

ESCLARECIMENTO ESCLARECIMENTO AO PREGOEIRO:	Nº 1 ATUAL FORNECEDOR Esclarecimento : Esses serviços já estão sendo prestados por alguma empresa? Em caso afirmativo, poderíamos saber qual é a empresa responsável pela prestação dos serviços e qual a taxa de administração atualmente praticada? Resposta:
ESCLARECIMENTO ESCLARECIMENTO AO PREGOEIRO:	Nº 2 PREPOSTO LOCAL/ESCRITÓRIO LOCAL 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. Esclarecimento : Disponibilizaremos uma central de atendimento 24 (vinte e quatro) horas, um sistema web [online] e um preposto para atendimento remoto, com a possibilidade de comparecimento presencial no menor prazo possível, a partir da convocação, para atender às exigências da Contratante no local designado. Dessa forma, entendemos que a exigência de um escritório ou preposto local se torna dispensável. Estamos corretos em nosso entendimento? Resposta:
ESCLARECIMENTO ESCLARECIMENTO AO PREGOEIRO:	Nº 3 VEÍCULOS EM GARANTIA DE FÁBRICA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE CONCESSIONÁRIAS Esclarecimento: Por gentileza, solicitamos a lista de veículos da frota que utilizarão os serviços de manutenção, incluindo suas marcas, modelos e anos de fabricação. Além disso, pedimos que sejam destacados os veículos que ainda estão em garantia, caso existam. Se houver veículos em garantia, também gostaríamos de saber em quais cidades as concessionárias mencionadas no edital deverão estar disponíveis. Resposta:
ESCLARECIMENTO ESCLARECIMENTO AO PREGOEIRO:	Nº 4 RELAÇÃO DA FROTA PARA A QUANTIDADE DE CARTÕES Esclarecimento: Solicitamos a relação da atual frota para fins de cadastro e fornecimento dos cartões. Resposta:
ESCLARECIMENTO ESCLARECIMENTO AO PREGOEIRO:	Nº 5 BOLETOS Esclarecimento: Para viabilizar a pronta identificação de pagamentos e, assim, evitar transtornos com seus clientes, iremos disponibilizar (no momento do faturamento) boletos que não expiram, os quais poderão ser pagos parcialmente sem que haja alteração no código de barras. Além disso, não sofrerão correção monetária, – poderão ser pagos no valor principal, com as devidas retenções – pois, se houver encargos, isso será tratado posteriormente. Diante do exposto acima, atendemos a forma de pagamento? Resposta:

6.12.9. O sistema deverá possuir padrão de nomenclatura de forma a impedir a digitação dos seguintes itens ao cadastrar veículo/equipamento: fabricante, modelo, combustível e **odômetro ou horímetro**). No momento em que forem selecionados o fabricante e o modelo, a família/classificação/espécie tipo do veículo deverá ser sugerida automaticamente pelo sistema.

Esclarecimento: Disponibilizaremos em nosso sistema a opção padrão de nomenclatura dos itens em que couber a padronização (Ex.: Fabricante, Modelo, Marca, Combustível, Família/Classificação/Espécie). Entendemos que o odômetro/horímetro dos veículos/equipamentos deverão ser informados pela Contratante. Estamos corretos no entendimento do item 6.12.9?

6.12.10. Condicionar o cadastro dos veículos/equipamentos informando no mínimo: tipo de cadastro (veículo ou equipamento), placa, fabricante, prefixo, modelo, ano, chassi (ou número de série), RENAVAM, combustível, **tipo de despesa**, departamento/centro de custo (unidades de serviço e negócio da CONTRATANTE), tipo de frota (ex.: cedido, doado, locado etc), limite do cartão, permitindo alteração, ativação e inativação do cadastro.

Esclarecimento: Em nosso sistema, disponibilizamos no cadastro do veículo, campos para que o gestor selecione os tipos de gastos com abastecimento e manutenção através de controles por valor e litragem, atendendo o que foi descrito por tipo de despesa, solicitado no item supracitado. Estamos corretos no entendimento?

6.12.12. O cadastrado do cartão virtual do veículo/equipamento, com o seu respectivo número, deverá ser gerado automaticamente, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE, sem a necessidade de o usuário executar nenhum outro comando, podendo este ser imediatamente desbloqueado para que seja utilizado.

Esclarecimento: Ao cadastrar um novo veículo, automaticamente é gerado a numeração do cartão e posteriormente ele será confeccionado e enviado a Contratante, com o propósito de identificação de cada veículo no ato do abastecimento/manutenção. Diferentemente do gerenciamento de abastecimento, para o gerenciamento de manutenção, as transações serão todas realizadas via sistema mediante aprovações dos gestores responsáveis e identificação dos condutores através de matrícula e senha pessoal, não sendo possível a utilização sem as respectivas vinculações mencionadas. Estamos corretos no entendimento?

6.12.18. O sistema de gerenciamento deverá permitir e disponibilizar para a CONTRATANTE operacionalizar a auditoria de sistema sem intervenção da CONTRATADA.

Esclarecimento: A contratante terá acesso a todo o histórico de operações, o qual incluirá informações como data/hora das ações realizadas, usuários responsáveis pelas ações, local no sistema onde o evento ocorreu e registro completo de todas as interações durante o processo para os serviços de abastecimento e manutenção. Gostaríamos de confirmar se os acessos, mencionados acima, estão alinhados com os requisitos de auditoria.

6.13.8. Recebimento de orçamentos, especificando o tipo de peças, fabricante, prazo de garantia e serviços que serão executados:

c) O valor dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados (fabricante, local exato da instalação das peças, ex.: lado direito/lado esquerdo) quando da elaboração dos orçamentos pelas oficinas cadastradas no sistema via web, para análise da CONTRATANTE;

Esclarecimento: Referente ao item acima, durante o preenchimento da ordem de serviço pela oficina, na descrição do item pleiteado, constará o local exato da instalação do item. Exemplo: ESTRUTURA DO ASSENTO DO BANCO DIANTEIRO - LD (LD = Lado direito). Estamos corretos que atendemos o item?

6.13.11. O sistema deverá permitir que o “status” dos orçamentos sejam colocados em revisão a qualquer tempo até o seu fechamento, com campo de observação do motivo da revisão.

Esclarecimento: Entendemos que toda correção, negociação, exclusão/inclusão de itens e alteração de prazos, deverão ser realizadas antes da APROVAÇÃO da ordem de serviço mediante a reavaliação/retorno/renegociação pelo gestor para a rede credenciada, com os respectivos apontamentos. Estando a ordem de serviço pronta para o atendimento de todos os requisitos, teremos a aprovação, sendo possível ainda a aprovação parcial dos itens caso o gestor entenda ser necessário. Desta maneira, estamos corretos no entendimento do item?