



**2º TERMO DE ESCLARECIMENTO DO EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017 – SRP**

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da **Secretária Municipal de Administração - SEMAD**, CNPJ Nº 17.577.524/0001 – 42, através da **Gerencia de Pregões** e tendo em vista o que consta no **Processo nº70663376/2017**, e nos termos da Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº147/2014, Decreto Municipal nº. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei nº8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, diante da existência de dúvidas em relação aos termos do edital, exaradas por empresas interessadas em participar do Certame, encaminhadas a esta Secretaria, prestamos os seguintes esclarecimentos:

➤ **EMPRESA: NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI – EPP**

Pergunta 01:

Ao compulsar aos termos do edital, surgiu uma dúvida acerca da interpretação de seu item 9.1.4.1, que define o modo de comprovação da qualificação técnica, e de acordo com seus dizeres para tanto as licitantes devem apresentar atestado de qualificação técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado capaz de comprovar o desempenho de atividades pertinente e compatível, assim, questiona-se:

Estamos corretos ao afirmar que a licitante que comprovar sua qualificação técnica simplesmente por meio de atestado de capacidade técnica referente a prestação de serviço pertinente e compatível com o objeto da contratação?

Resposta 01:

Relativamente à qualificação técnica a licitante deverá atender o edital conforme consta do item 9.1.4. de acordo com o objeto constante do Anexo I – Termo de Referência.

➤ **EMPRESA: TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A.**

Pergunta 01:

Sobre o item 14.1, **apresentação da Nota fiscal**, informamos que somos obrigados pela Lei Brasileira a trabalharmos somente com a emissão de Nota Fiscal Eletrônica. Assim, buscando maior agilidade e facilidade na entrega de nossos documentos fiscais aos nossos clientes. Ao final de cada faturamento, disponibilizamos a NF-e através de link de acesso dentro da ferramenta de gerenciamento, inclusive com envio de e-mail automático comunicando a liberação do arquivo. Desta forma, entendemos que estaremos atendendo às necessidades do edital e do órgão.
Estamos corretos?

Resposta 01:

A apresentação da nota fiscal para efeito de pagamento, deverá ser formalmente entregue ao gestor do contrato acompanhada dos relatórios gerenciais correspondentes ao período da fatura, observado demais condições do edital e seus anexos, notadamente o disposto no item 14.1 do edital e item 4.2 da minuta contratual – Anexo III;



Pergunta02:

Sobre o item 14.1, **adimplemento formalizado mediante atesto**, entendemos como correto que o atesto da NF-e deverá ser realizado até o prazo máximo de pagamento da Nota Fiscal, ou seja, até 30 dias. **Estamos corretos?**

Gize-se que questionamos isso porquê, não sendo definido o prazo máximo para atesto da Nota Fiscal pelo órgão, o prazo de pagamento da Nota Fiscal poderá ser muito superior aos 30 dias especificados no edital.

Exemplo 1 – sem prazo definido para atesto:

A empresa entrega a NF-E no dia 01/11 (com todas os dados corretos)

O colaborador atesta a NF-E em 01/12

O prazo de pagamento será de 30 dias corridos + 30 dias

Resultado: **prejuízo para Contratada.**

Exemplo 2 – com o prazo de 30 dias conforme o edital:

A empresa entrega a NF-E no dia 01/11 (com todas os dados corretos)

O colaborador atesta a NF-E nos próximos 30 dias

O prazo de pagamento será de 30 dias, incluindo o atesto

Resultado: **sem prejuízo para Contratada**

Resposta 02:

Realizado os serviços referentes ao período (mês) e desde que atendido todas as exigências editalícias e contratuais a nota fiscal será imediatamente atestada, ocorrendo o pagamento conforme consta do item 14.1 do edital e 4.2 da minuta contratual – Anexo III.

Pergunta03:

Sobre o item 16.5 e 19.3, **convocação para assinatura do contrato**, informamos que devido nossa sede estar situada no Estado do Rio Grande do Sul, todos os nossos representantes também estão situados neste Estado. Ainda, informamos que o nosso sistema é inteiramente online, sendo oferecido cliente toda uma infraestrutura para atendimento remoto: consultor fixo remoto, SAC, Suporte, CHAT, e-mail, telefone, reunião via videoconferência. Assim, entendemos que devido a infraestrutura que mantemos, o atendimento presencial só é necessário em casos em que não foi possível solucionar as demandas remotamente. Desta forma, entendemos que estaremos atendendo às necessidades da Prefeitura se recebermos a minuta do contrato via Correios ou por e-mail, promovermos a assinatura e devolvermos dentro do prazo estipulado no edital ou pelo órgão. **Estamos corretos?**

Resposta 03:

Sim, desde que atendidos os prazos e condições estabelecidas no edital o contrato poderá ser encaminhado através dos serviços de correios para assinatura e posterior devolução.

Pergunta04:

Sobre o item 2.25.9, **armazenar o número das notas fiscais emitidas pelo fornecedor**, informamos que o sistema de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota possui como funcionalidade adicional nas Ordens de Serviço a opção de UPLOAD das Notas Fiscais



emitidas pelos Estabelecimentos Credenciados. Assim, ao realizar o serviço contratado pelo Órgão deverá, obrigatoriamente, anexar as Notas Fiscais para encerrar a Ordem de Serviço. Desta forma, o Gestor da Frota terá acesso a todas os documentos fiscais emitidos pelos estabelecimentos credenciados, sem exceção. Entendemos que dessa forma estaremos atendendo às necessidades do órgão. **Estamos corretos?**

Resposta 04:

O sistema deverá registrar e armazenar todos os dados da vida mecânica do veículo e, a cada operação. Portanto, deverá armazenar e disponibilizar no sistema o número das notas fiscais emitidas pelo fornecedor.

Pergunta05:

Sobre o item 3.9.2, 2.1.41 e 2.1.42, **responsabilidade da Contratada e os estabelecimentos credenciados devem responder as cotações em no máximo 03 dias úteis após as solicitações**, informamos que o produto que as empresas de gerenciamento oferecem é um sistema WEB de controle de manutenção preventiva e corretiva que otimiza a comunicação entre o cliente e as oficinas. Todo processo de orçamento, cotação, negociação e aprovação das Ordens de Serviço é realizado eletronicamente, em tempo real, pelo gestor indicado pela contratada. Assim, indicamos para os estabelecimentos credenciados que sempre retornem as solicitações dos clientes interessados e oferecemos, no caso de falta de retorno, a possibilidade de cancelamento daquela cotação e o reenvio para outro estabelecimento interessado bem como o acesso ao CILIA como meio de consulta de parâmetro, também ficamos disponíveis em receber qualquer tipo de dificuldade encontrada por algum estabelecimento credenciados, para ajudar na solução eventual problema. Desta forma, entendemos que dessa forma estaremos atendendo às necessidades do órgão. **Estamos corretos?**

Resposta 05:

A contratada deverá durante a execução do contrato atender os itens 3.9.2, 2.1.41 e 2.1.42 na forma descrita do edital.

Pergunta06:

Sobre o item 3.9.9, **responsabilidade dos estabelecimentos credenciados em reparar, corrigir, substituir, desfazer e/ou refazer no prazo máximo de 05 dias úteis**, informamos que é de responsabilidade dos estabelecimentos credenciados prestar garantia e obedecer dentro dos prazos de retorno. Sendo que, quando o Gestor da Frota enviar um veículo que se encaixe nesse parâmetro, deverá ajustar com a oficina o prazo para perfectibilização da demanda, pois os prazos para execução dos serviços dependem da complexidade do caso. Entendemos que dessa forma estaremos atendendo às necessidades do órgão. **Estamos corretos?**

Resposta 06:

Constitui obrigação da CONTRATADA o disposto no Item 3.9.9, conforme consta dos itens 2.1.4 e 2.1.30 da minuta contratual.

Pergunta 07:

Sobre o item 3.9.16, **devolver as peças substituídas**, informamos que o produto que as empresas de gerenciamento oferecem é um sistema WEB de controle de manutenção preventiva e corretiva que otimiza a comunicação entre o cliente e as oficinas. Todo processo de orçamento, cotação,



negociação e aprovação das Ordens de Serviço é realizado eletronicamente, em tempo real, pelo gestor indicado pela contratada, pois o objeto do contrato é autogestão, ou seja, o responsável por operacionalizar o sistema de gerenciamento será o Gestor da Frota. Desta forma, entendemos que a Gerenciadora deve solicitar ao estabelecimento que devolva as peças substituídas. **Estamos corretos?**

Resposta 07:

Constitui obrigação da CONTRATADA o disposto no Item 3.9.16, observado o item 7.3 da minuta contratual.

Pergunta 08:

Sobre o item 6.1.19, **da garantia das peças, materiais e dos serviços**, informamos que a empresa gerenciadora é a intermediadora entre cliente e fornecedor, incluindo a responsabilidade sobre o repasse do pagamento dos serviços e/ou produtos adquiridos pelo cliente. Assim, os estabelecimentos credenciados são os responsáveis por determinar o prazo de garantia dos seus serviços e ou produtos, **sendo obrigados a obedecer ao mínimo estabelecimento no Código de Defesa do Consumidor**. Desta forma, será observado o Código de Defesa do Consumidor e/ou outro prazo de garantia estabelecido pelos credenciados, considerando sempre aquele que for mais benéfico ao órgão-cliente (exemplo: veículos em garantia da concessionária). Gize-se que será de exclusiva responsabilidade da Contratada Gerenciadora a prestação da garantia dos serviços prestados por ela, sendo responsável administrativa, civil ou penalmente por aquilo que decorre de domínio próprio. Assim, como não podemos impor aos estabelecimentos credenciados um prazo mínimo para garantia dos serviços prestados por eles e será o Gestor da Frota da Contratante o responsável por enviar e aprovar as Ordens de Serviços, será ele o responsável por somente aprovar Ordens de Serviços que estejam enquadradas dentro das necessidades do órgão, podendo não realizar o aceite da Ordem de Serviço se essa não estiver com as informações necessárias.

Exemplo:

I) Garantia de produto final: Você utiliza cartão de crédito bandeira VISET, vai até a Loja X (que pertence a rede credenciada da bandeira VISET) e compra um par de sapatos. Quando ocorre um defeito no sapato, você não responsabiliza a bandeira VISET e vai até a Loja X cobrar providências.

II) Garantia de produto gerenciamento: Você utiliza cartão de crédito bandeira VISET, vai até a Loja X (que pertence a rede credenciada da bandeira VISET) e escolhe um par de sapatos. Quando ocorre um problema no cartão na hora do pagamento, você responsabiliza a bandeira VISET e cobra providências, não tendo a Loja X nenhuma responsabilidade sobre o sistema da bandeira VISET.

Entendemos que esta é a forma correta e que assim estaremos atendendo às necessidades do órgão. **Estamos corretos?**

Resposta 08:

Constitui obrigação da CONTRATADA o disposto no Item 6.1.9, observado o item 7.3 da minuta contratual.



Pergunta 09:

Sobre o item 2.1.35, **0800**, informamos que oferecemos também aos nossos clientes uma central 4002, que tem o custo de uma ligação local de qualquer local do país que a chamada seja realizada. Desta forma, entendemos que estaremos atendendo às necessidades do órgão. **Estamos corretos?**

Resposta 09:

A CONTRATADA deverá atender ao item 2.1.35, sem custos para CONTRATANTE.

Pergunta 10:

Sobre o item 2.1.41, **os estabelecimentos credenciados devem responder as cotações em no máximo 03 dias úteis após as solicitações**, informamos que o produto que as empresas de gerenciamento oferecem é um sistema WEB de controle de manutenção preventiva e corretiva que otimiza a comunicação entre o cliente e as oficinas. Todo processo de orçamento, cotação, negociação e aprovação das Ordens de Serviço é realizado eletronicamente, em tempo real, pelo gestor indicado pela contratada. Assim, indicamos para os estabelecimentos credenciados que sempre retornem as solicitações dos clientes interessados e oferecemos, no caso de falta de retorno, a possibilidade de cancelamento daquela cotação e o reenvio para outro estabelecimento interessado, também ficamos disponíveis em receber qualquer tipo de dificuldade encontrada por algum estabelecimento credenciados, para ajudar na solução eventual problema. Desta forma, entendemos que dessa forma estaremos atendendo às necessidades do órgão. **Estamos corretos?**

Resposta 10:

A contratada deverá durante a execução do contrato atender os item 2.1.41 na forma descrita do edital.

Pergunta 11:

Sobre **os itens que devem ser comprovados na apresentação técnica – identificação do gestor responsável pela aprovação de execução dos serviços e disponibilização de peças (nome e matrícula)**, informamos que todo Gestor da Frota é identificado através de LOGIN+NOME e não através de NOME e MATRÍCULA, pois, geralmente, as empresas gerenciadoras do sistema de manutenção preventiva e corretiva registra os Gestores de Frota através de LOGIN+NOME e os motoristas através de NOME+MATRÍCULA. Desta forma, entendemos que dessa forma estaremos atendendo às necessidades do órgão. **Estamos corretos?**

Resposta 11:

A apresentação técnica visa aferir os itens mínimos para comprovação da funcionalidade do sistema conforme consta do Termo de Referência, Anexo I do edital. Portanto, Login + Nome poderá ser utilizado, pois não influenciará na qualidade e eficiência do teste.



➤ **EMPRESA: LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI EPP**

Pergunta 01:

2.2.6 Efetuar a análise e o atesto nas Notas Fiscais/Faturas emitidas pela CONTRATADA, efetivando o respectivo pagamento

Esclarecimentos: Entendemos que o prazo de atesto das Notas Fiscais se encontra incluso no prazo máximo de pagamento de até o 30º dia do mês subsequente, desta maneira atenderemos ao subitem 2.2.6?

Resposta 01:

Realizado os serviços referentes ao período (mês) e desde que atendido todas as exigências editalícias e contratuais a nota fiscal será imediatamente atestada, ocorrendo o pagamento conforme consta do item 14.1 do edital e 4.2 da minuta contratual – Anexo III.

Pergunta 02:

3.3 - A rede credenciada também deverá ser composta com empresa que realizem Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) em caso de acidente ou pane, em Goiânia, Região Metropolitana e do Distrito Federal.

Esclarecimentos: Entendemos como cidades da Região Metropolitana de Goiânia os municípios de Trindade, Aparecida de Goiânia e Senador Canedo, desta maneira atenderemos ao subitem 3.3?

Resposta 02:

A Região metropolitana de Goiânia é composta por aproximadamente 20 municípios. Entretanto, a redação do item 3.3 requer que a rede credenciada deverá ser composta por **empresas que realizem** Reboque de Veículos (assistência 24 horas) em Goiânia, Região Metropolitana e Distrito Federal. Não sendo obrigatório que as empresas de reboque credenciadas tenham domicilio nos respectivos municípios da Região Metropolitana.

➤ **EMPRESA: TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA.**

Pergunta 01:

Será aceito taxa de administração negativa, ou seja, inferior a zero, correto?

Resposta 01:

A resposta consta do 1º Termo de Esclarecimento.

Pergunta 02:

Favor informar o CNPJ da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Resposta 02:

CNPJ nº : 17.577.524/0001-42



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

Pergunta 03:

Atualmente tem alguma empresa que fornece o serviço de Gerenciamento de Manutenção para a Prefeitura? Qual Empresa?

Resposta 03:

A resposta consta do 1º Termo de Esclarecimento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, aos 15 dias do mês de agosto de 2017.

RENATO GARCIA PEREIRA
Gerente de Pregões

MARCELA ARAÚJO TEIXEIRA
Superintendente

RODRIGO MELO
Secretário