII / EBCDIC

9.1.9 Suporte aos multiprotocolos de comunicação, TCP, SSL3, X25.

9.2 A CONTRATADA deverá adquirir um software client STCP OFTP, podendo ser utilizado softwares compatíveis com este padrão, tais como RVS;

9.3. Será de total responsabilidade da CONTRATADA, adquirir, configurar e customizar o software client STCP OFTP;

9.4 A CONTRATADA deverá adquirir um link dedicado de dados (LPCD) com no mínimo 1 Mbps de largura de banda;

9.5 Os níveis de SLA exigidos para o link dedicado deverão obedecer aos seguintes critérios:

9.6 O link deverá estar disponível os 7 dias da semana, 24 horas por dia, em todos os dias do ano e ter disponibilidade de 99,95 % (total de horas mensais);

9.7 A solução de problemas (reparo) deverá ocorrer em até 4 horas a partir da abertura do chamado.

10 VEÍCULOS

10.1 Atualmente a frota da ITAIPU é composta por veículos de passeio, utilitários, Vans de Passageiros, micro-ônibus, caminhões e outros equipamentos (empilhadeiras, guindastes, etc.) A ITAIPU disponibilizará para a CONTRATADA a relação de veículos no ato da Emissão da Ordem de Início de Serviços, para os fins de cadastro da frota no sistema da CONTRATADA. Esta quantidade poderá ser alterada pela ITAIPU durante a vigência do contrato e atualizada diretamente no banco de dados do sistema da CONTRATADA.

10.2 Além dos veículos informados no subitem 10.1, terão cobertura nos mesmos termos adotados para a frota própria da ITAIPU, veículos e equipamentos de outros órgãos/entidades sempre com autorização prévia da ITAIPU e comunicado formal para a CONTRATADA. Esta quantidade poderá ser alterada pela ITAIPU, conforme necessidade e interesse empresarial da ITAIPU e disponibilidade orçamentária.

APÊNDICE I - REDE CREDENCIADA DE OFICINAS E ESTABELECIMENTOS DO SETOR DE REPOSIÇÃO AUTOMOTIVA

A CONTRATADA deverá disponibilizar rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, pelo menos, nos municípios, apresentados a seguir, que também relaciona o número mínimo de oficinas e estabelecimentos que devem estar presentes em cada um deles.

Tabela 8: Rede Credenciada

#	Município	Tipo de Serviço	N.º Oficinas
1	Foz do Iguaçu	Oficina Multimarcas - Veículos Leves e Utilitários	04
		Auto Center (instalação de acessórios, som automotivo e tapeçaria)	03
		Funilaria e Pintura em Geral	03
		Pneus e Câmaras (troca, conserto, desmontagem/montagem, rodizio, balanceamento, geometria e cambagem)	03
		Serviços de Guincho/Reboque	03
		Mecânica Pesada (Caminhões e Equipamentos)	03
2	Curitiba	Oficina Multimarcas - Veículos Leves e Utilitários	10
		Auto Center (instalação de acessórios, som automotivo e tapeçaria)	10
		Funilaria e Pintura em Geral	05
		Pneus e Câmaras (troca, conserto, desmontagem/montagem, rodizio, balanceamento, geometria e cambagem)	10
		Serviços de Guincho/Reboque	10
		Postos de Lavagem de Veículos	05
3	Santa Helena	Oficina Multimarcas - Veículos Leves e Utilitários	02
		Auto Center (instalação de acessórios, som automotivo e tapeçaria)	01
		Funilaria e Pintura em Geral	02
		Pneus e Câmaras (troca, conserto, desmontagem/montagem, rodizio, balanceamento, geometria e cambagem)	02
		Serviços de Guincho/Reboque	02
		Postos de Lavagem de Veículos	02
4	Guaira	Oficina Multimarcas - Veículos Leves e Utilitários	02
		Auto Center (instalação de acessórios, som automotivo e tapeçaria)	01
		Funilaria e Pintura em Geral	02
		Pneus e Câmaras (troca, conserto, desmontagem/montagem, rodizio, balanceamento, geometria e cambagem)	02
		Serviços de Guincho/Reboque	02
		Postos de Lavagem de Veículos	02
5	São Paulo	Oficina Multimarcas (Auto Center) - Veículos Leves e Utilitários	15
		Auto Center (instalação de acessórios, som automotivo e tapeçaria)	15
		Funilaria e Pintura em Geral	15
		Pneus e Câmaras (troca, conserto, desmontagem/montagem, rodizio, balanceamento, geometria e cambagem)	15

		Serviços de Guincho/Reboque	20
		Postos de Lavagem de Veículos	05
6	Brasília	Oficina Multimarcas (Auto Center) - Veículos Leves e Utilitários	15
		Auto Center (instalação de acessórios, som automotivo e tapeçaria)	10
		Funilaria e Pintura em Geral	15
		Pneus e Câmaras (troca, conserto, desmontagem/montagem, rodizio, balanceamento, geometria e cambagem)	15
		Serviços de Guincho/Reboque	20
		Postos de Lavagem de Veículos	05
Total de oficinas e estabelecimentos da Rede Credenciada (mínimo exigido):			256

Obs.:

A CONTRATADA deverá possuir também credenciamento de concessionárias autorizadas das montadoras FIAT, RENAULT, FORD, CHEVROLET, MITSUBISHI e demais marcas de veículos da frota de ITAIPU, cujos estão cobertos por garantia, conforme relação de veículos a ser encaminhada para CONTRATADA, quando da emissão da Ordem de Início de Serviços.

APÊNDICE II - DO CÁLCULO DA TAXA DE DESCONTO RESULTANTE E DOS VALORES MÁXIMOS ACEITOS PELA ITAIPU

1. Cálculo da Taxas de Desconto Concedido

As células da Planilha de Preços para preenchimento estarão disponibilizadas com formatação de planilha de Excel, conforme Anexo III Planilha de Preços do CBC. E serão mensurados e ponderados em 08 (oito) variáveis, a saber:

1.1. Preço das Peças Multimarcas: identificada pela variável “x” que representa o preço à vista de peças, acessórios, componentes e materiais aplicados na rede de oficinas multimarcas e classificados como genuínos;

1.2. Preço das Peças Concessionárias: identificada pela variável “y” que representa o preço à vista de peças, acessórios, componentes e materiais aplicados na rede de concessionárias autorizadas pelas montadoras de veículos e classificados como genuínos;

1.3. Preço das Peças Caminhões/Pesada: identificada pela variável “z” que representa o preço à vista de peças, acessórios, componentes e materiais aplicados na rede de oficinas de caminhões e mecânica pesada e classificados como genuínos;

1.4. Preço da hora/homem para manutenção de veículos em oficinas multimarcas: representa o preço unitário máximo da hora/ homem aceito pela ITAIPU para pagamento da mão de obra necessária para a realização da manutenção em veículos leves e utilitários em oficinas multimarcas, entendidos como aqueles enquadrados pelo Detran/PR como automóvel, camioneta, caminhonete ou utilitário;

1.5. Preço da hora/homem para manutenção de veículos em Concessionárias: representa o preço unitário máximo da hora/ homem aceito pela ITAIPU para pagamento da mão de obra necessária para a realização da manutenção em veículos em concessionárias autorizadas pelas montadoras;

1.6. Preço da hora/homem para manutenção de Caminhões: representa o preço unitário máximo da hora/ homem aceito pela ITAIPU para pagamento da mão de obra necessária para a realização da manutenção em veículos pesados, entendidos como aqueles enquadrados pelo Detran/PR como caminhão, caminhão-trator, ônibus ou micro-ônibus.

1.7. **Preço da hora/homem para Mecânica Pesada:** representa o preço unitário máximo da hora/homem aceito pela ITAIPU para pagamento da mão de obra necessária para a realização da manutenção de mecânica pesada em equipamentos tais como: guindastes, tratores, empilhadeiras, etc.

1.8. **Taxa de Administração:** representa o valor percentual máximo aceito pela ITAIPU para pagamento do serviço de gerenciamento da manutenção à CONTRATADA.

2. Valores Máximos (Limite de Preços e Taxa de Administração)

Os valores máximos aceitos pela ITAIPU para os preços da hora/homem e taxa de administração foram obtidos por meio de pesquisa de mercado abrangente e condizente com as características deste certame, realizada nos meses de janeiro e maio de 2019 e são apresentados abaixo:

Tabela 9:

Preço Hora/ Homem - Veículos Leves Oficinas Multimarcas	R\$ 120,00
Preço Hora/ Homem - Concessionárias Autorizadas	R\$ 300,00
Preço Hora/ Homem - Caminhões	R\$ 130,00
Preço Hora/ Homem - Mecânica Pesada	R\$ 120,00
Taxa de Administração	5%

2.1 O valor hora/homem no quadro acima determina o valor máximo aceito por ITAIPU, porém será obrigação da CONTRATADA informar os valores de mão de obra, de acordo com cada marca/concessionária, podendo ITAIPU fiscalizar o cumprimento destes preços e desconto ofertado a qualquer momento durante a vigência do contrato.

3. LAY OUT

O layout da Tabela, da Planilha de Preços - Anexo III do CBC, disponibilizada pela ITAIPU é apresentado abaixo:

Tabela 10

Variáveis	Preço Peças			Preço Hora/ Homem				Taxa Administração (8)	Taxa Desconto Resultante (9)
	Multimarcas (1)	Concessionárias (2)	Caminhões/Pesada (3)	Multimarcas (4)	Concessionárias (5)	Caminhões (6)	Mec. Pesada (7)		
Valores Máximos (a)	X	Y	Z	R\$ 120,00	R\$ 300,00	R\$ 130,00	R\$ 120,00	5,00%	0,00%
Taxa de descontos concedidos (b)									
Preços e taxa de administração proposta (c)	1x	1y	1z	R\$ 120,00	R\$ 300,00	R\$ 130,00	R\$ 120,00	5,00%	
Peso (d)	2,6	0,9	1,2	2,7	1	0,3	0,8	0,5	

3.1 A linha “Valores Máximos” (a), “Preços e Taxa de Administração Proposta” (c) e “Peso” (d) encontram-se “bloqueadas/protegidas”, não sendo possível editá-las.

3.2 A linha correspondente “Taxa de descontos concedidos” (item b) da Planilha de Preços - marcada em amarelo- encontra-se “livre” para preenchimento. A Proponente deverá informar nesta linha o percentual de desconto que irá oferecer para cada uma das 7 (sete) primeiras variáveis da tabela e o percentual referente à sua taxa de administração (oitava variável).

3.3 Aos percentuais informados para cada variável será aplicado com um peso diferente, que é proporcional à representatividade da variável nas despesas com manutenção.

3.3.1 Foi atribuído um de Peso Total de 10 (dez), distribuído entre as variáveis e taxa de administração proporcionalmente ao impacto percentual de cada variável no total do Orçamento Estimado da ITAIPU.

3.3.2 Para a taxa de administração deverá ser inserido um percentual de desconto (positivo ou nulo), com 02 casas decimais. É esse percentual, que será considerado para o cálculo do desconto resultante.

4. Para gerar sua proposta, o licitante deverá informar o percentual para cada uma das oito variáveis da tabela. A fórmula calculará automaticamente o valor do Desconto Resultante, por meio da fórmula abaixo:

Fórmula: = [(Desconto x Peso de Peças Multimarcas) + (Desconto x Peso de Peças Concessionárias) + (Desconto x Peso de Peças Caminhões e Pesada) + (Desconto x Peso do Preço Hora/ Homem Multimarcas) + (Desconto x Peso do Preço Hora/ Homem Concessionárias) + (Desconto x Peso do Preço Hora/ Homem veículos Caminhões) + (Desconto x Peso do Preço Hora/

Homem Mecânica Pesada) + (Percentual de redução da Taxa de Administração x Peso da Taxa de Administração)] / Σ Pesos.

5. A Taxa de Desconto Resultante - item (9) da Planilha de Preços, Anexo III do CBC, será obtido por meio de fórmula matemática, na disponibilizada pela ITAIPU no Portal de Compras, e corresponde à média ponderada resultante dos descontos ofertados pelo licitante para as principais variáveis do objeto desta licitação e seus respectivos pesos, sendo elas:

- Preço de peças, componentes, acessórios e materiais multimarcas que terá peso 2,6;
- Preço de peças, componentes, acessórios e materiais Concessionárias que terá peso 0,9;
- Preço de peças, componentes, acessórios e materiais Caminhões/Pesada que terá peso 1,2;
- Preço da Hora/Homem oficinas multimarcas que terá peso 2,7;
- Preço da Hora/ Homem concessionárias autorizadas que terá peso 1;
- Preço da Hora/ Homem para manutenção de caminhões que terá peso 0,3;
- Preço Hora/ Homem para mecânica pesada (equipamentos) terá peso 0,8;
- Taxa de Administração referente ao serviço de gerenciamento da manutenção que terá peso 0,5.
- **Peso Total=10**

Obs. Na taxa de administração proposta deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, despesas, tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o serviço de gerenciamento, objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA.

6. O valor da **Taxa de Desconto Resultante** representará a média ponderada dos descontos individuais concedidos para cada variável da tabela.

7. A Proponente deverá informar no Portal de Compras para o registro de sua proposta comercial e para o registro dos seus lances somente o valor da **Taxa de Desconto Resultante**, calculado por fórmula matemática, em planilha de Excel, descrito no item 4 anterior, e não os valores individuais de cada variável.