

ÍNDICE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5561/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 157/2023

EDITAL DE LICITAÇÃO

01 - PREÂMBULO

02 – OBJETO

03 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

04 – OBJETIVO

05 – DA CONDUÇÃO DO CERTAME

06 - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

07- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

08 – CREDENCIAMENTO NO SITE LICITAÇÕES

10 – PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTO DA SESSÃO DO PREGÃO

11 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

13 – RECURSO E CONTRARRAZÕES

14 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15 – DAS OBRIGAÇÕES

16 – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

17 – PAGAMENTO

18 -SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19 – INSTRUMENTO DE AJUSTE

20 – DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXOS

Anexo I – Modelo de Proposta Comercial e Planilha Orçamentária;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Modelo de Declarações;

Anexo IV – Minuta do Contrato;

Anexo V – Acordo de Nível de Serviço;

Anexo VI – Cronograma de Implementação e Migração.

Anexo VII – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

EDITAL DE LICITAÇÃO NÚMERO 157/2023

PROCESSO LICITATÓRIO NÚMERO 5561/2023

PREGÃO ELETRÔNICO NÚMERO 157/2023

1 - PREÂMBULO

O Município de Nova Friburgo/RJ, com sede na Avenida Alberto Braune, 225, Centro, Nova Friburgo/RJ, inscrito no CNPJ nº 26.606.630/0001-23, torna pública a abertura no dia **14/09/2023 às 10h00min**, do **Processo Licitatório nº 5561/2023** – na modalidade **Pregão Eletrônico nº 157/2023**, do **tipo menor valor global**, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, normas específicas Decreto Municipal 599/20, Decreto Federal 10.024/19, Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/1993, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 suas alterações, e demais condições fixadas neste edital.

O valor estimado para Pregão Eletrônico é de R\$ 15.083.125,60 (quinze milhões, oitenta e três mil, cento e vinte cinco reais e sessenta centavos).

1.1 - O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixado para abertura da Sessão.

Abertura da Sessão de Lances: 14/09/2023 às 10h00min

1.2 - Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das Propostas Comerciais, bem como a data para a sessão do Pregão ficarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

1.3 - TEMPO DA DISPUTA: A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Decorrido esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances. Encerrado o prazo para a recepção de lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com valores até 10% (dez) por cento superior àquela, possam ofertar um lance final, sendo encerrada essa oportunidade em até 05 (cinco) minutos, permanecendo os novos lances em sigiloso até o encerramento deste prazo.

1.4 - SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.gov.br/compras

1.5 - CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet, nos sites www.gov.br/compras, e/ou no site do município de Nova Friburgo a seguir <https://www.pmnf.rj.gov.br/licitacao/> ou, ainda, através do e-mail no setor de licitações,

bem como atendimento presencial no endereço da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo sito à Avenida Alberto Braune, nº 225 – 2º andar, Centro, Nova Friburgo/RJ mediante agendamento através do e-mail.

ESCLARECIMENTOS: através do e-mail: licitacaopmnf@gmail.com

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

2 – OBJETO

2.1 - Contratação de empresa para o gerenciamento do Sistema de Bilhetagem Eletrônica e monitoramento do serviço municipal de Transporte Coletivo do município de Nova Friburgo/RJ, pelo período de **48 (quarenta e oito) meses**, em conformidade com as condições e especificações técnicas e descrições contidas no Termo de Referência, ANEXO II, deste edital.

3 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1 – O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

3.2 - Os trabalhos serão conduzidos pela Equipe de Pregão, designada pela Portaria nº 016, de 05/01/2022, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica do compras.gov.br (www.gov.br/compras), provedor do sistema eletrônico.

3.3 - **É solicitado que os licitantes observem a lisura, ética e o princípio da moralidade e que mantenham o decoro durante todo o Processo Licitatório, respeitando a dignidade e honradez do(a) pregoeiro(as) e todos(as) da equipe de apoio. Qualquer ameaça, injúria, calúnia, difamação ou outro ato que atente contra essa Comissão será devidamente comunicada aos órgãos competentes para que as medidas legais sejam tomadas.**

4 – JUSTIFICATIVA DO OBJETIVO

4.1 - A construção do Edital de Licitação do Serviço Público de Transporte Coletivo de Passageiros do Município de Nova Friburgo se dá em um cenário de reestabelecimento regulamentar, técnico, operacional e financeiro do serviço de transporte público da cidade que já apresentava problemas de sustentabilidade e que foram agravados com a pandemia Covid-19. O serviço está, no momento, sendo realizado sob um contrato emergencial em vigor, entabulado perante o MM. Juízo da 3ª Vara Cível da Comarca de Nova Friburgo com a interveniência do Ministério Público Estadual, regendo as atividades da atual empresa operadora.

Não é demais insistir que a conjuntura social e econômica dos serviços de transportes coletivos nas cidades brasileiras, e Nova Friburgo não foge a essa regra, tem passado por sérias restrições principalmente decorrentes da redução de demanda e da perda de poder aquisitivo da população usuária. De igual forma, há um grande consenso sobre a inadequação dos modelos regulamentares tradicionais de Delegação dos transportes coletivos.

Os modelos tradicionais não possibilitam ao Poder Público pleno conhecimento da realidade operacional e financeira do sistema resultando em efetiva perda de eficiência e produtividade com importantes reflexos nos custos e tarifas praticados. Com efeito, isto tem sido objeto de atenção e atuação de muitas cidades brasileiras em busca de novos modelos da relação entre o Poder Público e os entes privados operadores.

Uma das mais importantes consequências destes modelos é que as tarifas praticadas se situam em patamares muito acima da capacidade aquisitiva da população e pressionam por subsídios públicos à operação. O atendimento de tal pleito por um ente Público que vise equilibrar a modicidade tarifária com sua capacidade fiscal exige conhecimento aprofundado da situação atual das condições operacionais e financeiras, bem como perspectiva de futuro do sistema de transporte para que não resulte em ineficiência do uso dos recursos públicos.

Exige também, e em razão da interrelação do transporte com o uso do solo, alinhamento da concepção de sua rede de serviços com as diretrizes urbanísticas municipais de modo a evitar contradições que resultem em perda de eficiência da política pública.

Além disso, e de forma direta, é imprescindível que o Poder Público tenha sempre em mãos todas as informações técnicas, operacionais e financeiras – além evidentemente das balizas jurídicas regulamentares dos serviços, bem como das características sociais e econômicas da demanda atendida e potencial – de modo a bem poder manter a fiscalização e o controle da boa execução dos serviços que venham a ser delegados a entes privados.

4.2 - Abrangência Necessária

A futura elaboração de um Edital de Licitação de serviços de transportes coletivos urbanos, convém esclarecer, traz embutido um conjunto de atividades técnicas de natureza diversa, necessárias à sua boa construção, dentre elas:

- a) A concepção de um projeto técnico, ou seja, a concepção da futura rede de serviços, de transportes, com o respectivo dimensionamento de frota, em harmonia com as diretrizes de desenvolvimento urbano emanadas pela municipalidade;
- b) A concepção de uma política tarifária com o valor-base, estrutura tarifária, em harmonia com os ditames legais que determinam descontos e gratuidades;
- c) A concepção de um marco regulatório que dê suporte às relações entre o Poder

Público e os entes privados a partir da licitação, delegados pelo poder público;

d) A concepção de um projeto de controle operacional e financeiro que garanta à Prefeitura o acesso pleno às informações operacionais e financeira vinculadas aos serviços bem como lhe permita a fiscalização e controle de sua boa execução;

e) E, de forma transversal, um projeto que garanta a harmonia e equilíbrio entre esses elementos tendo em conta que a cidade se transforma e que os serviços de transportes devem poder atender à futuras mudanças.

4.3 – Decisões Estratégicas Preliminares

Considerando esses novos aspectos que envolvem um processo de licitação desta natureza, algumas decisões estratégicas precisaram ser tomadas sobre três modelos centrais que estão inseridos no serviço de transporte público coletivo: Modelo de Delegação; Modelo de Gestão e Modelo de Remuneração.

As principais funções Modelo de Gestão são: a Gestão Operacional; a Gestão Econômica; a Gestão Financeira; a Gestão das Relações Institucionais; a Gestão Administrativa e a Gestão Fiduciária dos serviços sob a concessão pública.

O Modelo de Remuneração estabelece a forma como a gerenciadora e operador serão pagos, bem como a fórmula e prazo de reajustes e, se for o caso, a partilha de riscos de demanda.

Sendo certo que no cenário atual da prestação do serviço público de transporte urbano no Município de Nova Friburgo, o Modelo de Delegação é um ponto central de decisão pois dele decorrem a construção de todos os outros elementos constitutivos do projeto e tem as seguintes funções:

- Definir o relacionamento entre o gestor e o prestador de serviço;
- Envolver aspectos técnicos, políticos e jurídicos;
- Dar transparência e equilíbrio no processo licitatório;
- Não visa “proteger” o Poder Público nem o futuro operador;
- Atrair operadores maduros e, se for o caso, promover o patamar de bons operadores locais.

Objetivamente, o Modelo de Delegação engloba, caracteriza e formaliza os seguintes aspectos:

- Objeto da Delegação;
- Condições de Operação no Mercado;
- Condições de Acesso ao Mercado;
- Condições de Saída do Mercado.

A construção do Modelo de Delegação levou em conta as seguintes premissas:

- Não reproduzir o status quo, do qual já se reconhece um conjunto de falhas;
- Garantir em mãos públicas todas as informações técnicas, operacionais (de demanda, inclusive) e financeiras, além, evidentemente, das jurídicas e regulamentares, de modo a suportar a fiscalização, o controle da boa execução dos serviços de transportes coletivos e seu planejamento operacional e estratégico;
- Garantir em mãos públicas a possibilidade de ajuste das características operacionais da rede de serviços notadamente, ajustes na mudança de itinerário, de frota;
- Estabelecer mecanismos que limitem o volume de eventual subsídio, adotado pela Municipalidade, tendo em conta as restrições orçamentárias.

Em síntese, uma situação complexa que exigiu inventiva e propostas que consolidem aumentem a eficiência da gestão pública dos serviços de transportes coletivos urbanos.

4.4 - Modelo de Delegação

Após avaliações detalhadas sobre alguns possíveis modelos o Chefe do Poder Executivo do Nova Friburgo optou por um modelo que, dentre outras características, dá ao Poder Público autonomia plena de atribuições na Gestão e no Controle dos serviços. Aqui se apresentam seus elementos centrais:

- O Poder Público, assume o Controle da Bilhetagem Eletrônica: (emissão, comercialização dos créditos eletrônicos e gerenciamento dos recursos) e do Monitoramento da Operação (localização dos veículos e cumprimento de horários e itinerários etc.);
- Estas atividades são realizadas por intermédio de uma Empresa Gerenciadora dos Serviços (EGS), entidade especializada, comercial e financeiramente independente do operador dos serviços de transportes, contratada pelo Poder Público para realizar essas tarefas de apoio ao gerenciamento;
- Os recursos financeiros ficam depositados nessa empresa para uso exclusivo no sistema. Eventual superávit será guardado para compensar eventuais déficits em meses subsequentes;
- O Poder Público contrata a operação do serviço, define sua qualidade, estabelece via licitação a Tarifa de Remuneração (do operador) e sua fórmula de reajuste. A empresa operadora se compromete a atender todo aumento de oferta demandada;
- O operador é pago em razão da efetiva realização do contrato, por uma combinação de quilometragem realizada (e verificada por equipamentos eletrônicos) e por tipo de veículo utilizado. Reduzem-se riscos garantem-se ajustem de oferta por variações da demanda.

O alvo é garantir a harmonia entre os elementos constitutivos, bem como a manutenção do interesse público em primeiro plano.

5 – DA CONDUÇÃO DO CERTAME

5.1 - Caberá ao pregoeiro, em especial:

- a. conduzir a sessão pública;
- b. receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c. verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d. coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e verificar e julgar as condições de habilitação;
- f. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g. receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h. indicar o vencedor do certame;
- i. adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j. conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

5.1.1 - O pregoeiro, no exercício de suas funções, poderá valer-se de pareceres técnicos e/ou jurídicos exarados por servidor/comissão devidamente constituídos, para embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação, proposta, bem como demais atos que necessitem de avaliação técnica.

5.1.2 - Conforme Acórdão nº 4.848/2010/TCU, não constitui encargo do Pregoeiro realizar pesquisas de preços no mercado e em outros entes públicos, sendo atribuição, tendo em vista a complexidade dos diversos objetos licitados, dos setores ou pessoas competentes envolvidas na aquisição do objeto.

5.1.3 - Todas as ações do pregoeiro serão formalizadas via Sistema Eletrônico.

5.2 - A legislação estabelece que o **responsável pela elaboração do Termo de Referência** é a área requisitante, departamento esse capaz de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

5.2.1 - Responsável Técnico pela elaboração do Termo de Referência é a FUNDAÇÃO, COORDENAÇÃO DE PROJETOS, PESQUISAS E ESTUDOS TECNOLÓGICOS-COPPETEC, subscrito pelo sr. Rodrigo de Lima Carvalho (Subsecretário de Serviços Concedidos) e sr. Rodrigo Jardim Ascoly (Secretário Geral de Governo).

5.4 - Os responsáveis pela Cotação e Mapa Analítico de Preços constam do Processo Administrativo nº 5561/2023.

5.5 - Dotação orçamentária: PT 040020412200012013, ED 339039, FONTE 1500.

6 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

6.1 - Os licitantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no *site* <https://www.pmnf.rj.gov.br/licitacao/>, e/ou as publicações no Diário Oficial do Município de Nova Friburgo, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

6.2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a abertura da sessão, através do e-mail acima, informado no item 2.5.

6.3 - As respostas do Pregoeiro às solicitações de esclarecimentos ocorrerão em até 02 (dois) dias úteis, após o recebimento das solicitações, e serão disponibilizadas no *site* <https://www.pmnf.rj.gov.br/licitacao/>. Por esta razão, não haverá respostas individualizadas, devendo o autor do pedido de esclarecimentos e/ou impugnação tomar ciência das respectivas respostas nos *sites* supramencionados.

6.4 - Serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o Pregoeiro julgar importantes, motivo pelo qual os interessados deverão consultar o *site* acima com frequência e acompanhar as publicações oficiais.

6.5 - As impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, através do e-mail informado no item 2.5 a partir da publicação do aviso do edital **até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura das propostas, dirigidas ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição.

6.6 - As decisões do Pregoeiro serão disponibilizadas no *site* <https://www.pmnf.rj.gov.br/licitacao/> e www.gov.br/compras no “link” correspondente a este edital e/ou no “site” do Município de Nova Friburgo, no endereço <https://www.pmnf.rj.gov.br/licitacao/> e poderão ser acessados por todos os licitantes.

6.7 - Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras ou de forma a desobrigar a sua entrega.

6.8 - Os autos do processo administrativo e toda documentação produzida estão disponíveis para consulta no setor de Licitações.

7 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1 - Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que:

7.1.1 - Atendam às condições deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação, e estejam devidamente credenciadas, por meio do [site www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) para acesso ao sistema eletrônico;

7.2 - Como requisito para participação no pregão eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente edital.

7.3 - Para participação no Pregão Eletrônico a licitante deverá fazer, no ato do cadastramento de sua proposta, em campo próprio do Sistema Eletrônico, a seguinte declaração:

7.3.1. De que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital (modelo constante no Anexo III do Edital);

7.3.2 - De representante legal junto ao pregão (modelo constante no Anexo III do Edital).

7.4 - Não poderá participar da presente licitação as empresas que:

7.4.1 - Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município de Nova Friburgo/RJ;

7.4.2 - Tenham sido declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar em qualquer esfera de Governo;

7.4.3 - Se encontrem sob falência decretada, recuperação judicial ou extrajudicial sem acolhimento do plano de recuperação pelo Juiz, na forma do artigo 52 da Lei 11.101/2005, sob concurso de Credores, dissolução ou liquidação.

7.4.4 Estejam cumprindo penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/02, desde que a decisão proferida pelo ente sancionador amplie, expressamente, os seus efeitos aos demais órgãos da Administração Pública Nacional.

7.4.5 - Não cumpram o disposto no art. 9º Lei 8666/93 e alterações.

7.4.6 - Participem de sociedades empresárias operadoras do sistema de bilhetagem eletrônica e monitoramento de frota pertencentes a um grupo econômico, de fato ou de direito, assim entendidas aquelas que possuam, no todo ou em parte, identidade de sócios, dirigentes ou membros de conselho, bem como de empresas das quais estas ou seus sócios tenham participação societária ou sejam controladores que operem o sistema de transporte público;

7.4.7 - De confederações, federações, sindicatos ou entidades e associações representativas de qualquer espécie que congreguem membros referidos no item 7.4.6;

7.4.8 - De novas empresas constituídas ou novos arranjos societários de qualquer espécie cujos sócios ou integrantes sob qualquer título se enquadrem no item 7.4.6;

7.5 - Poderá ser constatado eventual descumprimento das vedações elencadas no item 7.4, mediante consulta aos meios legais disponíveis, inclusive à Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> e Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis

7.6 - Da participação de empresas em consórcio, sendo que deverá ser obedecido o estipulado no artigo 33 da Lei 8.666/93, sendo apresentado:

7.6.1 - Comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, devendo ser remetida em anexo aos documentos de habilitação, caso seja classificada a sua proposta;

7.6.2 - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira;

7.6.3 - As empresas integrantes do consórcio responderão solidariamente pelos atos praticados, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

7.6.4 - Deverão ser apresentados todos os documentos solicitados no edital, de cada empresa consorciada, na forma do artigo 33, da Lei Federal nº 8.666/93;

7.6.5 - A proponente consorciada ficará impedida de participar desta licitação através de mais de um consórcio ou isoladamente;

7.6.6 - Se vencedor um consórcio, no contrato anexo a este Edital, será acrescida cláusula em que a empresa-líder do consórcio se compromete a assumir total responsabilidade pela operação do serviço em face ao contratante, estabelecendo claramente que apenas a líder será encarregada de:

7.6.6.1 - Acolher solicitações de modificações de serviços e responder pelo acompanhamento dos mesmos;

7.6.6.2 - Acolher reclamações, solicitações e tomar as medidas corretivas pertinentes, bem como manter comunicação com a Secretaria Geral de Governo, ou outra por ela indicada;

7.6.6.3 - Apresentar, quando solicitado, documentos de regularidade fiscal e trabalhista de todas as empresas consorciadas, sob pena de aplicação das medidas administrativas cabíveis;

7.7 - Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo do pregão, desde a publicação até a homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo pregoeiro, bem como da perda do direito de exercer o benefício previsto na Lei Complementar nº 123/06.

8 – CREDENCIAMENTO NO SITE LICITAÇÕES

8.1 - A licitante deverá credenciar-se no sistema “Pregão Eletrônico”, e estar devidamente cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no sítio www.gov.br/compras, observados os seguintes aspectos:

8.1.2 - O credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

8.1.2 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso;

8.1.3 - O credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8.2 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, **com firma reconhecida**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no sítio www.gov.br/compras.

8.2.1 - **É vedada a participação de um mesmo procurador como representante de licitantes diferentes.**

8.3 - O Município de Nova Friburgo não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade do www.gov.br/compras provedor do sistema eletrônico.

8.4 - Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização do pregão.

8.5 - Qualquer dificuldade de acesso, para apresentação de propostas no sistema eletrônico, será de inteira responsabilidade do Licitante, que deverá resolver a questão junto ao provedor do sistema, através do telefone 0800.978.9001 (nacional) ou Portal de Atendimento: <https://portaldeservicos.economia.gov.br/>.

9 – PROPOSTA COMERCIAL

9.1 - A Proposta Comercial, contemplando o **MENOR VALOR GLOBAL**, deverá ser inserida no campo próprio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura das propostas.

• DA PROPOSTA ELETRÔNICA INICIAL

9.2 - A Proposta Inicial a ser inserida deverá conter apenas o valor global. Os valores unitários do(s) item(ns) que compõe(m) o(s) lote(s) deverá ser anexado, conforme Modelo de Proposta Comercial e a planilha de custos, do Anexo I deste Edital.

9.2.1 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta eletrônica anteriormente inserida no sistema, até o horário limite para o acolhimento das propostas;

9.2.2 - É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE QUANDO DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA ANTES DA SESSÃO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO IMEDIATA.

9.2.3 - No campo próprio do sistema, deverá ser inserido o resumo das especificações de todos os produtos/equipamentos ou serviços ofertados, sendo necessário indicar as marcas e modelo, quando for o caso.

• DA PROPOSTA AJUSTADA

9.3 - A Proposta Comercial, ajustada ao preço final, poderá ser apresentada conforme Modelo do Anexo I, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da empresa proponente, número do CNPJ, endereço, números

de telefone, *e-mail* e assinatura do seu representante legal ou procurador, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

9.4 - A proposta de preços ajustada deverá conter, ainda:

- a.** Modalidade e número da licitação;
- b.** Especificação do objeto licitado, conforme este edital e anexos, sendo obrigatório constar nome do fabricante, marca e modelo do produto ofertado, se houver;
- c.** **No caso em que a marca possuir mais de um modelo, o licitante deverá informá-lo;**
- d.** Valor global, discriminando o valor unitário e total do(s) item(ns) que o compõe(m);
- e.** Quando a divisão do valor total/global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado;
- f.** Declaração de validade da proposta de **120 (cento e vinte) dias**, contados da assinatura;
- g.** **Documentos complementares**, quando for o caso, previstos nos anexos deste Edital.

9.5 - Quando necessário, o Pregoeiro poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

9.6 - No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital. Também neste caso poderá o(a) Pregoeiro(a) negociar com o licitante para a obtenção de melhor preço.

9.7 - O Pregoeiro, também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para a Administração Pública.

- **DA ANÁLISE DA PROPOSTA E CONDIÇÕES GERAIS**

9.8 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade dos licitantes, não lhes assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.9 - Os Preços unitários e totais, deverão ser atualizados, em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

9.10 - Nos preços ofertados devem estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como materiais, mão de obra, transportes horizontais e verticais, fretes, equipamentos, ferramentas, testes, licenças, impostos, taxas, emolumentos, encargos sociais, etc., bem como, todas as providências quanto à legalização perante os Órgãos Federais e do Estado do Rio de Janeiro, correrão por conta da Contratada.

9.11 - Os preços que forem apresentados na Proposta deverão cobrir todos os custos de: Autorizações e Licenças junto aos Órgãos Fiscalizadores e Concessionários; fornecimento de materiais e acessórios necessários; mão de obra especializada para sua execução; previstos em Leis e Encargos Sociais decorrentes; ferramentas e equipamentos adequados ao serviço; transportes; remoção de móveis; máquinas ou equipamentos para execução dos serviços e seu reposicionamento no local, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados, com a segurança esperada.

9.12 - Não serão aceitos preços irrisórios e/ou inexequíveis, cabendo à Administração Municipal a faculdade de promover verificações ou diligências que se fizerem necessárias objetivando a comprovação da regularidade da cotação ofertada.

9.13 - A apresentação de proposta indica e fica assim entendido que a empresa dá plena concordância a todas às condições estabelecidas neste edital e termo de referência anexo;

9.14 – O Licitante deve possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

9.15 - Frente às exigências do Edital, o(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio analisarão cada proposta apresentada, podendo desclassificar as propostas que:

- a.** Deixem de atender às exigências constantes neste título;
- b.** Apresentarem preço unitário e/ou valor global superior ao previsto na PLANILHA ORÇAMENTÁRIA – ANEXO I, ou com preços/valores manifestamente inexequíveis, conforme disposto no art. 48, inc. II, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- c.** No prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe técnica requisitante, não realizar os testes;
- d.** Em diligência do(a) pregoeiro(a), não apresentarem os documentos requeridos e necessários à instrução do processo, no prazo estabelecido;
- e.** Tiverem parecer técnico desfavorável, levando-se em consideração o atendimento a todas as exigências técnicas estabelecidas no Termo de Referência,

anexo a este Edital;

f. Contenham qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com os termos do presente Edital, ou descrição do objeto em desconformidade com as exigências básicas do Edital.

9.16 - Como critério de aceitabilidade de preços das propostas serão adotados os preços unitários Máximos Aceitáveis, ou seja, após a fase de lances não serão aceitas propostas cujo(s) preço(s) unitário(s) seja(m) superior(es) ao(s) máximos (s) na PLANILHA ORÇAMENTÁRIA – ANEXO I deste edital.

9.17 - **Estará automaticamente desclassificada, a licitante convocada para apresentar proposta e documentação, dentro do prazo estabelecido na convocação feita pelo pregoeiro e não o fizer.**

10 – PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTO DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1 - A abertura da sessão pública deste PREGÃO ELETRÔNICO, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e hora indicadas no preâmbulo deste edital, no endereço eletrônico www.gov.br/compras. Informações relativas aos dados para acesso e encaminhamento da proposta, devem ser feitas na página inicial do site www.gov.br/compras.

10.2 - A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (chat).

10.3 - **Cabe ao licitante acompanhar as operações e convocações durante a sessão pública até o encerramento definitivo no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.**

10.4 - Analisará, o(a) Pregoeiro(a), cada proposta, desclassificando aquelas que não estejam em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas no Termo de Referência e seus anexos.

10.5 - No julgamento das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem seu conteúdo, e quando possível, **saná-las**.

10.6 - Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo cada licitante imediatamente informada do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.7 - Será adotado neste pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que

os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

10.8 - Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.9 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Decorrido esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.10 - Encerrado o prazo previsto no item 10.9, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez) por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.11 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.12 - Não havendo lance final classificado nas formas estabelecidas nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.13 - Para fins da apresentação dos lances durante a sessão pública da licitação, o valor a ser considerado é o **menor preço global**.

10.14 - O sistema não divulgará a razão social das empresas licitantes.

10.15 - A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.16 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

10.17 - Durante o transcurso da etapa de lances, será informado, em tempo real, o valor do menor lance registrado vedada a identificação da ofertante.

10.18 - O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido.

10.19 - Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese de

o licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final.

10.20 - Se os licitantes não ofertarem lances, será verificada a conformidade da proposta de menor preço em relação ao valor estimado da contratação.

10.21 - Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

10.22 - Havendo desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances. O Pregoeiro, quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

10.23 - Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

10.24 - Ao final da etapa competitiva, serão aplicados, caso necessário, os critérios de desempate previstos no § 2º do art.3º da Lei Federal nº8.666/93.

10.25 - Permanecendo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10.26 - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances e identificará o licitante que estiver nas condições de ME ou EPP.

10.27 - Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada e houver proposta apresentada por uma dessas em valor até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

10.27.1 - A microempresa, a empresa de pequeno porte ou equiparada, mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contado do envio da mensagem automática pelo sistema, após convocação do pregoeiro, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste pregão;

10.27.2 - Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se encontrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

- 10.27.3** - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada se, após negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado para a contratação, a licitante for considerada habilitada e tiver sua amostra aceita, se for o caso;
- 10.27.4** - Não havendo ME ou EPP em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances;
- 10.27.5** - Existindo ME ou EPP remanescente, no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do *caput*, voltar-se-á a etapa correspondente ao subitem 10.27.4 deste título.
- 10.27.6** - Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar número 123/06, ofertar o menor preço.
- 10.28** - No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.29** - Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro deverá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, por item, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.
- 10.30** - A negociação será realizada por meio do sistema Compras SIASG, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 10.31** - O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço com o valor estimado para a contratação.
- 10.32** - Não serão aceitas as propostas acima dos valores unitários estimados e totais estimados fixados na Planilha Orçamentária (Anexo I) deste Edital;
- 10.33** - O licitante classificado, detentor da proposta de menor preço, deverá encaminhar ao Pregoeiro, através de anexo do sistema www.gov.br/compras, em até 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação em sessão do Pregão, sua PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA AO PREÇO FINAL E OS DOCUMENTOS CONSTANTES NO ITEM 09, DO EDITAL E EM SEUS ANEXOS.

10.34 - Nos casos em que a proposta ou o lance de menor valor, não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um lance que atenda ao Edital.

10.34.1 - Também neste caso poderá o(a) Pregoeiro(a) negociar com o licitante para a obtenção de melhor preço.

10.35 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o Licitante será declarado vencedor no sistema eletrônico, aguardando-se o prazo de **30 (trinta) minutos** para manifestação de qualquer dos participantes quanto a intenção imediata de interpor recurso.

10.35.1 - O tempo é controlado pelo sistema eletrônico e transcorrido o prazo, sem nenhuma manifestação, o objeto do certame será adjudicado ao Licitante declarado vencedor.

10.35.2 - Em caso intenção de recurso aceita será concedido o prazo de 3 (três) dias para manifestação.

10.36 - Compete a cada Licitante, acompanhar no sistema as operações, sob pena de perda do prazo para interposição de recurso.

10.37 – Constarão na Ata final do sistema, os atos de abertura de propostas eletrônicas, da disputa e classificação dos lances ofertados, a indicação do lance vencedor e demais informações relativas à sessão pública do pregão.

10.38 - O pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de funcionários pertencentes ao quadro de pessoal do MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO para orientar sua decisão.

10.39 - A desclassificação da proposta, na forma prevista no subitem anterior, acarretará o consequente chamamento do segundo colocado.

10.40 - Quando necessário, o Pregoeiro e a sua Equipe de Apoio poderão complementar as informações da Ata gerada pelo sistema *Compras.gov.br*, por meio de Ata Interna, que será juntada aos autos referentes ao certame.

11 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de

sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a. SICAF;
- b. Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

11.2 - Constatada a existência de sanção que impeça a contratação, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.3 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.4 - Caso atendidas as condições de participação a habilitação das licitantes serão verificadas por meio do SICAF, com base nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação especificada neste edital que deverá ser inserida no sistema.

11.4.1 - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da verificação pelo pregoeiro, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada;

11.4.2 - O descumprimento do subitem acima implicará a INABILITAÇÃO do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

11.5 - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, estes deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, a contar da solicitação do pregoeiro.

11.6 - A documentação deverá ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a abertura da sessão. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

11.7 – Da Qualificação Jurídica:

11.7.1 – O licitante deverá apresentar:

11.7.1.1 - Documento Oficial dos sócios/proprietários e/ou administradores/representantes legais;

11.7.1.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.7.1.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.7.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.7.1.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.7.1.6 - Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

11.8 - Da Qualificação Econômico-Financeira:

11.8.1 – O licitante deverá apresentar:

11.8.1.1 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, mas admitida a sua atualização por índices oficiais. No caso de micro ou pequenas empresas, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela última declaração de imposto de renda da pessoa jurídica;

11.8.1.2 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

11.8.1.3 - Será comprovada boa situação financeira, qual seja: apresentando através de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da Lei, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento Geral (EG), acompanhado do demonstrativo de avaliação de liquidez, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), conforme demonstrado pelas fórmulas abaixo:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = 1,0 \text{ ou maior}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = 1,0 \text{ ou maior}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = 1,0 \text{ Ou Maior}$$

$$\text{EG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} = 1,0 \text{ ou menor}$$

11.8.1.4 - As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente;

11.8.1.5 - As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado. Os índices calculados poderão ser solicitados como documento complementar pelo pregoeiro.

11.8.1.6 - Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

11.8.1.7. Para a licitante sediada na Cidade de Nova Friburgo, esta prova será feita mediante apresentação de certidão emitida pelo único Distribuidor Oficializado desta Comarca;

11.8.1.7 - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11.9. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

11.9.1 - Prova de regularidade de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

11.9.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a

Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

11.9.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

11.9.4 - Certidão Negativa de Débitos Municipal (plena) do município sede da Empresa Licitante;

11.9.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), emitida pela Caixa Econômica Federal;

11.9.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR) e Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

O Pregoeiro e sua equipe de apoio efetuarão consulta ao *site* da Receita Federal na *internet* para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**, em observância à Instrução Normativa nº 568, de 08/09/2005, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

11.10 – Da Capacidade Técnica

11.10.1 - A documentação relativa à qualificação técnica do licitante se comprovará mediante a apresentação de certidões de acervo técnico e/ou atestado, observada as seguintes condições:

11.10.1.1 - Ser fornecido(s) por Pessoa(s) Jurídica(s) de Direito Público ou Privado.

11.10.1.2 - No caso de CONSÓRCIO, de pelo menos um membro do CONSÓRCIO considerado isoladamente, em pelo menos 1 (uma) das atividades a seguir:

a) Processamento de transações por meios de pagamentos eletrônicos envolvendo, no mínimo, 15.000 (quinze mil) transações diárias, em média, considerando 6 (seis) meses de operação;

b) Processamento de transações de sistemas de bilhetagem eletrônica, que observe, no mínimo, um volume médio diário de 15.000 (quinze mil) transações de uso ou recarga do cartão eletrônico, num período de 6 (seis) meses;

c) O mesmo volume médio diário de 15.000 (quinze mil) transações financeiras,

considerando o prazo de 6 (seis) meses, envolvendo gestão de hardware e software de equipamentos de ATM e operação de pontos de venda (POS);

d) Serviços de instalação, manutenção, suporte, operação e supervisão em sistemas de Tecnologia da Informação que operem com, no mínimo, um volume médio diário de 30.00 (Trinta mil) transações por 6 (seis) meses;

e) Comprovar qualificação técnica do licitante, ou, no caso de CONSÓRCIO, de pelo menos um membro do CONSÓRCIO, com experiência no monitoramento de frota e controle de quilometragem rodada em sistema com, no mínimo, 150 (cento e cinquenta) veículos.

11.10.2 - Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.

11.10.3 - Os atestados poderão ser somados, caso os serviços tenham sido, ou estejam ocorrendo em períodos concomitantes.

11.10.4 - Declaração de compromisso do licitante de que dispõe de materiais, equipamentos e profissionais técnicos necessários na equipe em atendimento ao disposto do Edital.

11.10.5 - Demais documentos de comprovação técnica complementar, quando for o caso, previstos nos anexos deste Edital.

11.11 – Das Declarações

11.11.1 - A Licitante deverá preencher e apresentar as declarações constantes no Anexo III deste edital devidamente assinadas, quais sejam:

11.11.1.1 - Declaração de representante legal junto ao presente pregão;

11.11.1.2 - Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

11.11.1.3 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual, caso venha a ser contratado;

11.11.1.4 - Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesesseis anos;

11.11.1.5 – Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

11.11.1.6 – Declaração de ME-EPP;

11.11.1.7 – Declaração de Disponibilidade de equipamentos e pessoal técnico.

11.12 - O Município de Nova Friburgo não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

11.13 - O licitante deverá apresentar os documentos de habilitação devidamente válidos contados a partir da data da convocação para sua apresentação.

11.14 - A microempresa – ME e a empresa de pequeno porte – EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

11.14.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Nova Friburgo, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

11.14.2 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

11.14.3 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

11.14.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 11.14.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do item 8.26 do Título VIII, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

11.15 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Pública, desde que contenha nome completo, cargo e matrícula, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou, ainda, conforme determina a legislação.

11.16 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do pregão.

11.17 - Os documentos mencionados neste Título **não** poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

11.18 - Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do Licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

11.19 - Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz, mantendo está a responsabilidade pela entrega dos documentos mencionados.

11.20 - A ausência de documentação ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste item **inabilitará** o licitante, além das providências cabíveis para apuração da prática de eventual crime, na forma do artigo 101, da Lei nº 8.666/93.

12 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1 - O critério de julgamento será o de **menor valor global**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

12.2 - Será desclassificada a proposta que:

12.2.1 - Não se refira à integralidade do objeto;

12.2.2 - Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

12.2.3 - Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no artigo 44, § 3º e artigo 48, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.2.3.1 - Se o Pregoeiro entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.

12.2.3.2 - Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.

12.3 - Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na proposta comercial serão corrigidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

12.3.1 - Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do pregão ou o valor negociado com o Pregoeiro, após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

12.3.1.1 - Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

12.4 - Para efeito de julgamento, serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal, se apresentados.

12.5 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem, não prevista no edital.

12.6 - O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

12.7 - Os valores estimados pela Administração encontram-se nos autos do Processo Administrativo nº: 5.561/2023, conforme a seguir:

12.7.1 - O valor global do contrato para o lote único é estimado em R\$ 14.963.502,72 (catorze milhões novecentos e sessenta e três quinhentos mil e dois reais setenta e dois centavos).

13 – RECURSOS E CONTRARRAZÕES

13.1 - Declarado o vencedor da licitação, qualquer licitante poderá, de forma imediata no prazo de 30 minutos, em campo próprio do **Sistema compras.gov.br**, manifestar sua intenção de recorrer.

13.1.1 - A manifestação a que se refere o item anterior deverá ser motivada e efetivada através do botão virtual “intenção de recurso” do sistema eletrônico.

13.1.2 - O licitante cuja proposta comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso.

13.2 - Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar o licitante.

13.3 - Os licitantes que tiverem manifestado a intenção de recorrer deverão apresentar suas razões no prazo único de 03 (três) dias, a partir do dia seguinte à sua manifestação.

- 13.3.1** - Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, ou da comunicação da apresentação das razões.
- 13.3.2** - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso ficando o Pregoeiro autorizada a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.
- 13.4** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.5** - O Pregoeiro, mantendo sua decisão, fará subir os recursos, devidamente informados a autoridade competente para decisão.
- 13.6** - Terá efeito suspensivo o recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a).
- 13.7** - Recursos sobre assuntos meramente protelatórios, que não possuam fundamentação legal e que não demonstrarem claramente as intenções do mesmo, ou/e não forem impetrados no momento oportuno, não serão aceitos e serão indeferidos de plano, sem prejuízo são demais sanções.
- 13.8** - Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Gestor da Secretaria Geral de Governo, que decidirá de forma fundamentada, após a manifestação motivada do pregoeiro, e da Procuradoria Geral do Município.
- 13.9** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Gestor da Secretaria solicitante, adjudicará o objeto e homologará a licitação, caso não seja necessário o retorno da licitação à fase de lances.

14 – ADJUDUCAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1** - Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o objeto será adjudicado pelo pregoeiro e o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para homologação.
- 14.2** - Caso haja recurso, quando mantida a decisão pelo pregoeiro, caberá à autoridade superior a adjudicação do objeto licitado.
- 14.3** - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar contrato, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo gestor do contrato, serão aplicadas as penalidades cabíveis.

15 – OBRIGAÇÕES

15.1 - Das obrigações da CONTRATADA:

15.1.1 - Responsabilizar-se integralmente pelas despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do Termo de Referência relativa aos empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Administração Pública, sendo os mesmos de exclusiva responsabilidade da contratada, bem como o pagamento de seus salários, o recolhimento de taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais ou municipais que incidam ou possam incidir sobre o objeto deste, assim como, apresentação de seus respectivos comprovantes, quando solicitados pela Administração.

15.1.2 - Cumprir rigorosamente todas as legislações aplicáveis à execução dos serviços contratados, inclusive os referentes à segurança e à medicina do trabalho.

15.1.3 - Responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações e reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerada como exclusiva empregadora e única responsável por qualquer ônus que o Município venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações e reclamações.

15.1.4 - Responder por todos e quaisquer danos provocados ao Município de Nova Friburgo ou a terceiros na execução dos serviços, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela Contratante, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, ao ressarcimento previsto.

15.1.5 - Prestar os serviços de acordo com todas as exigências e especificações contidas no Termo de Referência e na Proposta.

15.1.6 - Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos.

15.1.7 - Fornecer, supervisionar a instalação e manter em funcionamento todos os equipamentos, embarcados ou não, necessários à bilhetagem eletrônica, conforme especificado neste Edital e Anexo II. Manter 10% (dez por cento) de equipamentos reservas para garantir a continuidade dos serviços durante a manutenção.

15.1.8 - Fornecer todo material, gabaritos e ferramentas especiais necessários para a instalação dos equipamentos.

15.1.9 - Garantir o funcionamento contínuo dos subsistemas dimensionados e

especificados no Anexo II deste edital, durante a vigência do contrato;

15.1.10 - Fornecer, instalar e manter os programas aplicativos de computador necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos e do sistema aos usuários;

15.1.11 - Fornecer, instalar e manter sistemas de segurança que autentiquem todas as operações e transações relativas à legitimidade dos cartões gerados pelo sistema e sua distribuição, venda e recarga de créditos; ao uso dos créditos no sistema (validações), e de todos os arquivos processados pelo sistema de bilhetagem eletrônica, inclusive possibilitando que a qualquer momento sejam realizadas auditorias dessas transações e fases operacionais. A funcionalidade do sistema de segurança deverá permitir exclusivamente aos equipamentos locados ao Município de Nova Friburgo processarem os cartões em uso na cidade.

15.1.12 - Disponibilizar acesso contínuo pelos operadores da CONTRATANTE, a partir de computadores providos de conexão de dados, a um site de Internet de onde serão efetuadas todas as funções de operação e gerenciamento do sistema. Este site será provido por “datacenter” especificado no Anexo II. Cada operador deverá ter apenas o acesso compatível com a sua função, sendo o cadastramento e atribuição de senhas, controlados exclusivamente pela CONTRATANTE.

15.1.13 - Prestar assessoria técnica para especificação e adequação das instalações físicas, se necessário.

15.1.14 - Prestar informações e comparecer com representantes habilitados, sempre que solicitados ao auxílio da CONTRATANTE na divulgação e esclarecimentos à mídia e aos usuários em geral.

15.1.15 - Buscar a atualização de equipamentos e softwares, preservando-os da obsolescência.

15.1.16 - Manter sigilo absoluto quanto às informações, metodologias, operações processadas e demais condições e termos do objeto adjudicado.

15.1.17 - Responsabilizar-se pela manutenção de todos os equipamentos, os quais se enviados ou retirados deverão retornar em 72 horas, ou justificada a omissão, que será avaliada pela CONTRATANTE.

15.1.18 - Substituir imediatamente quaisquer de seus empregados alocados para os serviços, caso a CONTRATANTE julgue-os inabilitados ou insatisfatórios no desempenho de suas funções.

15.1.19 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo determinado pela Fiscalização.

15.1.20 - Responsabilizar-se, na forma do Contrato, pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Anexo II - Termo de Referência, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a serem atestadas pelos responsáveis pela fiscalização da execução do contrato, assim como pelo refazimento do serviço e a substituição dos materiais recusados, sem ônus para o(a) CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.1.21 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital durante todo prazo de execução contratual.

15.1.22 - Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste Contrato, eximindo o CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida.

15.1.23 - Manter um representante da empresa sediado no município durante toda a execução do contrato.

15.1.24 - Ter como seu endereço oficial para entrega de notificações e correspondências oficiais, o Centro de Monitoramento e Controle- CMC, que deverá estar no município de Nova Friburgo.

15.2 - Das obrigações da CONTRATANTE:

15.2.1 - Exercer a fiscalização da execução do contrato por representantes da administração, especialmente designados para tal atribuição, na forma prevista nas Leis federais nº 8666/93 e 10.520/02.

15.2.2 - Notificar à licitante, por escrito, qualquer irregularidade constatada, solicitando providências para sua regularização.

15.2.3 - Emitir ordem de serviços/autorização para a execução dos serviços.

15.2.4 - Receber, conferir, atestar e liberar para o setor competente, as Notas Fiscais emitidas pela Contratada, para providências de pagamento.

15.2.5 - Efetuar o pagamento referente à prestação dos serviços, desde que cumpridas

todas as formalidades e exigências do contrato.

15.2.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seus prepostos.

15.2.7 - Rejeitar, no todo ou em parte, serviços ou fornecimento executados em desacordo com o contrato a ser celebrado.

15.3 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16 – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

16.1 - Não obstante o fato de a CONTRATADA ser a única responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

16.2 - O CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA qualquer falha ou irregularidade na prestação de serviços ou a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-los.

16.3 - A gestão e fiscalização do contrato serão designados através da edição de Portaria publicada junto ao Diário Oficial do Município.

16.4 - Ao Gestor caberá as seguintes atribuições:

- a.** convocar e coordenar reunião inicial, caso necessário, registrada em ata, com a participação da contratada e do fiscal, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;
- b.** manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações e disponibilizá-la ao fiscal para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;
- c.** emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
- d.** avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

- e.** receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;
- f.** zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Presidência pedido de alteração;
- g.** controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva;
- h.** encaminhar ao setor de licitações, no prazo mínimo de 60 dias do vencimento do contrato, o pedido devidamente justificado de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;
- i.** informar ao setor competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato após o devido processo administrativo;
- j.** acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços, mantendo o financeiro informado acerca dos pagamentos eventualmente pendentes;
- k.** informar ao financeiro, até 15 de novembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;
- l.** encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.
- j.** responder pela fiscalização do contrato nos casos de ausência do fiscal.

16.5 - Ao Fiscal caberá as seguintes atribuições:

- a.** participar das reuniões iniciais, de trabalho e de conclusão da execução contratual;
- b.** acompanhar e organizar arquivos específicos da execução e fiscalização do contrato e registrar as ocorrências que impactem a execução do contrato;
- c.** manter organizada no início e durante a vigência cópia do contrato e suas alterações, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;
- d.** analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e atestar a Nota Fiscal ou enviar notificação para contratada para regularização de impropriedade constatada;
- e.** devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;
- f.** propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo:
 - f.1.** não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; e

- f.2.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução contratual ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada.
- g.** apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal;
- h.** informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;
- i.** acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;
- j.** controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;
- k.** propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;
- l.** encaminhar o processo de contratação ao Gestor do Contrato, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência contratual;
- m.** formalizar ao Gestor do contrato e ao Setor de Licitações, quando terminar a vigência do contrato e desde que não haja pendência, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, se for o caso;
- n.** atuar junto a contratada para manutenção da vigência da garantia contratual durante todo o período contratado, promovendo ainda prorrogações de vigência a atualizações de valores em conformidade com o contrato e seus aditivos;
- o.** receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;
- p.** realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato;
- q.** instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação; e
- r.** informar ao gestor do contrato a execução dos saldos empenhados e as questões previdenciárias, trabalhistas e fiscais.
- m.** responder pela gestão do contrato nos casos de ausência do gestor.

17 - PAGAMENTO

17.1 - O pagamento deve ser precedido da medição dos trabalhos a ser realizada mensalmente e apresentada pela contratada na última semana do mês de referência e será processada e analisada pelo Contratante, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua protocolização.

17.2 - A medição terá por base a efetiva execução dos serviços conforme as Ordens de Serviços emitidas podendo ser pagas, por partes, ou após integralmente concluídos, sendo que poderá ser emitida uma ou mais ordens de serviços para a quantidade demandada, e as despesas mensais decorrentes da execução dos serviços e utensílios básicos.

17.3 - O pagamento será efetuado através de medição mensal que serão realizadas conforme descrito junto ao Termo de Referência.

17.4 - Aprovada a medição, a CONTRATADA deverá apresentar a correspondente nota fiscal ao Município para fins de pagamento.

17.5 - O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias corridos, após a apresentação de nota fiscal/fatura, contados a partir da data de execução dos serviços e condicionado a conferência e atesto por servidores responsáveis pelo recebimento definitivo, através de pagamento em carteira, ou seja, crédito em conta bancária, a ser indicada pela CONTRATADA.

17.6 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.7 - Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

17.8 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, conforme à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de sanção administrativa.

17.9 - Tal regularidade deve ser verificada durante toda a execução do contrato (55, XIII, da Lei n. 8.666/93). Desse modo, é legítima a cobrança de certidões negativas de débitos do fornecedor em qualquer momento da vigência do contrato, configurando inexecução contratual a não apresentação do referido documento quando solicitado.

17.10 - Constatando-se a situação de irregularidade do prestador de serviço CONTRATADO, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 87 da Lei n. 8.666/93.

17.11 - Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, deverá ser providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.12 - Não havendo regularização, ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento

a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.13 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.14 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, o pagamento ficará suspenso até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

17.15 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

17.16 - Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente quanto a regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.17 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.18 - A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial.

17.19 - O pagamento será efetuado conforme estabelece o Decreto nº 258, de 27 de setembro de 2018 e suas modificações definidas no Decreto nº 313, de 10 de outubro de 2019, desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:

- Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais;
- FGTS;
- PGE – referente a Dívida Ativa Estadual;
- Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa;
- Estadual CND – referente ao ICMS.

17.20 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo) por cento a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos) por cento por dia de atraso, a

serem calculados sobre a parcela devida.

18 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Em caso de inexecução total ou parcial do serviço, ou qualquer inadimplência contratual, inclusive desatendimento das determinações da Fiscalização, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, no que couber às seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Multas Pecuniárias;
- III. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração Municipal e, se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores desta Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, conforme disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base na alínea anterior.

Parágrafo Primeiro: As multas serão aplicadas para os seguintes casos e os percentuais serão limitados a 10% (dez por cento) do valor global contratado:

- a) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no início do fornecimento/execução, calculada sobre o valor global do contrato;
- b) Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na entrega e instalação dos sistemas e dos equipamentos descritos no Termo de Referência como de responsabilidade da CONTRATADA, incidente sobre o valor da fatura, durante os 30 (trinta) primeiros dias e em dobro para cada dia subsequente;
- c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da licitação, por desatendimento às cláusulas contratuais.

Parágrafo Segundo: As sanções de advertência, suspensão temporária de participação em licitação e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo

processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

Parágrafo Terceiro: No caso de aplicação de advertência, multa e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

18.2 - Atingido o limite de 10% (dez por cento) do valor global regularmente atualizado do CONTRATO, o Município poderá promover a rescisão parcial ou total do CONTRATO.

18.3 - A CONTRATADA não incorrerá em multa quando o descumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma físico resultar de força maior devidamente comprovada ou de instruções do Município.

18.4 - A multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município, cobrada judicialmente ou recebida diretamente da CONTRATADA.

18.5 - Demais sanções Administrativas, nos termos do art. 86 a 88 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

19 – INSTRUMENTO DE AJUSTE

19.1 - A licitante vencedora será convocada para a retirada do empenho no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

19.2 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

19.3 - A licitante vencedora ficará obrigada a, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, entregar o contrato devidamente assinado pelo representante legal.

19.4 - O prazo estabelecido no documento da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado expressamente pela parte durante o seu transcurso e se acolhidas pela Administração as justificativas apresentadas.

19.5 - Como condição para retirada da Nota de Empenho e/ou celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.

19.6 - Nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, o presente edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa.

19.7 - Caso a licitante vencedora não compareça para assinatura do instrumento contratual, ou a recusa injustificada em retirar a nota de empenho, até 05 (cinco) dias úteis após sua convocação estará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a desistente às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo das multas estabelecidas neste edital, no contrato e das demais cominações legais.

19.8 - Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses do art. 65, II, d, da Lei nº 8.666/93, devidamente comprovadas.

19.9 – Será admitida a prorrogação do prazo contratual, na forma prevista no artigo 57 da Lei 8.666/93.

20 – DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - Constitui anexo deste edital, dele fazendo parte integrante:

20.1.1 – Anexo I – Modelo de Proposta Comercial e Planilha Orçamentária;

20.1.2 – Anexo II – Termo de Referência;

20.1.3 – Anexo III – Modelo de Declarações;

20.2.4 – Anexo IV – Minuta do Contrato;

20.2.5 – Anexo V – Acordo de Nível de Serviço;

20.2.6 – Anexo VI – Cronograma de Implementação e Migração.

20.2.7 – Anexo VI – Planilha de Custos

20.2 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.3 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

20.4 - Todos os documentos, inclusive os originais serão anexados ao processo licitatório,

uma vez incluídos, serão devolvidos somente mediante solicitação por escrito e protocolado perante a Comissão de Licitação pela licitante, ocasionando assim o desentranhamento dos mesmos.

20.5 - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

20.6 - Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

20.7 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93.

20.8 - A presente licitação poderá ser revogada pela Administração Pública, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

20.9 - Para atender a seus interesses, a Administração Pública poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos aos limites estabelecidos no § 1º do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

20.10 - A Administração Pública poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

20.11 - A licitante/contratada/fornecedor/conveniada fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF de seu sócio representante nos instrumentos jurídicos celebrados, que serão publicados em portal de transparência com acesso livre, para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

20.12 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.13 - As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

20.14 - Deverão as licitantes intimadas a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, fazê-

lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação no processo.

20.15 - Fica eleito o foro da Comarca de Nova Friburgo, Estado de Rio de Janeiro, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Nova Friburgo, 29 de agosto de 2023.

Rodrigo Jardim Ascoly
Secretário Geral de Governo

ANEXO I

PROPOSTA COMERCIAL

E

PLANILHA ORÇAMENTARIA

PROCESSO LICITATÓRIO nº 5561/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO nº 157/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento, instalação, configuração, manutenção, implantação, suporte e treinamento de sistema de bilhetagem eletrônica para o sistema de transporte público coletivo de Nova Friburgo/RJ, em conformidade com as condições e especificações técnicas e descrições contidas no Termo de Referência, **ANEXO II do edital.**

PROPOSTA COMERCIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	INVESTIMENTO (R\$/MÊS)		RECORRENTE (R\$/MÊS)		(INVESTIMENTO/48+RECORRENTE)
			UNITÁRIO	TOTAL	UNITÁRIO	TOTAL	TOTAL
2.1	Software de Gestão do SBE	1					
2.1.5	Cartões Eletrônicos	50000					
2.1.6	Pontos de Venda – Comercialização e bilheteria	24					
2.3.1	Plataforma de Informações ao Usuário	1					
2.3.2	Painéis fixados em locais estratégicos	15					
2.3.3	Implantação do SIU	1					
2.4.1	Vídeo Wall	6					
2.4.2	Posições de Trabalho	3					
2.5.1	Infraestrutura e equipamentos de Datacenter	1					
2.5.4	Treinamento de Usuários- chave	1					
	Equipe – Comercialização e bilheteria	8					
	Gestor do CMC	1					
	Operador de Monitoramento	5					
	Gerente de Operações	1					

	Analista de Suporte Técnico	1					
	Analista de Dados	1					
	Técnico em Eletrônica	1					
	Operador de Atendimento ao Cliente	1					
	Gerente Financeiro	1					
	Analista de Contabilidade	1					
	Analista de Tesouraria	1					
TOTAL DOS CUSTOS CONSTANTES							
2.4.4	Software para Controle e Supervisão Operacional	138					
	Chip SIM	138					
	Chip SAM	166					
	AVL	138					
	Câmeras fixas para uso embarcado	138					
TOTAL DOS CUSTOS VARIÁVEIS							
PREÇO GLOBAL							

T3 = custo de investimento [R\$/mês] + custo recorrente [R\$/mês]

T3V → Somatório de T3 para itens variáveis

T3C → Somatório de T3 para itens constantes

Preço Global = 48 x (custo constante + 138 x custo variável)

Resumo dos Custos	
Investimentos Líquidos	
Custos Constantes	R\$
Custos Variáveis	R\$
Despesas Tributárias	
PIS (1.65%)	R\$
COFINS (7.60%)	R\$
ISS (3,00%)	R\$
Lucro	
Lucro Bruto	R\$
TOTAL	R\$

VALOR GLOBAL: _____

Razão Social do Licitante:
CNPJ:
Endereço:
E-mail:
Telefone/fax:
Dados Bancários:
Representante Legal:
Nome:
Identificação:
Qualificação:
Assinatura:
Local e data:

Validade da proposta: ____ (_____) dias, a contar da data desta apresentação.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete dos equipamentos até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento e execução do objeto do certame, que foi realizada vistoria de todo o material necessário para compor os itens supracitados, e que estou de acordo com as normas (regramento) elencadas no edital nos itens 9 e 10, nas leis nº 8.666/93, 10.520/2002, no que couber e as legislações correlatas.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura do Representante Legal ou Comercial da Empresa
(Nome, RG e CPF do declarante e carimbo da empresa proponente)

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

EMITENTE: SECRETARIA GERAL DE GOVERNO
SETOR: SUBSECRETARIA DE SERVIÇO CONCEDIDO
PROC. nº: 5561/2023

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	INVESTIMENTO (R\$/MÊS)		RECORRENTE (R\$/MÊS)		IMPOSTO	(INVESTIMENTO/48+RECORRENTE)
			UNITÁRIO	TOTAL	UNITÁRIO	TOTAL		TOTAL
1	Contratação de Empresa Especializada para os Serviços de Gerenciamento do Sistema de Bilhetagem Eletrônica e Monitoramento do Serviço Municipal de Transporte Coletivo do Município de Nova Friburgo-RJ, composto dos seguintes itens:	1		R\$		R\$		
	Software de Gestão do SBE	1		R\$	R\$30.000,00	R\$ 30.000,00		R\$ 1.440.000,00
	Cartões Eletrônicos	50000	R\$ 5,80	R\$290.000,00				R\$ 290.000,00
	Pontos de Venda – Comercialização e bilheteria	24		R\$ 0,00	R\$2.100,00	R\$ 50.400,00		R\$ 2.419.200,00
	Plataforma de Informações ao Usuário	1		R\$ 0,00	R\$2.700,00	R\$ 2.700,00		R\$ 129.600,00
	Painéis fixados em locais estratégicos	15	R\$5.000,00	R\$ 75.000,00		R\$ 0,00		R\$ 75.000,00
	Implantação do SIU	1	R\$20.000,00	R\$20.000,00		R\$ 0,00		R\$ 20.000,00
	Video Wall	6	R\$2.200,00	R\$ 13.200,00		R\$ 0,00		R\$ 13.200,00
	Posições de Trabalho	3		R\$ 0,00	R\$ 350,00	R\$ 1.050,00		R\$ 50.400,00
	Infraestrutura e equipamentos de Datacenter	1	R\$35.000,00	R\$ 35.000,00		R\$ 0,00		R\$ 35.000,00
	Treinamento de Usuários-chave	1	R\$40.000,00	R\$ 40.000,00		R\$ 0,00		R\$ 40.000,00
	Equipe Comercialização e bilheteria	8		R\$ 0,00	R\$3.800,00	R\$ 30.400,00		R\$ 1.459.200,00
	Gestor do CMC	1		R\$ 0,00	R\$ 12.600,00	R\$ 12.600,00		R\$ 604.800,00

	Operador de Monitoramento	5		R\$ 0,00	R\$6.800,00	R\$ 34.000,00		R\$ 1.632.000,00
	Gerente de Operações	1		R\$ 0,00	R\$21.500,00	R\$ 21.500,00		R\$ 1.032.000,00
	Analista de Suporte Técnico	1		R\$ 0,00	R\$7.100,00	R\$ 7.100,00		R\$ 340.800,00
	Analista de Dados	1		R\$ 0,00	R\$8.800	R\$ 8.800,00		R\$ 422.400,00
	Técnico em Eletrônica	1		R\$ 0,00	R\$5.300,00	R\$ 5.300,00		R\$ 254.400,00
	Operador de Atendimento ao Cliente	1		R\$ 0,00	R\$4.000,00	R\$ 4.000,00		R\$ 192.000,00
	Gerente Financeiro	1		R\$ 0,00	R\$21.500,00	R\$ 21.500,00		R\$ 1.032.000,00
	Analista de Contabilidade	1		R\$ 0,00	R\$8.800,00	R\$ 8.800,00		R\$ 422.400,00
	Analista de Tesouraria	1		R\$ 0,00	R\$9.800,00	R\$ 9.800,00		R\$ 470.400,00
TOTAL DOS CUSTOS CONSTANTES								R\$ 12.374.800,00
	Software para Controle e Supervisão Operacional	138		R\$ 0,00	R\$ 350,00	R\$ 48.300,00		R\$ 2.318.400,00
	Chip SIM	138		R\$ 0,00	R\$ 18,90	R\$ 2.608,20		R\$ 125.193,60
	Chip SAM	166		R\$ 0,00	R\$ 14,00	R\$ 2.324,00		R\$ 111.552,00
	AVL	138		R\$ 0,00	R\$ 20,00	R\$ 2.760,00		R\$ 132.480,00
	Câmeras fixas para uso embarcado	138	R\$150,00	R\$ 20.700,00				R\$ 20.700,00
TOTAL DOS CUSTOS VARIÁVEIS								R\$ 2.708.325,60
PREÇO GLOBAL								R\$ 15.083.125,60
LOCAL:								
AV ALBERTO BRAUNE Nº 225								
PRAZO:								
48 MESES								

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura do Representante Legal ou Comercial da Empresa
(Nome, RG e CPF do declarante e carimbo da empresa proponente)

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para os serviços de gerenciamento do Sistema de Bilhetagem Eletrônica e Monitoramento do serviço municipal de Transporte Coletivo do município de Nova Friburgo/RJ, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos do processo administrativo nº 5561/2023, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

1.2	Requisitante:	Secretaria de Governo
1.3	Fundamentação legal:	Pregão Eletrônico, Decreto 599/2020 e Lei 8.666/93
1.4	Período:	48 (doze) meses;
1.5	Tipo:	Menor preço global nos termos da Lei nº. 8.666/93;

2. DO DIMENSIONAMENTO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Esta seção aborda cada um dos cinco subsistemas constituintes do objeto deste Termo de Referência, os quais estão listados a seguir. A seguir, para cada um desses subsistemas, apresentam-se suas definições, seus dimensionamentos e suas especificações.

2.1. Sistema de Bilhetagem eletrônica (SBE)

O Sistema de Bilhetagem Eletrônica (SBE) engloba a solução embarcada para a contabilização e registro de todos os usuários que utilizam o Serviço de Transporte Público do Município de Nova Friburgo/RJ. Além disso, é responsável pela cobrança da tarifa pública dos usuários aos quais não se aplicam as gratuidades. Para tanto, ele é composto de seis componentes:

2.1.1. *Software* de Gestão do SBE

2.1.2. Chip de Dados e Conectividade (SIM),

2.1.3. Chip de *Secure Access Mobile* (SAM),

2.1.4. Validador

2.1.5. Cartões Eletrônicos

2.1.6. Pontos de Venda e Equipe – Comercialização e Bilheteria.

Cada um desses componentes é detalhado e especificado:

2.1.1. Software de Gestão do SBE

O *software* de gestão consiste em um conjunto integrado de módulos operacionais em que cada módulo é responsável por atividades específicas. Cada módulo e as atividades constituintes são definidas a seguir.

Este item trata de diretrizes gerais para a arquitetura do *software* de gestão do SBE. Primeiro, do Item 2.1.1.1 ao Item 2.1.1.9, são definidos os nove módulos operacionais necessários. Cada um desses módulos é definido a partir das principais atividades que eles devem executar. Em seguida, o Item 2.1.1.10 trata de soluções necessárias à manutenção da segurança e da integridade dos dados, para que, logo após, o Item 2.1.1.11 aborde requisitos gerais transversais a todos os módulos.

2.1.1.1. Módulo de Controle

Responsável pela gestão, acompanhamento, fiscalização e processos de auditoria, ele deve ter funções que permitam o registro de todas as operações realizadas no SBE, incluindo geração, comercialização, distribuição e utilização de cartões e créditos eletrônicos. O Módulo de Controle deverá também prover todas as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO relativas à garantia da integridade das operações, servindo ainda como instrumento de apoio à gestão da rede de comercialização, ao controle da transferência de arquivos e informações com as garagens e ao controle do cadastro de usuários.

2.1.1.2. Módulo de Cadastramento do Usuário

Este módulo permitirá o cadastramento dos usuários, independentemente da modalidade de cartão que venham a utilizar. Isto é, deve possibilitar a inserção e o gerenciamento de dados pessoais do usuário, bem como sua vinculação a um cartão.

Este módulo será responsável pela solicitação de cartões custodiados e inicializados pela CONTRATADA e sua vinculação a um específico usuário do sistema de transporte. Esse vínculo permitirá a formação de um registro que orientará todo o serviço de atendimento ao usuário, em ações relativas ao ressarcimento de créditos e bloqueio de cartões roubados e/ou perdidos.

O módulo possuirá as funções relativas à operação dos postos de atendimento presencial e deverá ser totalmente integrada com os demais módulos do SBE, a fim de garantir que o processamento dos pedidos de cartão, sua emissão e entrega, sejam feitos no menor prazo possível.

Cabe destacar que, todos os itens acima devem ser executados em observância à legislação

que autoriza a concessão de benefícios tarifários, parciais ou totais.

2.1.1.3. Módulo de Comercialização

Este módulo será dedicado ao gerenciamento da rede de comercialização e distribuição de créditos eletrônicos, incluindo os pontos de venda capilarizados, internet, terminais de autoatendimento e as bilheterias fixas dos equipamentos urbanos dos serviços de transporte.

As responsabilidades deste módulo incluem:

- a)** Comercialização de créditos destinados a todas as modalidades de cartões;
- b)** Gerenciamento de todo processo de comercialização;
- c)** Verificação da validade do cartão para o qual seja solicitada a transferência do crédito e consequente autorização a carga;
- d)** Administração das informações financeiras da rede de pontos de venda, incluindo o eventual bloqueio de acesso de um determinado ponto que esteja inadimplente junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.
- e)** Autorização de carga de créditos pré-pagos, modalidade na qual se enquadrará principalmente o vale-transporte: as empresas adquirirão os créditos, vinculados aos cartões especificados em listas de recarga, as quais, uma vez liquidadas financeiramente, serão disponibilizadas na rede de comercialização, que incluirá os próprios validadores instalados nos veículos do sistema de transportes.
- f)** Gerenciamento centralizado de pedidos e informações financeiras, até a liquidação da operação de compra de créditos;
- g)** Ferramenta para acompanhamento de protocolos de atendimento, disponível para serviços de atendimento ao usuário;
- h)** Geração e distribuição dos arquivos com as listas de recarga autorizadas;
- i)** Oferecer uma interface com a Internet para venda dos créditos; e
- j)** Permitir que a validação da carga de créditos seja feita tanto através de equipamentos ligados on-line ao SBE quanto através de recargas embarcadas.

2.1.1.4. Módulo de Relatórios

Esse módulo deverá permitir à SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO o processamento de informações para a extração de relatórios gerenciais relativos ao sistema de transporte e ao sistema de bilhetagem. A gama de relatórios têm caráter preponderantemente quantitativo, incluindo desde tabulações dos dados do sistema até sumários descritivos, quais sejam:

- a)** Oferta de serviços, incluindo indicadores de frota e viagens;
- b)** Demanda de passageiros, incluindo indicadores por viagem, por empresa, por linha, por tipo de pagamento de cartão, incluindo as viagens integradas;

- c) Créditos em poder do público;
- d) Vendas por ponto de venda e tipo de cartão;
- e) Utilização de cartões com privilégios tarifários;
- f) Ocorrências do serviço de atendimento ao usuário;
- g) Conta corrente de cada cartão;
- h) Receita do sistema por linha e por tipo de usuário;
- i) Emissão e cancelamento de cartões, por tipo;
- j) Empresas compradoras de vale-transporte, incluindo perfil de compra de créditos;
- k) Cartões indisponíveis, incluindo tentativas de utilização posterior à notificação para cancelamento;

l) Controladoria financeira, incluindo informações relativas às receitas tarifárias e à compensação de créditos entre as várias empresas operadoras do sistema de transporte;

m) Emissão das informações organizacionais do Sistema de Transporte Público de Nova Friburgo/RJ nos moldes da Especificação Geral sobre Feeds de Transporte Público (GTFS), também chamada de GTFS *Static* ou transporte público estático, incluindo, pelo menos, os arquivos e campos obrigatórios dessa estrutura de dados.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO poderá, a seu critério, exigir a adaptação deste módulo para que ele inclua novas modalidades de relatório.

2.1.1.5. Módulo de Administração

Esse módulo conterà os aplicativos voltados para o gerenciamento e administração do Sistema de Bilhetagem Eletrônica, abrangendo as seguintes funções:

- a) Quadro de horários dos serviços prestados pelas empresas operadoras do sistema de transporte;
- b) Administração das tarefas de processamento dos dados;
- c) Administração da logística de cartões operacionais; e
- d) Administração de segurança do sistema.

2.1.1.6. Módulo de Geração de Créditos Eletrônicos

A geração de créditos eletrônicos será feita com a utilização de equipamentos on-line. A geração será realizada sob demanda, analisando cada solicitação sob a ótica financeira, liberando apenas solicitações que possuam lastro financeiro.

A operação de geração de créditos deixará registro das seguintes informações, para fins de controle e rastreamento:

- a) Quantidades de créditos gerados, em número de viagens ou valor monetário;
- b) Datas de geração dos créditos;
- c) Dados da rede solicitante; e

- d)** Cartões de usuário que receberão os créditos.

2.1.1.7. Módulo de Inicialização de Cartões

Este módulo será responsável pela formatação dos cartões utilizados no sistema de bilhetagem eletrônica. Esse processo garantirá que os cartões sejam considerados válidos para fins de carregamento de créditos junto à rede de distribuição e sua utilização nos veículos.

O módulo precisa ser capaz de fazer a distinção entre duas grandes categorias. De um lado, os cartões destinados aos usuários que possuem descontos tarifários e gratuidades — por exemplo: estudantes, idosos, crianças menores de 06 (seis) anos de idade e portadores de deficiências. De outro, os cartões de uso geral, para usuários sem descontos tarifários — vale-transporte e comum.

Ambas essas categorias de cartões de usuários podem ser utilizadas nas seguintes operações:

- a)** Pagamento de passagem;
- b)** Recarga dos créditos eletrônicos nos locais autorizados; e
- c)** Recarga embarcada de créditos.

A inclusão de novas utilizações dependerá expressamente de autorização do Contratante.

2.1.1.7.1. Nesse contexto, e para a viabilização das operações acima listadas, este módulo precisa dar conta das tarefas a seguir:

- a)** Transferir para os cartões os códigos criptográficos necessários para a segurança do sistema;
- b)** Inserir no cartão as características próprias de cada tipo de usuário, ao qual o cartão se destinará;
- c)** Indicar a transferência de cada cartão inicializado para o módulo de personalização, no qual receberá impressão de dados pessoais ou do número lógico gerado automaticamente pelo módulo de controle.
- d)** Dispor de função de geração de chaves de segurança, próprias do sistema de bilhetagem ora especificado, as quais serão inseridas nos cartões, em substituição às chaves inseridas no processo de fabricação do cartão.
- e)** Inserir, nos cartões, setores e blocos configuráveis;
- f)** Disponibilizar à SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO através de meio eletrônico, a numeração dos cartões, separados por lotes de fabricação;
- g)** Cadastrar em lotes os cartões inicializados e, sobre esses lotes, será mantido o controle pelo SBE;
- h)** Incluir em arquivo de atualização diária os cartões inválidos — por perda ou

roubo, por exemplo. Esse arquivo deve ser transmitido a todos os validadores do sistema de bilhetagem, para inibir eventual tentativa de utilização ou recarga.

2.1.1.7.2. Posto isso, cabe destacar os requisitos gerais que devem ser atendidos pelos cartões dos usuários para que eles sejam considerados válidos e passíveis de utilização:

a) A tecnologia de segurança, implícita ao cartão e ao seu processo de inicialização, deverá impedir a utilização de créditos que não tenham sido gerados segundo os procedimentos de segurança e regras de negócios definidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO;

b) Os cartões devem ser cadastrados em lotes que permitam acompanhamento de sua situação individual, para que possa ser verificada sua validade nos pontos de comercialização e distribuição de créditos e, ainda, para que sua utilização nos veículos seja válida;

c) Somente cartões registrados nos arquivos eletrônicos do Módulo de Inicialização de Cartões poderão receber créditos válidos no sistema; e

d) Apenas as operações dos cartões registrados nos arquivos eletrônicos do Módulo de Inicialização de Cartões serão consideradas no processo de arrecadação e compensação de créditos.

O processo de inicialização de cartões é crítico para a segurança do sistema e será operado por técnicos qualificados para tanto. O escopo de desenvolvimento desse módulo deverá prever o treinamento desse corpo funcional da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO. A inicialização será realizada em ambiente restrito e controlado.

2.1.1.8. Módulo de Personalização de Cartões

Os cartões inicializados trarão impressas as informações básicas necessárias à identificação do usuário ao qual pertencem. No caso dos usuários que têm direito a descontos tarifários e/ou gratuidades, haverá um conjunto básico de informações pessoais e uma foto. No caso dos usuários pagantes comuns e do vale-transporte, haverá, pelo menos, a impressão do número lógico do cartão, o qual é útil para a identificação do cartão e para orientar eventuais solicitações do usuário junto ao serviço de atendimento e suporte.

Assim justifica-se a existência de um Módulo de Personalização de Cartões que deve possibilitar, pelo menos, as seguintes funções:

a) Introdução e registro das informações exigidas para cada tipo de usuário, incluindo a possibilidade de captura de imagens digitais; e

b) Dispor de uma função que identifique o envio dos cartões para a custódia, nos casos de cartões destinados a usuários sem descontos tarifários e de remessa ao usuário

final, no caso de cartões personalizados.

2.1.1.9. Módulo de Suporte

Esse módulo conterá as ferramentas necessárias à operação do Serviço de Atendimento ao Cliente, o qual atenderá usuários individuais — pessoas físicas — e os compradores de vale-transporte — pessoas jurídicas —. Esse módulo terá funções para registro de ocorrências, acompanhamento de processos e solução de problemas relativos a:

- a)** Emissão de cartões;
- b)** Bloqueio de cartões;
- c)** Ressarcimento de créditos; e
- d)** Reclamações e dúvidas gerais.

2.1.1.10. Quanto a Segurança de Dados

Este item trata dos requisitos mínimos de segurança que o Software de Gestão do SBE precisa ter para garantir a segurança de todos dados do sistema, sobretudo no que diz respeito aos dados dos usuários e às operações financeiras. Assim, estão previstas as seguintes exigências para os mecanismos de segurança:

a) Módulo cliente de VPN, para sistema operacional MS Windows, responsável pela conexão de um computador (o cliente) através de VPN, equipado com firewall e ferramentas de comunicação segura para envio e recebimento de arquivos digitais, mensagens instantâneas e e-mail;

b) Módulo servidor responsável pelo *gateway* de criptografia da VPN, com serviços de rede integrados;

c) Módulo administrador, responsável por prover as ferramentas de gerenciamento da VPN, tais como atualização de software e de chaves e especificação das conexões permitidas para cada cliente;

d) Sistema de gerenciamento de chaves criptográficas do tipo simétrico, oferecendo maior segurança e flexibilidade quanto à segurança das comunicações;

e) Utilização de serviços de criptografias compatíveis com RFC 4357, RFC 4490 e RFC 4491;

f) Utilização de chaves criptográficas para assinatura digital de documentos;

g) Permitir a implantação de VPN “*Client-To-Site*”, provendo acesso seguro aos serviços de uma LAN equipada com o módulo servidor, através de túnel com conexão criptografada, a partir de computadores locais ou remotos instalados com o módulo cliente ou dispositivos móveis com IPsec;

h) Permitir a implantação de VPN “*Site-To-Site*”, provendo acesso seguro aos serviços para computadores instalados com o módulo cliente e dispositivos móveis com IPsec, em diferentes LANs equipadas com o módulo servidor, através de “*tunneling*” com

conexão criptografada;

2.1.1.11. Dos Requisitos Não Funcionais

A relação descrita abaixo descreve requisitos gerais que as soluções contratadas para o Software de Gestão do SBE devem atender.

- a)** Todas as ferramentas eventualmente empregadas devem ser oferecidas pela CONTRATADA, devem ser integradas entre si e devem fazer parte de uma mesma solução;
- b)** A CONTRATADA é responsável pelas licenças de uso das soluções empregadas;
- c)** Todas as ferramentas deverão ser entregues acompanhadas de documentação descritiva;
- d)** Sempre que possível, deverão ser adotadas soluções, ferramentas e tecnologias baseadas em software livre;
- e)** Deve haver treinamento em todas as ferramentas, seja para perfil de usuário, como para perfis de administradores das soluções;
- f)** O CONTRATANTE respeitará as condições de licenciamento da Solução, não podendo emprestar, licenciar, sublocar, dar em comodato, alterar ou divulgar o código-fonte, transferir ou ceder a terceiros a Solução contratada;
- g)** Todas as interfaces das soluções devem ser em português do Brasil;
- h)** Todas as ferramentas devem ter manuais técnicos, com informações sobre uso e manutenção;
- i)** Os manuais técnicos devem ser em português usado no Brasil;
- j)** O banco de dados deve ser armazenado em pelos menos um dos seguintes sistemas de gerenciamento de bancos de dados: My SQL, SQL server, Oracle, PostgreSQL/Postgis;
- k)** Deve estar prevista a possibilidade de criação de conexão a outros bancos de dados que sejam especificados pela CONTRATANTE;
- l)** Armazenamento em bases de dados geográficos dos itinerários de serviços do Serviço de Transporte Público, bem como das ocorrências, dos pontos de ônibus e de outros itens importantes;
- m)** O banco de dados utilizado deve ser capaz de armazenar dados georreferenciados (banco de dados espacial);
- n)** O Software do SBE deve poder ser instalado em ambientes Linux (Redhat Enterprise Server, Ubuntu, CentOS etc.) ou em Windows Server;
- o)** A Interface Web precisa ser compatível com pelo menos os seguintes navegadores: Chrome, Edge, Safari e Firefox;
- p)** Acesso a pelo menos um dos seguintes servidores de camadas geográficas: Bing Maps, Google Earth, Google Maps, Open Street Maps e Yahoo Maps;
- q)** O Software de Gestão do SBE deve dispor de funcionalidades de navegação em mapas, incluindo, mas não se limitando, as funcionalidades aproximar e afastar, arrastar mapa e escala;
- r)** Receber e mostrar dados georreferenciados a respeito da Rede de Transporte,

com suas vias, linhas de ônibus, e outros dados que sejam pertinentes ao CONTRATANTE;

s) As soluções deverão oferecer escalabilidade horizontal, devem ser desenvolvidos numa arquitetura de múltiplas camadas e precisam utilizar técnicas de desenvolvimento que sejam padrão de mercado;

t) A Solução contratada deverá permitir a troca remota de seus softwares, aplicações, sistema de segurança, APIs, *drivers* diversos, especialmente os de comunicação;

u) Adicionalmente ao ambiente de produção, os ambientes de desenvolvimento, teste e homologação do Software de Gestão do SBE ficarão a cargo da CONTRATADA; e

v) Todas as intervenções necessárias devem ser, antes de tudo, testadas e homologadas pela CONTRATANTE.

2.1.2. Chip de Dados e conectividade – SIM

O SIM Card, conhecido popularmente como Chip SIM, é um dispositivo de conectividade, inserido no validador, utilizado para transmissão das informações do validador para o Software de Gestão do SBE e vice-versa. Os chips SIM são conectados e trafegam dados nas antenas das operadoras homologadas pela ANATEL.

Cada validador será equipado com um Chip SIM, portanto o dimensionamento do presente item acompanha o quantitativo de veículos da frota operadora do sistema de transportes públicos.

2.1.3. Chip SAM — *Secure Access Module*

O Chip de módulo de acesso seguro (*Secure Access Module*, SAM, na sigla em inglês) é utilizado para proteger o acesso aos dados e créditos de transporte do USUÁRIO, para disponibilizar algoritmos de criptografia e para regular o comportamento das aplicações que manipulam essas informações. A solução adotada pela CONTRATADA deve permitir a opção de um Sistema Baseado em Contas, que poderá ser implementado através de um SAM virtual por software, ou, caso seja um Sistema Baseado em CARTÕES MOEDEIROS, deverá ser implementado por hardware.

A CONTRATADA será responsável por disponibilizar todos os SAMs necessários para operacionalização do SBE.

O SAM deve ser compatível com ISO-7816 e ter formato ID-000. Deve, ainda, estar protegido contra acessos indevidos, em conformidade com a norma *Common Criteria EAL 5+5* ou superior. Essa proteção faz-se necessária pois o SAM, em um modelo de segurança com criptografia simétrica, como o que será utilizado no SBE, caso seja implementado um Sistema Baseado em CARTÕES MOEDEIROS, armazena as chaves primárias do sistema e os algoritmos que permitem executar operações criptográficas utilizando essas chaves.

2.1.3.1 O SAM deve permitir:

a) Obter chaves diversificadas para cada conta de USUÁRIO e cada tipo de dados armazenado nele, fornecendo acesso apenas aos dados que cada aplicação manipula, dependendo do perfil definido no próprio SAM, utilizando como fator de diversificação um número único atribuído ao USUÁRIO no SBE.

b) Verificar assinaturas eletrônicas para cada tipo de dado.

c) Gerar novas assinaturas para novos dados da CONTA DO USUÁRIO.

d) Verificar assinaturas de pacotes que contêm parâmetros, listas de restrição e novas versões de software.

e) Assinar registros contendo informações de transações.

f) Assinar arquivos que devem ser enviados ao SBE.

g) Atualizar-se automaticamente com novas versões de software recebidas;

h) Permitir a separação física das chaves e aplicações de cada emissor e a atribuição individualizada de permissões para obtenção de chaves de acesso emitidos pelos outros emissores, conforme critérios utilizados na criação do SAM;

2.1.3.2. SAM de Validador: para sistemas baseados em CARTÕES MOEDEIROS, permite ler todo o conteúdo dos dados do USUÁRIO de transporte e conta, conferir assinaturas, alterar os dados da última transação e o saldo, assinando os novos dados derivados desta alteração. Nos sistemas baseados em conta, permite gerar canais de comunicação seguros entre o VALIDADOR e o SBE ou com a MÍDIA do USUÁRIO. Ou seja, independente do modelo de Sistema a ser implementado, esse SAM deverá ser utilizado:

a) SAM de Validador: para sistemas baseados em CARTÕES MOEDEIROS, permite ler todo o conteúdo dos dados do USUÁRIO de transporte e conta, conferir assinaturas, alterar os dados da última transação e o saldo, assinando os novos dados derivados desta alteração. Nos sistemas baseados em conta, permite gerar canais de comunicação seguros entre o VALIDADOR e o SBD ou com a MÍDIA do USUÁRIO. Ou seja, independente do modelo de Sistema a ser implementado, esse SAM deverá ser utilizado.

b) SAM de Pontos de Venda (ATM e POS): permite ler todo o conteúdo dos dados do USUÁRIO de transporte e conta, conferir assinaturas, alterar os dados da última recarga e o saldo, assinando os novos dados derivados desta alteração. A CONTRATADA pode optar tanto por manter uma rede de distribuição de créditos exclusivamente online quanto por uma alternativa híbrida, com equipamentos ATM e/ou POS offline. No caso de operação com venda offline, este tipo de SAM de Pontos de Venda se faz necessário para garantir a segurança dos créditos vendidos nos equipamentos ATM e POS operando offline. Esse SAM só é necessário caso a CONTRATADA opte por um Sistema Baseado em CARTÕES MOEDEIROS

c) SAM de Emissão: permite inicializar cartões de USUÁRIO e inclusão de USUÁRIOS e novas contas no SBD, gravando nele dados assinados e chaves de acesso. Esse SAM só é necessário caso a CONTRATADA opte por um Sistema Baseado em CARTÕES MOEDEIROS.

Caso o modelo adotado seja Baseado em Contas, deverá ser implementada solução de segurança que garanta o controle e rastreabilidade da inclusão e manutenção de usuários, contas e saldos.

2.1.3.3 É importante ressaltar, ainda que único elemento de hardware que não é intercambiável é o chip SAM, que tem duas funções de alta importância no SBE:

- a) Manter a integridade e segurança dos créditos e dados que transitam pelo SBE;
- b) Ser o middleware (Software de interface que permite interação de diferentes aplicações de softwares) que permitirá a comunicação entre o ambiente de hardware e a solução de software proposta para o Sistema Central do SBE.

Cada validador será equipado com, ao menos, um Chip SAM, fornecido pela Contratada, e o dimensionamento deste item acompanha o quantitativo de veículos da frota da operadora do sistema de transporte público do Município, acrescido de um percentual de 20% de chips que serão denominados como chips Master a ficarem na central de processamento das informações. Ainda deve-se contabilizar a necessidade de um chip SAM para cada equipamento de ATM ou POS a ser implantado no SBE.

2.1.4. Validador

O VALIDADOR é o dispositivo físico que tem como função principal verificar se o USUÁRIO está autorizado a realizar a viagem e liberar o seu acesso. Para liberação do acesso, o VALIDADOR deve checar as credenciais do USUÁRIO, crédito em conta e status de viagem. Esse processo é realizado através do SAM associado ao SISTEMA DE BILHETAGEM em que o USUÁRIO está cadastrado. Caso os pré-requisitos sejam atendidos, a transação é registrada e enviada ao SBE, para posterior processamento. O resultado da transação deverá ser informado através do display do VALIDADOR, de sinais luminosos e de sinais sonoros diferenciados, principalmente para fins de acessibilidade. O VALIDADOR também deve permitir o controle do serviço do operador do veículo, através de operações como abertura e fechamento de serviço e transação de meia viagem.

Para operar no SBE, os VALIDADORES, que são de responsabilidade do operador de transporte, devem possuir os seguintes requisitos mínimos:

- a) Leitor NFC-*Near Field Communication*;
- b) Tempo de leitura e processamento de no máximo 100 ms por chip SAM no caso de transações com CARTÕES MOEDEIRO;
- c) Possibilitar o processamento dos pagamentos de forma segura, para múltiplos meios de pagamento, considerando os seguintes padrões de comunicação:
 - c.1. Cartão eletrônico sem contato, compatível com ISO 14.443 A/B.
 - c.2. QR Code.
- d) GPS interno ao VALIDADOR ou eventualmente integrado ao GPS do monitoramento do veículo para registro de informações de geoposicionamento das

transações realizadas no veículo;

e) Possuir pelo menos quatro soquetes ID-000 para o chip SAM e interface de comunicação em estado operacional com este dispositivo;

f) Possuir leitor para QR code;

g) Possibilitar a conexão com dispositivos adicionais para estender as funcionalidades de controle (ex. câmera digital integrada, sinais sonoros, sinais luminosos etc.) via portas RS232 e/ou RS485 e/ou USB e/ou Ethernet, ou equivalente;

h) Capacidade de armazenamento de dados referente às viagens efetuadas durante pelo menos 30 (trinta) dias de forma segura, criptografada — seguindo os padrões da normativa AES256, SHA256, TKIP ou equivalentes — e não volátil garantindo a possível recuperação a qualquer momento;

i) Possibilitar atualização de firmware e de chaves do SBE sem a remoção do VALIDADOR do veículo;

j) Display gráfico para comunicação com o USUÁRIO;

k) Sinais luminosos e sonoros para indicar o status da transação do USUÁRIO;

l) Comandar eletronicamente o bloqueio/desbloqueio de acesso.

m) Grau de proteção IP 54 e IK igual ou superior a 7.

n) Tempo máximo da transação:

n.1. Leitura de SAMs distintos: ocorrência de tempo superior a 100 milissegundos por SAM em até 0,001% das passagens.

n.2. Cartão: ocorrência de tempo superior a 700 milissegundos em até 0,001% das passagens.

n.3. QR Code: ocorrência de tempo superior a 1 segundo em 0,001% das passagens.

o) Garantir a segurança das transações utilizando o módulo SAM como mecanismo confiável para:

o.1. Verificação de autenticidade dos dados da MÍDIA apresentada pelo USUÁRIO.

o.2. Execução de operações seguindo uma Máquina de Estados que garante um ciclo seguro de operações.

o.3. Atualização de saldo e dados de viagens da MÍDIA, naquelas cabíveis, de maneira que garanta a integridade das informações;

o.4. Geração de assinaturas eletrônicas que autenticam as transações.

p) Enviar ao SBE os arquivos de transações de USUÁRIOS e de SERVIÇO, assinados pelo SAM de VALIDADOR, imediatamente após a sua realização no caso do equipamento estar online ou tão logo seja possível.

q) Checar a presença do módulo SAM e impedir qualquer operação caso esteja ausente.

r) Executar os comandos da Máquina de Estados do SAM de VALIDADOR na ordem estabelecida.

s) Receber e se atualizar com novas versões de software;

t) Mediar a atualização do software do SAM;

- u) Permitir a atualização de chaves primárias do SAM;
- v) Interagir com o GPS para produzir dados georreferenciados;
- w) Viabilizar a migração dos cartões do sistema atual para o novo, quando aplicável.
- x) Integrar-se a outros equipamentos mediante autenticação mútua, através do SAM.

No caso de múltiplos VALIDADORES operando em paralelo em um veículo, estação ou terminal, os VALIDADORES devem permitir sua intercomunicação em rede, garantindo que, em caso de falha de um dispositivo, os demais assumam o controle de gestão dos parâmetros operacionais.

Destaca-se, enfim, que os VALIDADORES, além de obedecer às especificações técnicas deste Termo de Referência, devem estar preparados para receber vários tipos de arquivos de dados do SBE, dos critérios da política tarifária e de todos os emissores de crédito associados: parâmetros de listas de restrição de USUÁRIOS, software do VALIDADOR e do SAM e, inclusive, arquivos contendo novas chaves do sistema, para gravação no SAM. Os arquivos recebidos virão assinados eletronicamente e o VALIDADOR, através do SAM, será capaz de validá-los e interpretá-los adequadamente.

Os validadores devem ser novos e dispor de certificado de homologação expedido pela ANATEL, em vigor na abertura da licitação da operação dos serviços de transportes coletivos da cidade de Nova Friburgo.

A empresa vencedora indicará uma lista de validadores compatíveis com seu sistema, apresentando seus custos tanto de aquisição, quanto de aluguel, instalação e integração com SBE. O Município definirá diante de tal lista, com a supervisão da empresa. O validador escolhido constará do edital de operadores de transporte e os custos associados serão aí considerados.

2.1.5. Cartões Eletrônicos

A empresa gerenciadora será responsável pela aquisição e disponibilização de um estoque inicial de 50.000 (cinquenta mil) cartões eletrônicos sem contato, compatível com ISO 14.443 A/B, para transição operacional do sistema. Esses cartões deverão ser fornecidos e registrados em nome do passageiro que utilizará o sistema.

2.1.6. Pontos de Venda e Equipe — Comercialização e Bilheteria

O terminal de vendas, comumente designado por POS (por causa da sigla em inglês *point of sale*) é utilizado em operações de venda ao USUÁRIO assistida por um profissional.

O POS é um dispositivo que permite a recarga de créditos na MÍDIA ou CONTA do USUÁRIO através de transações online, tanto de créditos pagos no ato da recarga, como, no caso de

sistemas baseados em CARTÕES MOEDEIROS, de créditos pré-pagos comercializados anteriormente. Além disso, o equipamento deve permitir a emissão de QR Code, caso esse meio de pagamento seja solicitado pelo poder concedente para ser implementado.

Para realizar as operações de recarga, o POS deve se conectar a uma rede online. Para realizar as operações de recarga, o POS deve se conectar a uma rede de comunicação online. Do lado do SBE, as recargas serão autorizadas através de um serviço TCP, pelo Servidor de Recarga Online.

2.1.6.1 O Terminal de Venda POS deve possuir, pelo menos:

- a)** Leitor NFC compatível com ISO 14.443 A/B;
- b)** Certificação PCI DSS (Payment Card Industry – Data Security Standard), para transações com cartões de crédito e débito;
- c)** Memória não volátil suficiente para armazenamento de parâmetros e logs de transações e operações realizadas nos últimos 7 dias;
- d)** Display gráfico para interface com os USUÁRIOS;
- e)** Impressora térmica para emissão de comprovantes de venda e QR codes;
- f)** Interface de comunicação com o SBE: Ethernet, Wi-Fi ou 4G; Elementos de segurança de dados tais como SAM;
- g)** Capacidade de transmissão e recepção de dados;
- h)** Operação on-line e off-line;
- i)** ligação às antenas de transmissão wireless, no caso de o equipamento POS não venha equipado com antena(s) wireless já a ele integrada(s).

2.1.6.2 Os POS devem ser novos e dispor de certificado de homologação expedido pela ANATEL, em vigor na abertura da presente licitação e devem apresentar as seguintes especificações técnicas de hardware:

- a)** Processador próprio;
- b)** 1MB de memória Flash;
- c)** LCD Gráfico TFT com Backlight;
- d)** Comunicação RS-485 e/ou RS-232;
- e)** Entrada (nível lógico alto) para ignição;
- f)** Alimentação de +9 a +36VDC;
- g)** Proteção ativa para LoadDump (ISO 7637-2 24 V) na alimentação;
- h)** Proteção para Polarização Reversa;
- i)** Consumo (Stand by/Em uso): 1,5/23mA – 12 V;
- j)** Atualização de Firmware via s.erial;
- k)** Proteção ESD; LED indicativo de alimentação;
- l)** Temperatura de Operação: 0°C a +50°C;
- m)** Suporte para fixação;
- n)** Proteção IP54;

o) Treinamento de até 10 (dez) Multiplicadores.

Fica estabelecida a provisão de 1 (um) ponto de venda com equipe comercial presente e atendimento através de equipe de vendas, com constituição de equipe formada por 8 (oito) pessoas em escala de 6 horas em 4 (quatro) postos de atendimento (guichês), formação de ensino médio completo e experiência anterior com atendimento ao público. O ponto de venda deverá funcionar todos os dias da semana, no horário de 07:00 às 19:00 horas.

Além desse ponto de venda, poderá haver outros pontos em empreendimentos comerciais distribuídos no território da cidade. Para isso, foram dimensionados 16 pontos, totalizando a necessidade de 20 P.O.S. com adicional de 20% de reserva técnica.

2.2. Sistema de Monitoramento de Frota – SMF

O segundo subsistema do SBE concerne os equipamentos de monitoramento e controle da frota de veículos do serviço público. Esse subsistema se desdobra nos seguintes componentes:

2.2.1. Equipamento *Automatic Vehicle Location* – AVL;

2.2.2. Câmeras fixas para uso embarcado;

Cada um desses componentes é definido e detalhado entre os itens 2.2.1 e 2.2.4.

2.2.1. Equipamento *Automatic Vehicle Location* – AVL

O presente equipamento é responsável pela geolocalização em tempo real e pela gestão veicular ininterrupta. Portanto, ele deve estar imbuído de conectividade de dados segura e de um terminal de dados dos veículos nos quais estão instalados. Isso implica que ele deve conter as seguintes especificações técnicas mínimas e com tecnologia mais atualizada possível:

- a) Modem Quad-band (850/900/1800/1900 MHz – GSM/GPRS);**
- b) GPS de alta sensibilidade;**
- c) Acelerômetro 3 eixos;**
- d) Expansão de memória Flash com cartão Micro SD;**
- e) No mínimo 01 interface RS232 e/ou 01 interface RS485;**
- f) Proteção ativa contra surto de tensão;**
- g) Proteção contra polaridade reversa;**
- h) Saídas com proteção de curto;**
- i) LEDs indicadores;**
- j) Temperatura de operação: -10°C a +65°C;**
- k) Vibração máxima suportada de 5g, para frequências entre 50 a 500hz.**

Cabe destacar que o AVL deve, também, possuir um sistema de comunicação remota, o qual pode ser acoplado ao AVL ou estar em equipamento distinto. Porém, deve haver

comunicação direta com o CMC — ver Item 4.4 — para fins operacionais e de informação de urgências ao condutor.

Os equipamentos AVL devem ser novos e dispor de certificado de homologação expedido pela ANATEL, em vigor na abertura da licitação da operação dos serviços de transportes coletivos da cidade de Nova Friburgo.

Cada veículo a ser monitorado deve conter um (1) AVL, cujo fornecimento é de responsabilidade da CONTRATADA. Esse AVL não deve interferir na direção do condutor, ao mesmo tempo em que precisa respeitar todas as normas da legislação de trânsito vigente.

2.2.2. Câmeras fixas para uso embarcado

Em conjunto com o equipamento de NVR, cada veículo contara com uma câmera IP fixa para uso embarcado com as seguintes especificações:

- a)** Câmera IP do tipo dome para uso embarcada com resolução mínima de 720p (1280x720) à taxa de frames de 30 fps, no mínimo;
- b)** Deve possuir suporte aos formatos de compressão H.264 e MJPEG com transmissão de pelo menos 2 (dois) streams independentes com resolução 1280x720 (HD);
- c)** Deve operar com iluminação mínima de 0,1 lux em modo colorido, de 0,01 lux em modo preto e branco e 0 lux com o iluminador IR acionado;
- d)** Deve ser equipado com LEDsIR com alcance de 20 metros; deve possuir lente com visão horizontal de no mínimo 100° e visão vertical de pelo menos 50°;
- e)** Deve implementar WideDynamic Range (WDR), Compensação de luz de fundo (BLC), Controle de ganho automático (AGC) e Balanço de branco automático (ATW);
- f)** Deve suportar redução digital de ruído e compensação de luz de fundo;
- g)** Deve implementar análise de vídeos embarcada para detecção de cruzamento de linha, detecção de intrusos em uma determinada área, detecção de movimento e detecção de obstrução do vídeo (tampering);
- h)** Deve implementar os protocolos de rede TCP/IP, ICMP, HTTPS, FTP, DHCP, DNS, NTP, SNMP, IGMP, 802.1X, QoS e IPv6;
- i)** Permitir armazenamento no dispositivo em cartão de memória SD ou MicroSD de pelo menos 32GB. Deve ser fornecido o cartão de memória de pelo menos 32GB e compatível com a câmera;
- j)** Deve permitir alimentação através de PoE padrão 802.3af. O PoE deve ser integrado à câmera, não sendo aceito soluções injetoras;
- k)** Possuir no mínimo uma saída Ethernet para conexão em rede
- l)** Deve operar com temperaturas entre 0°C a +60°C;
- m)** Sensor de imagem CMOS de 1/3" e varredura progressiva
- n)** Deve ser fornecida com caixa de proteção tipo Dome do mesmo fabricante da câmera com grau de proteção IP66 e índice de proteção contra vandalismo IK10;
- o)** Acessórios para fixação em teto.
- p)** Estes equipamentos devem ter certificação ISO IP66;

2.3. Sistemas de Informações ao Usuário – SIU

Os sistemas de informações ao usuário devem ser disponibilizados a população através de

Sistema de Painéis que serão distribuídos em locais estratégicos a serem definidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO e aplicativo que deverão dispor das seguintes informações para previsão:

- a) Número da linha;
- b) Número do Veículo;
- c) Tempo previsto de partida e Informação sobre execução da linha (Atrasado, no horário, adiantado) para parâmetros informados para a linha.
- d) Mostrar no mínimo as próximas 10 (dez) linhas com previsão de saída do terminal de partida;
- e) Apresentar em destaque a primeira linha para partida;
- f) O Sistema de Informações ao usuário – SIU deve ser capaz de mostrar até 20 (vinte) linhas de partida quando apresentado em telas de 55 polegadas.
- g) Identificação da linha, com número e descrição de destino;
- h) Informações gerais com visualização no mapa da rede de linhas atendidas;
- i) Para a execução dessas tarefas, o SIU desdobra em três componentes, as quais são primeiro listados a seguir, para que então sejam detalhadas entre o Item 2.3.1 e o Item 2.3.3.

Para a execução dessas tarefas, o SIU desdobra em três componentes, as quais são primeiro listados a seguir, para que então sejam detalhadas entre o Item 2.3.1 e o Item 2.3.3.

2.3.1. Plataforma de informações ao usuário

2.3.2. Painéis fixados em locais estratégicos

2.3.3. Implantação do SIU

2.3.1. Plataforma de Informações ao Usuário

Plataforma que possibilita a informação on-line da próxima parada e da parada em que o veículo se encontra. Deve estar prevista a possibilidade de receber informações diversas do CMC Online: estas informações podem ser de caráter operacional ou mesmo de interesse social.

2.3.2. Painéis fixados em locais estratégicos

A título de projeto, foram dimensionados 15 (quinze) painéis a serem fixados em locais estratégicos. Cada um deles precisa ser fornecido com todos os cabos, conectores e demais acessórios necessários para instalação, incluindo gabinete antivandalismo, bases e suportes para fixação e dispositivos de alimentação e proteção elétrica.

No que diz respeito às especificações, elas são as seguintes:

- a) Monitor de 55 polegadas, formato 16:9, resolução full HD;

b) Suporte ao tratamento de imagens provenientes de diversas fontes, permitindo a visualização simultânea de múltiplas janelas em tempo real. As janelas deverão ser móveis e de dimensão livre, controladas através do software de gerenciamento; e

c) Suporte à criação de múltiplos layouts, que permitam realizar mudanças rápidas e simultâneas no formato e localização de uma ou mais janelas.

2.3.3. Implantação do SIU

O projeto executivo do SIU deve ser baseado nas diretrizes especificadas no presente Termo de Referência e ser previamente apresentado à SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO. Deve ser submetida ao município, primeiro, uma versão preliminar do projeto executivo. O município, então, tem a prerrogativa de solicitar revisões no projeto executivo até que este se chegue a uma versão definitiva que atenda às especificações contidas neste Termo de Referência.

É permitida a alteração e a adaptação de alguns itens do SIU, desde que, para cada modificação, sejam fornecidas as devidas justificativas técnicas, as quais devem ser previamente aprovadas pela Prefeitura de Nova Friburgo/RJ.

A execução do projeto executivo deve ser realizada de acordo com um cronograma preestabelecido entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, o qual deve ter as seguintes prioridades, listadas da mais importante para a menos importante:

a) Painéis dos terminais;

b) Estações de transferências e pontos de parada; e

c) Aplicativo para usuários em plataforma Android e iOS.

2.4. Centro de Monitoramento e Controle – CMC

No CMC será efetuado o monitoramento da Operação de todo SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO, com equipamentos específicos para os operadores e um PAINEL ELETRÔNICO DE MONITORAMENTO para o acompanhamento agrupado das diferentes regiões do SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO.

O CMC será composto de:

a) Recepção;

b) Sala de Monitoramento e Controle com 2 (duas) posições de trabalho e 1 (uma) posição de Gerência;

c) Centro de Processamento de Dados;

d) Sala de Reuniões;

e) Banheiros; e

f) Equipe de CMC

O CMC se constitui dos componentes listados a seguir, os quais são detalhados entre os itens 2.4.1 e 2.4.5:

2.4.1. Vídeo Wall

2.4.2. Posições de trabalho

2.4.3. Software de Monitoramento por Vídeo

2.4.4. Software para Controle e Supervisão Operacional

2.4.5. Equipe de Controle Operacional

2.4.1. Vídeo Wall

O Vídeo Wall e os equipamentos complementares ficarão na sala de Controle Operacional em arranjo 3 (vertical) x 2 (horizontal), estando sujeitos às seguintes especificações:

a) Painel gráfico composto por hardware e software projetados para gerenciamento de um conjunto de monitores LCD, de maneira a formar uma única tela lógica de alta resolução;

b) Tecnologia IP com processamento distribuído, equipado com controladores individualizados em todos os monitores, organizados em rede e com capacidade de reorganização e sincronização automática em caso de falha;

c) Monitores de 55 polegadas com formato 16:9 e resolução full HD

d) O espaçamento entre os monitores, borda a borda, deve ser igual ou inferior a 3,5 mm;

e) Suporte ao tratamento de imagens provenientes de diversas fontes, permitindo a visualização simultânea de múltiplas janelas em tempo real;

f) As janelas deverão ser móveis e de dimensão livre, controladas através do software de gerenciamento;

g) Suporte à criação de múltiplos layouts, que permitam realizar mudanças rápidas e simultâneas no formato e localização de uma ou mais janelas.

h) Cada monitor deve ser fornecido com todos os cabos, conectores e demais acessórios necessários para instalação, incluindo bases e suportes para fixação e dispositivos de alimentação e proteção elétrica;

i) Painel Gráfico em arranjo

2.4.2. Posições de trabalho

Deverão ser fornecidas, pela Contratada, 3 (três) estações de monitoramento operacional para o monitoramento da frota, sendo duas para uso pelos operadores de monitoramento da CONTRATADA e uma para o uso de funcionário designado pela Prefeitura Municipal de Nova Friburgo. Cada estação deve conter, no mínimo, as seguintes configurações, que são de responsabilidade da CONTRATADA:

a) 3 (três) monitores LED de no mínimo 21 polegadas e resolução Full HD (1920 x 1080);

b) 1 (uma) CPU, com processador i5, 16 GB de memória RAM e HD de 500 GB;

- c) Placa de vídeo de duas saídas VGA, DVI ou HDMI, compatíveis com os monitores;
- d) Compatibilidade com os sistemas operacionais de 64 Bits da MICROSOFT ou do sistema operacional LINUX;
- e) Licenças de softwares válidas e necessárias para o funcionamento das estações;
- f) Mobiliário de escritório, tais como mesas, cadeiras e outros necessários para uso como estação do CMC;
- g) 1 (um) No Break para cada posição de trabalho;
- h) 1 (uma) impressora laser colorida com acesso à rede;
- i) Todos os ativos de rede como Switch e firewall necessários para o pleno funcionamento das estações de monitoramento operacional.

2.4.3. Software de Controle e Supervisão Operacional

Este sistema tem como principal objetivo prover informações básicas para o atendimento das necessidades básicas de locomoção dos usuários do Sistema Integrado de Transporte Público de Passageiros do Município, no que diz respeito à regularidade e a pontualidade prevista no Quadro de Horários e o cumprimento do itinerário de cada linha. As informações, em tempo real, permitem à empresa operadora do transporte o acompanhamento da circulação dos veículos de sua frota e os ajustes necessários para uma operação eficiente.

Os operadores dos veículos, nas garagens do sistema de Transportes (Unidades de Operação do Sistema), poderão visualizar, através de telas de consulta específicas, o posicionamento de cada um dos veículos em suas respectivas linhas, assim como atuar diretamente com os motoristas para manutenção do “*headway*” ou dar outra orientação que se fizer necessária.

Através do Centro de Monitoramento e Controle (CMC) os agentes operacionais da contratada poderão acompanhar a operação do sistema e o tratamento dispensado às ocorrências geradas pelo SISTEMA DE MONITORAMENTO DE FROTA.

Os serviços de monitoramento serão prestados por meio da disponibilização para uso do SISTEMA DE MONITORAMENTO DE FROTA, que deverá ser capaz de fornecer as informações de localização e condições de operação, em tempo real, de toda a frota utilizada, além de armazenar dados históricos da operação diária para análises ‘off-line’ do comportamento da frota durante a operação, possibilitando a comparação da programação nas Ordens de Serviços Operacionais com a operação efetivamente realizada.

O SISTEMA DE MONITORAMENTO DE FROTA deve atender aos requisitos de segurança, ser imune a fraudes e com precisão na captura e registro das informações.

As informações, relativas ao monitoramento ‘on-line’, devem ser enviadas ao SISTEMA DE MONITORAMENTO DE FROTA, a cada ocorrência de evento programado e quando da passagem do veículo pelos pontos de controle definidos no itinerário das linhas.

A CONTRATADA será responsável pelo mapeamento e identificação dos pontos de controle definidos no itinerário das linhas, os quais coincidem, em sua grande maioria, com os pontos de parada para embarque e desembarque de passageiros.

As permissões de uso de aplicativos, softwares e demais recursos que compõe o SISTEMA DE MONITORAMENTO DE FROTA, para acesso aos dados de monitoramento deverão prever o processamento de aplicativos e banco de dados, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, ininterruptos.

O processamento e armazenamento de dados serão de responsabilidade da contratada, que deverá prever futuras expansões (escalabilidade).

O SISTEMA DE MONITORAMENTO DE FROTA deverá ser a ferramenta gerenciadora de toda operação, tendo o seu funcionamento e utilização objetiva e prática na análise dos dados recebidos. Possibilitando intervenções imediatas, seguras e sensatas para uma melhor prestação do serviço de transporte.

Deverá, ainda, possibilitar ao gestor uma interface amigável, de rápido e fácil entendimento, de forma que em poucos segundos seja possível identificar irregularidades operacionais.

A seguir são apresentadas as funcionalidades mínimas e obrigatórias do software:

1. Cadastro Básico por usuários
2. Rastreamento da frota em mapa
3. Inclusão de frotas;
4. Importação de frotas;
5. Quebra de roleta;
6. Viagens não realizadas
7. Horas úteis e ociosas
8. Comparativo de horários
9. Estatística de produção por veículos;
10. Passageiros transportados;
11. Tempo médio de viagens e entre viagens.
12. Mapa de controle de passageiros;
13. Tempos de viagens por veículo;
14. Controle de sobreposição de linhas;
15. Gerador automático de indicadores operacionais;
16. Tempo ocioso por veículos;
17. Divergência de horários;
18. Apuração de viagens geral;

19. Apuração de viagens – sumariado;
20. Demanda de passageiros por dia e horário;
21. Movimentação diária;
22. Viagens interrompidas;
23. Tempo médio de viagens;
24. Comparativo de perdas de viagens;
25. Viagens por veículo
26. Passageiros por tipo de dia
27. Demonstrativo de quilômetro rodado por linha
28. Previsto não realizado
29. Detalhamento de viagens
30. Resumo de roletas
31. Demonstrativo da operação;
32. Relatórios Gerenciais e operacionais
33. Integrador de várias fontes de dados
34. Gerador de gráficos diversos;
35. Função Dashboard
36. Função Query
37. Tipos de tarifas
38. Série histórica
39. Cadastro de tarifas
40. Quadro sinótico;
41. Quadro horários previstos;
42. Rotas;
43. Linhas;
44. Pontos de interesse;
45. Próximos horários;
46. Tempo médio de deslocamento
47. Últimas posições dos veículos em mapa
48. Veículos
49. Operadores
50. Cadastras rotas
51. Listar Rotas;
52. Associar ícones de ponto de parada
53. Associar pontos de parada
54. Pesquisar veículos
55. Associar funcionários a funcionários
56. Cadastrar ponto de parada
57. Associar rotas a linhas
58. Cadastrar cercas eletrônicas
59. Cadastrar grade de operação
60. Atualizar grade de operação

- 61. Listar próximos horários
- 62. Desvio da rota
- 63. Violação de velocidade em áreas restritas;
- 64. Violação de cercas eletrônicas
- 65. Entradas e saídas de garagem
- 66. Permanência em garagem
- 67. Controle de viagens (previsto x real)”

2.4.4. Equipe de Controle Operacional

A equipe de Controle Operacional é responsável pelo monitoramento e gestão do Centro de Monitoramento e Controle e é composta pelos seguintes profissionais:

a) Gestor do CMC: É o responsável pela supervisão das atividades do CMC e responsável por toda interação dos diversos entes externos com o CMC. Formação: Curso Técnico com experiência de 5 (cinco) anos em supervisão de centro de controle operacional ou afins.

b) Operador de Monitoramento: São os responsáveis para monitoramento dos painéis dinâmicos e câmeras que compõe o sistema monitorado no CMC. São necessários 5 profissionais para comporem escala de 12/36 todos os dias da semana. Formação: Experiência de 2 (dois) anos com gestão de frotas, gestão de tráfego, gestão de trânsito ou monitoramento de centro de controle e afins.

2.5. Componentes de *Backoffice*

O *Backoffice* será composto dos seguintes itens:

2.5.1 – Infraestrutura e equipamentos de Datacenter

2.5.2 – Equipe de Gestão da Solução integrada do SBE

2.5.3 – Equipe de Gestão Financeira

2.5.4 – Treinamento de Usuários-Chave

2.5.1. Infraestrutura e equipamentos de Datacenter

No Datacenter serão executados os módulos centralizados do software do Sistema de Bilhetagem Eletrônica, do Sistema de Controle Operacional, do Sistema de Informação ao Usuário, por meio dos quais serão processados e armazenados os dados tratados por cada um destes sistemas e seus respectivos equipamentos.

A solução poderá ser baseada na hospedagem em nuvem (Cloud Computing) do Datacenter ou de cada um dos sistemas listados no parágrafo anterior na modalidade Software como Serviço (Software as a Service - SaaS). Neste caso, a Licitante deverá informar, na sua proposta, para qual sistema será provida este tipo de solução, além de descrever detalhadamente as condições e os critérios aplicáveis ao acordo de nível de serviço (SLA) a

ser firmado com seus respectivos fornecedores.

A Proponente que optar pela hospedagem em nuvem concorrerá em igualdade com as demais, uma vez que as duas modalidades atendem as exigências.

O Datacenter em nuvem ou físico deverá proporcionar um ambiente de altíssima disponibilidade, projetado para operar de forma ininterrupta (24 x 7 x 365), possibilitando total controle e integridade dos equipamentos nele instalados ou operados em nuvem. O projeto do Datacenter deverá prover estrutura contra ameaças físicas, violações de acesso, acidentes e outros tipos de sinistros, possuindo, se necessário, infraestrutura física, elétrica e de dados e sistema de refrigeração totalmente redundantes, flexíveis e escaláveis, de forma a garantir plenamente a manutenção das condições operacionais do ambiente interno, independentemente das variações climáticas e de fornecimento de energia externa.

O Datacenter físico poderá ser implantado na Sala de CCM ou hospedado em nuvem (*Cloud Computing*).

Ficará a cargo da Contratada prover a infraestrutura (instalações elétricas e lógicas, sistema de climatização, sistema de combate a incêndio, sistema de fornecimento de energia na falta de alimentação comercial, segurança física de acesso) para instalação do Datacenter, se o modelo escolhido for aquele que exija infraestrutura física.

O Datacenter deverá ser dotado de estrutura própria de geração de energia, que garanta autonomia para operação contínua, em carga total.

O Datacenter deverá contar com processos efetivos para controle, operação, monitoramento, manutenção, conservação e limpeza de sua infraestrutura predial e instalações, garantindo altos níveis de segurança e qualidade.

Para dimensionamento da capacidade de armazenamento do Datacenter deve-se considerar o prazo de retenção dos vídeos gravados pelas câmeras do circuito de CFTV em 7 dias.

A aquisição, instalação, testes e ativação dos equipamentos de TI, assim como de quaisquer outros softwares complementares necessários para a implantação do Datacenter, também deverão ser realizados pela Contratada.

Caberá à Contratada disponibilizar os links de dados e para acesso à Internet necessários para implantação do Datacenter, inclusive para comunicação entre eles.

A Proponente deverá informar, na sua proposta, as especificações técnicas e o dimensionamento dos equipamentos de TI (incluindo, mas não se limitando a servidores de firewall, de comunicação, de aplicação e de banco de dados, dispositivos de armazenamento de dados, unidade para backup, switches Ethernet), bem como de quaisquer softwares complementares (incluindo, mas não se limitando a sistemas operacionais, sistemas de virtualização e sistemas de gerenciamento de banco de dados),

que serão fornecidos para a implantação do Datacenter.

A Proponente deverá detalhar, na sua proposta, a quantidade de links de dados que serão disponibilizados para implantação do Datacenter, acompanhados da respectiva memória de cálculo do dimensionamento, da largura de banda e do grau de serviço de cada link.

2.5.2. Equipe de Gestão do SBE

A equipe de operação de um sistema de bilhetagem eletrônica é composta por profissionais responsáveis pela gestão e manutenção do sistema de pagamento de tarifas eletrônicas utilizado pelos passageiros nos transportes públicos, além daqueles responsáveis pela gestão dos cartões utilizados pelos passageiros para pagamento das tarifas de transportes, dentre outros usos. Essa equipe trabalha em conjunto para garantir o bom funcionamento do sistema de bilhetagem eletrônica, proporcionando um serviço eficiente e confiável para os usuários.

Entre os principais membros da equipe de operação de um sistema de bilhetagem eletrônica estão:

a) Gerente de Operações: É o responsável pela gestão da equipe de operação e pelo monitoramento do desempenho do sistema. Ele coordena as atividades da equipe e toma decisões estratégicas para garantir a eficiência do sistema. Formação :Engenharia, analista de sistema, administração experiência comprovada de 5 nos na área de processamento de transações eletrônicas.

b) Analista de Suporte Técnico: É o profissional responsável por prestar suporte técnico aos operadores do sistema de bilhetagem eletrônica e resolver problemas técnicos que possam surgir no sistema. Formação: Nível técnico com experiência comprovada de no mínimo 2 anos em operações com suporte a dispositivos embarcado e sistema operacional ANDROID/LINUX.

c) Analista de Dados: É o profissional responsável pela coleta, análise e interpretação dos dados gerados pelo sistema de bilhetagem eletrônica, fornecendo informações valiosas para a tomada de decisões estratégicas. Formação: Analista de sistema, engenharia de computação e afins com experiência comprovada de no mínimo 2 anos em análise de banco de dados e certificação em ferramenta de *Business Intelligence*.

d) Técnico em Eletrônica: É o responsável pela instalação e manutenção dos equipamentos de bilhetagem eletrônica e nas estações de embarque e desembarque. Formação: Técnico em eletrônico com experiência comprovada de no mínimo 2 anos em equipamento Mobile ou embarcado.

e) Operador de Atendimento ao Cliente: É o profissional responsável pelo atendimento aos usuários do sistema de bilhetagem eletrônica, tirando dúvidas e prestando informações sobre o funcionamento do sistema. Formação: Segundo grau completo e experiência comprovada de no mínimo 2 anos com atendimento ao cliente

2.5.3. Equipe de Gestão Financeira

A equipe financeira em uma operação de bilhetagem eletrônica para transporte é responsável por gerenciar as finanças da Contratada, garantindo que o sistema de bilhetagem eletrônica seja financeiramente sustentável e rentável. Essa equipe trabalha em conjunto para controlar o lastro do sistema, a rentabilidade mínima exigida e a liquidação do crédito ao operador.

Membros da equipe financeira estão:

a) Gerente Financeiro: É o responsável pela gestão do sistema de bilhetagem, controlando os créditos nos diversos canais de venda e sua respectiva receita. Formação: Administração, Contabilidade e afins com experiência de 5 anos segmento de meios de pagamento.

b) Analista de Contabilidade: É o responsável pelo controle financeiro da empresa, registrando todas as transações financeiras e garantindo a conformidade com as normas contábeis e demais normas de COAF. Formação: Contabilidade com 2 anos de experiência na área.

c) Analista de Tesouraria: É o responsável pela gestão do fluxo de caixa da empresa, gerenciando o caixa e garantindo a disponibilidade de recursos financeiros para as operações da empresa. Formação: Administração, Contabilidade com 2 anos de experiência na área.

Essa equipe trabalha em conjunto para garantir a viabilidade financeira do sistema de bilhetagem eletrônica. Eles desenvolvem e implementam estratégias financeiras para garantir a saúde financeira da empresa e para garantir que o sistema de bilhetagem eletrônica seja financeiramente sustentável a longo prazo.

2.5.4. Treinamento de Usuários-Chave

Os diferentes agentes que utilizarão o sistema de bilhetagem, operadores, gestores, poder concedente, fiscalizadores, dentre outros agentes deverão receber treinamento proporcionado pela contratada para utilização dos sistemas. Tais entidades deverão ser representadas pelos seus usuários-chave, que terão a função de serem os pontos focais dentro de suas respectivas entidades.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A atual condição dos serviços de transporte coletivo e a possibilidade cada vez mais discutida em âmbito nacional de concessão de subsídios para o custeio do transporte exige que o poder público tenha maior e melhor controle da utilização e receita do sistema. Assim, define-se as especificações para fornecimento de serviços de gerenciamento do Sistema de Bilhetagem Eletrônica (SBE) e monitoramento da frota do Serviço de Transportes Coletivos do Município de Nova Friburgo/RJ, definindo os elementos técnicos que deverão

constar da proposta a ser apresentada por cada empresa participante do processo licitatório.

A necessidade de contratação de empresa específica para operar o sistema de bilhetagem eletrônica visa garantir ao Poder Público Municipal a posse de dados e informações técnicas, operacionais e financeiras com qualidade, confiabilidade e transparência, além de prover insumos para apoiar o planejamento urbano e de transportes do municipal.

Entende-se gerenciamento do Sistema de Bilhetagem Eletrônica como um conjunto de serviços que engloba fornecimento de softwares integrados responsáveis pela gestão de dados e elaboração e relatórios operacionais e financeiros, gerenciamento de passageiros, cadastramento de usuários, emissão de cartões, venda e controle de créditos pecuniários.

Entende-se monitoramento da frota como fornecer e operar softwares e hardwares para rastreamento dos veículos.

Ressalte-se que os sistemas e subsistemas elencados no item 2 deste termo de referência atua em conjunto e compõem um pacote de serviços largamente utilizado em todo o país e, apesar de variações específicas, há marcante similaridades entre os serviços, que consistem, sobretudo, de atividades rotineiras e padronizadas.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Não poderão participar do certame as empresas que estiverem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que estejam suspensas de licitar e/ou declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

Não poderão participar ainda os servidores de qualquer órgão ou entidades vinculadas ao Município de Nova Friburgo, bem assim as empresas das quais tais servidores sejam sócios, dirigentes ou responsáveis técnicos.

A participação do representante legal da empresa far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exarar direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que:

1. Atendam às condições deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação, e estejam devidamente credenciadas, por meio do site do setor de licitações para acesso ao sistema eletrônico;
2. Como requisito para participação no pregão eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente edital.
3. Para participação no Pregão Eletrônico a licitante deverá fazer, no ato do cadastramento de sua proposta, em campo próprio do Sistema Eletrônico, a seguinte declaração:
4. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
5. Declaração de representante legal junto ao pregão.
6. Não poderá participar da presente licitação as empresas que:
7. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município de Nova Friburgo/RJ;
8. Tenham sido declarados inidôneos ou impedidos de licitar e contratar em qualquer esfera de Governo;
9. Se encontrem sob falência decretada, recuperação judicial ou extrajudicial sem acolhimento do plano de recuperação pelo Juiz, na forma do artigo 52 da Lei 11.101/2005, sob concurso de Credores, dissolução ou liquidação.
10. Estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 87, III, da Lei 8666/93, desde que não haja disposição expressa limitando os seus efeitos à esfera do ente sancionador.
11. Estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 87, IV, da Lei 8666/93, ainda que impostas por outro ente federativo.
12. Estejam cumprindo penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/02, desde que a decisão proferida pelo ente sancionador amplie, expressamente, os seus efeitos aos demais órgãos da Administração Pública Nacional.
13. Não cumpram o disposto no art. 9º Lei 8666/93 e alterações.
14. Demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.
15. Poderá ser constatado eventual descumprimento das vedações elencadas no subitem.

16. Mediante consulta aos meios legais disponíveis, inclusive ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico do setor de licitações e Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública – CADIMP.
17. Da participação de empresas em consórcio, sendo que deverá ser obedecido o estipulado no artigo 33 da Lei 8.666/93, sendo apresentado:
18. Comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio deverá ser remetida em anexo aos documentos de habilitação, caso seja classificada a sua proposta;
19. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira;
20. As empresas integrantes do consórcio responderão solidariamente pelos atos praticados, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
21. Deverão ser apresentados todos os documentos solicitados no edital, de cada empresa consorciada, na forma do artigo 33, da Lei Federal nº 8.666/93;
22. A proponente consorciada ficará impedida de participar desta licitação através de mais de um consórcio ou isoladamente;
23. Se vencedor um consórcio, no Contrato Anexo a este Edital será acrescida cláusula em que a empresa-líder do consórcio se compromete a assumir total responsabilidade pela operação do serviço face ao estabelecendo claramente que apenas a líder será encarregada de:
24. Acolher solicitações de modificações de serviços e responder pelo acompanhamento dos mesmos;
25. Acolher reclamações, solicitações e tomar as medidas corretivas pertinentes, bem como manter comunicação com a Secretaria de Transportes, ou outra por ela indicada.
26. Apresentar, quando solicitado, documentos de regularidade fiscal e trabalhista de todas as empresas consorciadas, sob pena de aplicação das medidas administrativas cabíveis.

Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo do pregão, desde a publicação até a homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo pregoeiro, bem como da perda do direito de exercer o benefício previsto na Lei Complementar nº 123/06.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes dos serviços prestados, previstos no presente Termo de Referência correrão por conta da natureza da despesa, fonte de recurso e programa de trabalho, conforme especificado a seguir:

5.1.1	Elemento de Despesa:	339039
5.1.2	Fonte de Recurso:	150000
5.1.2	Programa de Trabalho:	04002.0412200012.013

As notas fiscais deverão ser emitidas em nome de: **MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO, CNPJ: 28.606.630/0001-23, ENDEREÇO: AVENIDA ALBERTO BRAUNE, 225, CENTRO, NOVA FRIBURGO - RJ, CEP: 28613-001.**

6. FORMA DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

O CONTRATO a ser celebrado tem por objetivo a prestação de serviço de gerenciamento do Sistema de Bilhetagem Eletrônica e monitoramento do serviço municipal de Transporte Coletivo do município de Nova Friburgo/RJ, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.

Os serviços a serem contratados deverão contemplar todos os itens necessários para seu pleno funcionamento.

A prestação de serviço deverá contemplar toda a especificação contida no item 02.

A prestação de serviço deverá ser prestada mensalmente.

A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas referentes a vale-transporte, vale-alimentação, encargos sociais, uniformes completos que incluem EPI, ferramental básico e todos os insumos necessários para desempenho adequado dos seus profissionais.

7. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O local será definido até a assinatura do contrato, tendo em vista, que o CONTRATANTE é que disponibilizará o local da futura prestação de serviço, qual seja, o local do Centro de Controle. O local deverá ser próximo a sede da Prefeitura.

8. DA LIQUIDAÇÃO

A liquidação será realizada pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência, em obediência ao Decreto nº 258, de 27 de setembro de 2018 e Decreto nº 313, de 10 de outubro de 2019.

9. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado conforme estabelece o Decreto nº 258, de 27 de setembro de 2018 e suas modificações definidas no Decreto nº 313, de 10 de outubro de 2019, desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:

- Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais;
- FGTS;
- PGE – referente a Dívida Ativa Estadual;
- Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa;
- Estadual CND – referente ao ICMS.

A Nota Fiscal de Serviço deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta-Corrente, para que possibilite o CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido;

Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

O pagamento deve ser precedido da medição dos trabalhos a ser realizada mensalmente e apresentada pela contratada na última semana do mês de referência e será processada e analisada pela Contratante, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua protocolização.

A medição terá por base a efetiva execução dos serviços conforme as Ordens de Serviços emitidas podendo ser pagas, por partes, ou após integralmente concluídos, sendo que poderá ser emitida uma ou mais ordens de serviços para a quantidade demandada, e as despesas mensais decorrentes da execução dos serviços e utensílios básicos.

O pagamento será efetuado através de medição mensal que serão realizadas conforme descrito junto ao Termo de Referência.

Aprovada a medição, a Contratada deverá apresentar a correspondente nota fiscal ao Município para fins de pagamento.

O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias corridos, após a apresentação de nota fiscal/fatura, contados a partir da data de execução dos serviços e condicionado a conferência e atesto por servidores responsáveis pelo recebimento definitivo, através de pagamento em carteira, ou seja, crédito em conta bancária, a ser indicada pela CONTRATADA.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, conforme a documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de sanção administrativa.

Tal regularidade deve ser verificada durante toda a execução do contrato (55, XIII, da Lei n. 8.666/93). Desse modo, é legítima a cobrança de certidões negativas de débitos do fornecedor em qualquer momento da vigência do contrato, configurando inexecução contratual a não apresentação do referido documento quando solicitado.

Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 87 da Lei n. 8.666/93.

Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, deverá ser providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

Não havendo regularização, ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, o pagamento ficará suspenso até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente quanto a regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial.

Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo) por cento a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos) por cento por dia de atraso, a serem calculados sobre a parcela devida.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

10.1 - Disponibilizar local apropriado para a instalação do Centro de Monitoramento e Controle (CMC);

10.2 - O local disponibilizado para o CMC deve ser compatível com a instalação, por parte da CONTRATADA, das infraestruturas especificadas no Termo de Referência do Edital de Licitação;

10.3 - Exercer a fiscalização da execução do contrato por representantes da administração, especialmente designados para tal atribuição, na forma prevista nas Leis federais nº 8666/93 e 10.520/02;

10.4 - Notificar à licitante, por escrito, qualquer irregularidade constatada, solicitando providências para sua regularização;

10.5 - Emitir ordem de serviços/autorização para a execução dos serviços;

10.6 - Receber, conferir, atestar e liberar para o setor competente, as Notas Fiscais emitidas pela Contratada, para providências de pagamento;

10.7 - Rejeitar, no todo ou em parte, serviços ou fornecimento executados em desacordo com o contrato a ser celebrado;

10.8 - Efetuar o pagamento referente à prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

10.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados

pela CONTRATADA ou por seus prepostos;

10.10 - A CONTRATANTE deverá comunicar à Contratada qualquer falha ou irregularidade na prestação de serviços ou a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-los;

10.11 - Aplicar as penalidades constantes no item das Sanções Administrativas do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei 8.666/93, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

11.1 - Responsabilizar-se integralmente pelas despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do Termo de Referência relativa aos empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Administração Pública, sendo os mesmos de exclusiva responsabilidade da contratada, bem como o pagamento de seus salários, o recolhimento de taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais ou municipais que incidam ou possam incidir sobre o objeto deste, assim como, apresentação de seus respectivos comprovantes, quando solicitados pela Administração;

11.2 - Cumprir rigorosamente todas as legislações aplicáveis à execução dos serviços contratados, inclusive os referentes à segurança e à medicina do trabalho;

11.3 - Responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações e reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerada como exclusiva empregadora e única responsável por qualquer ônus que o Município venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações e reclamações;

11.4 - Responder por todos e quaisquer danos provocados ao Município de Nova Friburgo ou a terceiros na execução dos serviços, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela Contratante, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, ao ressarcimento previsto;

11.5 - Prestar os serviços de acordo com todas as exigências e especificações contidas no Termo de Referência e na Proposta;

11.6 - Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos;

11.7 - Fornecer, supervisionar a instalação e manter em funcionamento todos os equipamentos, embarcados ou não, necessários à bilhetagem eletrônica, conforme especificado no edital. Manter 10% (dez por cento) de equipamentos reserva para garantir a continuidade dos serviços durante a manutenção;

11.8 - Fornecer todo material, gabaritos e ferramentas especiais necessários para a instalação dos equipamentos;

11.9 - Garantir o funcionamento contínuo dos subsistemas dimensionados e especificados no Anexo II deste edital, durante a vigência do contrato;

11.10 - Fornecer, instalar e manter os programas e aplicativos de computador necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos e do sistema aos usuários;

11.11 - Fornecer, instalar e manter sistemas de segurança que autentiquem todas as operações e transações relativas à legitimidade dos cartões gerados pelo sistema e sua distribuição, venda e recarga de créditos ao uso dos créditos no sistema (validações), e de todos os arquivos processados pelo sistema de bilhetagem eletrônica, inclusive possibilitando que a qualquer momento sejam realizadas auditorias dessas transações e fases operacionais. A funcionalidade do sistema de segurança deverá permitir exclusivamente aos equipamentos locados ao Município de Nova Friburgo processarem os cartões em uso na cidade;

11.12 - Disponibilizar acesso contínuo pelos operadores da CONTRATANTE, a partir de computadores providos de conexão de dados, a um site de Internet de onde serão efetuadas todas as funções de operação e gerenciamento do sistema. Este site será provido por “datacenter” especificado no Anexo II. Cada operador deverá ter apenas o acesso compatível com a sua função, sendo o cadastramento e atribuição de senhas, controlados exclusivamente pela CONTRATANTE;

11.13 - Prestar assessoria técnica para especificação e adequação das instalações físicas, se necessário;

11.14 - Prestar informações e comparecer com representantes habilitados, sempre que solicitados ao auxílio da CONTRATANTE na divulgação e esclarecimentos à mídia e aos usuários em geral;

11.15 - Buscar a atualização de equipamentos e softwares, preservando-os da obsolescência;

11.16 - Manter sigilo absoluto quanto às informações, metodologias, operações processadas e demais condições e termos do objeto adjudicado;

11.17 - Responsabilizar-se pela manutenção de todos os equipamentos, os quais se enviados ou retirados deverão retornar em 72 horas, ou justificada a omissão, que será avaliada pela CONTRATANTE;

11.18 - Substituir imediatamente quaisquer de seus empregados alocados para os serviços, caso a CONTRATANTE julgue-os inabilitados ou insatisfatórios no desempenho de suas funções;

11.19 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo determinado pela Fiscalização;

11.20 - Responsabilizar-se, na forma do Contrato, pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a serem atestadas pelos responsáveis pela fiscalização da execução do contrato, assim como pelo refazimento do serviço e a substituição dos materiais recusados, sem ônus para o CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

11.21 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital durante todo prazo de execução contratual;

11.22 - Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste Contrato, eximindo o CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida;

11.23 - Manter um representante da empresa sediado no município durante toda a execução do contrato;

11.24 - Ter como seu endereço oficial para entrega de notificações e correspondências oficiais, o Centro de Monitoramento e Controle – CMC.

12. DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1 - O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 3% (três por cento) do valor total do contrato.

12.1.1 - No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da data de assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia.

12.1.2 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

12.1.3 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

12.2 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

12.2.1 - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.2.2 - prejuízos diretos causados à Administração Pública decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

12.2.3 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração Pública à contratada; e

12.2.4 - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica.

Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

NO CASO DE ALTERAÇÃO DO VALOR DO CONTRATO, OU PRORROGAÇÃO DE SUA VIGÊNCIA, A GARANTIA DEVERÁ SER AJUSTADA À NOVA SITUAÇÃO OU RENOVADA, SEGUINDO OS MESMOS PARÂMETROS UTILIZADOS QUANDO DA CONTRATAÇÃO.

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer

obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13. MEDIDAS ACAUTELADORAS

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

O CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.

A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre quaisquer dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto do contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização do CONTRATANTE.

As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

O CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas

a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados por esta nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

Não obstante o fato de a CONTRATADA ser a única responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

O acompanhamento e a fiscalização da contratação serão exercidos por representantes da Contratante, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dar ciência à Administração, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

Para o acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato, ficam designados(as) os(as) agentes públicos(as) abaixo informado(as):

NOME		MATRÍCULA	GESTOR / FISCAL
<Nome do Gestor titular>		<nº da matrícula>	Gestor titular
<Nome do Gestor substituto>		<nº da matrícula>	Gestor substituto
<Nome do Fiscal titular>		<nº da matrícula>	Fiscal titular
<Nome do Fiscal substituto>		<nº da matrícula>	Fiscal substituto

A gestão e fiscalização do contrato serão retificadas através da edição de Portaria publicada junto ao Diário Oficial do Município.

O(s) fiscal(is) do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

O fiscal designado pela Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.1 - Ao Gestor caberá as seguintes atribuições:

a) convocar e coordenar reunião inicial, caso necessário, registrada em ata, com a participação da contratada e do fiscal, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

b) manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações e disponibilizá-la ao fiscal para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

c) emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

d) avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

e) receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

f) zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Presidência pedido de alteração;

g) controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva;

h) encaminhar ao setor de licitações, no prazo mínimo de 60 dias do vencimento do contrato, o pedido devidamente justificado de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;

i) informar ao setor competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato após o devido processo administrativo;

j) acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços, mantendo o financeiro informado acerca dos pagamentos eventualmente pendentes;

k) informar ao financeiro, até 15 de novembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de

saldos de empenho a conta de restos a pagar;

l) encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

j) responder pela fiscalização do contrato nos casos de ausência do fiscal.

16.2 - Ao Fiscal caberá as seguintes atribuições:

a) participar das reuniões iniciais, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

b) acompanhar e organizar arquivos específicos da execução e fiscalização do contrato e registrar as ocorrências que impactem a execução do contrato;

c) manter organizada no início e durante a vigência cópia do contrato e suas alterações, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

d) analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e atestar a Nota Fiscal ou enviar notificação para contratada para regularização de impropriedade constatada;

e) devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

f) propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo:

f.1. não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; e

f.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução contratual ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada.

g) apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal;

h) informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

i) acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

j) controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

k) propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

l) encaminhar o processo de contratação ao Gestor do Contrato, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência contratual;

m) formalizar ao Gestor do contrato e ao Setor de Licitações, quando terminar a

vigência do contrato e desde que não haja pendência, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, se for o caso;

n) atuar junto a contratada para manutenção da vigência da garantia contratual durante todo o período contratado, promovendo ainda prorrogações de vigência e atualizações de valores em conformidade com o contrato e seus aditivos;

o) receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

p) realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato;

q) instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação; e

r) informar ao gestor do contrato a execução dos saldos empenhados e as questões previdenciárias, trabalhistas e fiscais.

m. responder pela gestão do contrato nos casos de ausência do gestor.

17. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA ELABORAÇÃO DO PRESENTE TERMO

O presente documento foi elaborado em conjunto com os responsáveis técnicos dos setores requisitantes, que se responsabilizam por todas as informações e exigências técnicas aqui apresentadas.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de inexecução total ou parcial do FORNECIMENTO, ou qualquer inadimplência contratual, inclusive desatendimento das determinações da Fiscalização, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, no que couber às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multas Pecuniárias;

III. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração Municipal e, se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores desta Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, conforme disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base na alínea anterior.

Parágrafo Primeiro: As multas serão aplicadas para os seguintes casos e os percentuais serão limitados a 10% (dez por cento) do valor global contratado:

- a) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no início do fornecimento/execução, calculada sobre o valor global do contrato;
- b) Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na entrega e instalação dos sistemas e dos equipamentos descritos no Termo de Referência como de responsabilidade da CONTRATADA, incidente sobre o valor da fatura, durante os 30 (trinta) primeiros dias e em dobro para cada dia subsequente;
- c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da licitação, por desatendimento às cláusulas contratuais.

Parágrafo Segundo: As sanções de advertência, suspensão temporária de participação em licitação e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

Parágrafo Terceiro: No caso de aplicação de advertência, multa e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

Atingido o limite de 10% (dez por cento) do valor global regularmente atualizado do CONTRATO, o Município poderá promover a rescisão parcial ou total do CONTRATO.

A CONTRATADA não incorrerá em multa quando o descumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma físico resultar de força maior devidamente comprovada ou de instruções do Município.

A multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município, cobrada judicialmente ou recebida diretamente da CONTRATADA.

Demais sanções Administrativas, nos termos do art. 86 a 88 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto.

20. DA RESCISÃO

O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Termo de Referência, bem como na legislação vigente, por parte do fornecedor, assegurará a Secretaria Municipal de Governo o direito de rescindi-la, mediante notificação, com prova de recebimento.

Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993 constituem motivos para a rescisão do contrato:

a) Atraso injustificado na prestação dos serviços, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação à Secretaria Municipal de Governo;

b) O cometimento reiterado de falhas, comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante da Secretaria Municipal de Governo.

Ao Município de Nova Friburgo é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e o segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

21. ACORDO DO NÍVEL DE SERVIÇO

Este acordo tem a finalidade de garantir que a prestação dos serviços seja executada com qualidade e eficiência e, por conseguinte, esteja condizente com os requisitos discriminados no presente Termo de Referência.

Os indicadores de a seguir servirão como métrica para aferição do adequado atendimento do contrato:

- a)** Desempenho Técnico do Sistema;
- b)** Manutenção dos Equipamentos;
- c)** Software e Suporte Técnico;
- d)** Suporte e atendimento ao usuário.

O não atendimento dos itens supracitados ensejarão em infrações a serem contabilizadas e somadas mensalmente.

O nível esperado de serviço é de acordo com o somatório das infrações e as penalidades referentes a tais somatórios seguirá a seguinte lógica. Quando forem contabilizados:

- a) de 0 a 3 pontos no mês: Advertência;
- b) de 4 a 6 pontos no mês: Recebimento de 95% do valor da fatura dos serviços;
- c) de 7 a 10 pontos no mês: Recebimento de 90% do valor da fatura dos serviços;
- d) Mais de 10 pontos no mês: Recebimento de 85% do valor da fatura dos serviços.

A reincidência ou aumento das somas por dois meses consecutivos repercutirá em descumprimento contratual de acordo com as sanções previstas no contrato.

A título de calibração dos níveis de atendimento do contrato, os primeiros 3 meses não serão contabilizados dentro desta regra, conforme Anexo V.

22. FORMAS DE COBRANÇA E MEDIÇÃO

Os custos de operação deste projeto serão calculados com base na planilha do Anexo I e na fórmula que considera o somatório de dois componentes: (a) os custos constantes e (b) os custos variáveis, os quais são atrelados à quantidade de veículos a serem monitorados e ao tempo de execução de serviço, de tal forma que:

T3 = custo de investimento [R\$/mês] + custo recorrente [R\$/mês]

T3V→ Somatório de T3 para itens variáveis

T3C→ Somatório de T3 para itens constantes

Preço Global = 48 x (custo constante + 138 x custo variável)

Em que os Custos Constantes serão o somatório dos custos dos itens que constam na Quadro 22.1; enquanto os custos variáveis consistem no somatório dos itens presentes no Quadro 22.2.

22.1 - Relação dos itens de custo constante

Custos Constantes

Software de Gestão do SBE
Pontos de Venda e Equipe – Comercialização e bilheteria
Cartões Eletrônicos
Plataforma de Informações ao Usuário
Painéis fixados em locais estratégicos
Implantação do SIU
Video Wall
Posições de Trabalho
Software de Monitoramento por Vídeo

Software para Controle e Supervisão Operacional
Equipe de Controle Operacional
Infraestrutura e equipamentos de Datacenter
Equipe de Gestão de SBE
Equipe de Gestão Financeira
Treinamento de Usuários-Chave

22.2 - Relação dos itens de custos variáveis

Custos Variáveis

Chip SIM
Chip SAM*
Validador**
AVL
Câmeras fixas para uso embarcado

* A quantidade de chips SAM deve ser acrescida em 20% em relação ao número de veículos da frota, relativo aos chips master.

** Os custos de aquisição e manutenção dos validadores devem ser arcados pelo(s) operadore(s) dos veículos do sistema de transporte público.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica desde já determinado que a proposta apresentada pelo ganhador do certame deverá ser acompanhada pela planilha de custos e formação de preços.

A empresa vencedora do certame aceitará nas mesmas condições e preços os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite de 25% do valor inicial da contratação para o objeto definido neste termo de referência.

A conta de custódia dos créditos relativos ao SBE deverá respeitar a resolução BCB 150/2021.

O valor retido na conta de custódia deverá ser ajustado de acordo com o IPCA — Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

O valor retido em conta de custódia deve ser investido apenas em produtos financeiros que assumam risco CDI.

Os créditos custodiados do SBE terão validade de 12 meses e serão repassados ao tesouro municipal após a expiração, de acordo com orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.

Os créditos utilizados no sistema serão repassados para as empresas operadoras do sistema de transporte público em um período de D+1.

As receitas acessórias a serem auferidas no âmbito deste contrato deverão ser regulamentadas separadamente por instrumentos jurídicos específicos.

Termo de referência elaborado por este subscritor auxiliado pela equipe técnica desta Secretaria Municipal de Governo.

Nova Friburgo/RJ, ____ de _____ de 20 ____.

GESTOR:	APOIO TÉCNICO:
<hr/> Rodrigo de Lima Carvalho Matr.: 62.771	<hr/> Leandro da Silva Ferreira Matr.: 62.832

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, bem como autorizo **O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.**

Ciente, de acordo:

Rodrigo Jardim Ascoly
Secretário Municipal de Governo
Matr.: 62.832

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÕES

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL JUNTO AO PREGÃO

AO

MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO/RJ.

Atenção: Equipe de Pregão

Ref.: Pregão Eletrônico nº 157/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA** que o Sr. _____, profissão _____, representará a empresa para fins de atuação junto ao Pregão Eletrônico nº 157/2023, através do telefone(s): _____ e e-mail(s): _____.

_____, de..... de 2023.

(Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL E TODAS AS INFORMAÇÕES
PARA CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES E CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Ao

MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO/RJ.

Atenção: Equipe de Pregão

Ref.: Pregão Eletrônico nº 157/2023

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____,
_____, portador do Documento de
Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____,

DECLARA que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos,
bem como de que cumpre plenamente todos os requisitos os requisitos de habilitação, a
teor do artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, bem como as demais
obrigações definidos no Edital supracitado.

....., de..... de 2023.

(Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Ao

MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO/RJ.

Atenção: Equipe de Pregão

Ref.: Pregão Eletrônico nº 157/2023

A empresa....., CNPJ nº....., **DECLARA** sob as penas da Lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na licitação **Pregão Eletrônico** acima descrito, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências Posteriores.

....., de..... de 2023.

(Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

Ao

MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO/RJ.

Atenção: Equipe de Pregão

Ref.: Pregão Eletrônico nº 157/2023

A empresa....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA, sob as penas da Lei em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

....., de..... de 2023.

(Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Ao

MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO/RJ.

Atenção: Equipe de Pregão

Ref.: Pregão Eletrônico nº 157/2023

(Empresa) _____, doravante denominada (Empresa), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, para fins do disposto no item 9 do Edital do Pregão Eletrônico nº 157/2023, **DECLARA**, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a)** A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela (Empresa), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial do Edital do Pregão Eletrônico nº 157/2023, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b)** A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Edital do Pregão Eletrônico nº 157/2023, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c)** Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial do Edital do Pregão Eletrônico nº 157/2023 quanto a participar ou não da referida licitação;
- d)** Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado, discutido com qualquer outro participante potencial do Pregão Eletrônico nº 157/2023 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e)** Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Município de Nova Friburgo antes da abertura oficial das propostas; e
- f)** Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que seu representante detém plenos poderes e informações para firmá-la.

..... de..... de 2023.

Assinatura do Responsável ou Representante Legal da empresa

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS E PESSOAL TÉCNICO

Ao

MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO/RJ.

Atenção: Equipe de Pregão

Ref.: Pregão Eletrônico nº 157/2023

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA** que na execução do contrato possuirá equipamentos e pessoal técnico adequado para o fiel cumprimento do objeto, referente ao lote_____, com previsão no artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sob pena de responsabilização nos termos da Lei.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura (representante legal): _____

Qualificação: _____

Observação:

- 1) Emitir em papel que identifique o licitante

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP

Declaro, sob as penas da Lei, que a empresa, _____ inscrita no CNPJ n.º _____, cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, e que essa empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

....., de..... de 2023.

(Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa)

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 0XX/2023

Processo Administrativo 5561/2023 Pregão Eletrônico. 157/2023

CONTRATANTE

O MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO, com sede na Avenida Alberto Braune nº. 225, Bairro Centro, em Nova Friburgo/RJ, CEP: 28613-001, inscrito no CNPJ sob o nº. 26.606.630/0001-23, neste ato representada por XXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXX, expedida pela SSP/RJ e inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**; e do outro lado a **CONTRATADA** _____, estabelecida na Rua __, nº __ no Bairro __ em __/__/__ CEP.: __, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, representada neste ato pelo Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ expedida pelo SSP/___ e inscrito no CPF sob o nº. _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (procuração/contrato social/estatuto social), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

RESOLVEM, na forma do Decreto 599/20, Decreto Federal 10.024/19, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, **pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios, da teoria geral dos contratos, demais legislações pertinentes, na fundamentação jurídica, celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº. 157/2023 e mediante as cláusulas e condições a seguir:**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO

1.1 – Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital e Termo de Referência, do Processo Administrativo nº 5561/2023 e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, instalação, configuração, manutenção, implantação, suporte e treinamento de sistema de bilhetagem eletrônica do sistema de transporte público coletivo de Nova Friburgo/RJ, em conformidade com as condições e especificações técnicas e descrições contidas no Termo de Referência, anexo do EDITAL.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Os serviços serão prestados parcialmente de maneira remota, mas consideram-se prestados no município de Nova Friburgo/RJ.

3.2 - A Contratada se obriga a manter um representante da empresa sediado no município durante toda a execução do contrato.

3.3 - A Contratada se obriga a ter como seu endereço oficial para entrega de notificações e correspondências oficiais, o Centro de Monitoramento e Controle- CMC, que deverá estar no município de Nova Friburgo.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS

4.1 - O valor total estimado do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....) conforme especificações constantes na Planilha de Custos, Proposta Comercial – Anexo I e no Termo de Referência – Anexo II deste instrumento.

IV.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado conforme estabelece o Decreto nº 258, de 27 de setembro de 2018 e suas modificações definidas no Decreto nº 313, de 10 de outubro de 2019, desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:

- Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais;
- FGTS;
- PGE – referente a Dívida Ativa Estadual;
- Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa;
- Estadual CND – referente ao ICMS.

5.2 - A Nota Fiscal de Serviço deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta-Corrente, para que possibilite o CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido;

Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

5.3 – O pagamento deve ser precedido da medição dos trabalhos a ser realizada mensalmente e apresentada pela contratada conforme disposições documento na última semana do mês de referência e será processada e analisada pela Contratante, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua protocolização.

5.4 - A medição terá por base a efetiva execução dos serviços conforme as Ordens de Serviços emitidas podendo ser pagas, por partes, ou após integralmente concluídos, sendo que poderá ser emitida uma ou mais ordens de serviços para a quantidade demandada, e as despesas mensais decorrentes da execução dos serviços e utensílios básicos.

5.5 - O pagamento será efetuado através de medição mensal que serão realizadas conforme descrito junto ao Termo de Referência.

5.6 - Aprovada a medição, a Contratada deverá apresentar a correspondente nota fiscal ao Município para fins de pagamento.

5.7 - O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias corridos, após a apresentação de nota fiscal/fatura, contados a partir da data de execução dos serviços e condicionado a conferência e atesto por servidores responsáveis pelo recebimento definitivo, através de pagamento em carteira, ou seja, crédito em conta bancária, a ser indicada pela CONTRATADA.

5.8 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.9 - Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.10 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, conforme à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de sanção administrativa.

5.11 - Tal regularidade deve ser verificada durante toda a execução do contrato (55, XIII, da Lei n. 8.666/93). Desse modo, é legítima a cobrança de certidões negativas de débitos do fornecedor em qualquer momento da vigência do contrato, configurando inexecução contratual a não apresentação do referido documento quando solicitado.

5.12 - Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 87 da Lei n. 8.666/93.

5.13 - Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, deverá ser providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua

situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.14 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.15 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.16 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, o pagamento ficará suspenso até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.17 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

5.18 - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente quanto a regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.19 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.20 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial.

5.21 - O pagamento será efetuado conforme estabelece o Decreto 258 de 27 de setembro de 2018 e com redação alterada pelo Decreto nº 313, de 10 de outubro de 2019.

5.22 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do CONTRATO, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo) por cento a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos) por cento por dia de atraso, a serem calculados sobre a parcela devida.

6.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação

orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Nova Friburgo, para o exercício de 2023, na dotação Orçamentária: PT 040020412200012013, ED 339039, Fonte de Recurso: 1500.

Para o exercício subsequente, correrão à conta de dotação orçamentária anual própria.

6.2 - O prazo de vigência da contratação é de **48 (quarenta e oito) meses**, contados da assinatura deste instrumento de contrato, com termo **INICIAL** em XX/XX/XXXX e termo **FINAL** em XX/XX/XXXX, prorrogável na forma do art. 57, inciso II e no § 1º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis, atendendo a legislação federal, pelo período de 12 (doze) meses.

7.2 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação) e mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada-IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

CLAUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Disponibilizar local apropriado para a instalação do Centro de Monitoramento e Controle (CMC);

8.2 - O local disponibilizado para o CMC deve ser compatível com a instalação, por parte da CONTRATADA, das infraestruturas especificadas no Termo de Referência do Edital de Licitação;

8.3 - Exercer a fiscalização da execução do contrato por representantes da administração, especialmente designados para tal atribuição, na forma prevista nas Leis federais nº 8666/93 e 10.520/02;

8.4 - Notificar à licitante, por escrito, qualquer irregularidade constatada, solicitando providências para sua regularização;

8.5 - Emitir ordem de serviços/autorização para a execução dos serviços;

8.6 - Receber, conferir, atestar e liberar para o setor competente, as Notas Fiscais emitidas pela Contratada, para providências de pagamento;

8.7 - Rejeitar, no todo ou em parte, serviços ou fornecimento executados em desacordo com o contrato a ser celebrado;

8.8 - Efetuar o pagamento referente à prestação dos serviços, desde que cumpridas todas

as formalidades e exigências do contrato;

8.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seus prepostos;

8.10 - A CONTRATANTE deverá comunicar à Contratada qualquer falha ou irregularidade na prestação de serviços ou a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-los;

8.11 - Aplicar as penalidades constantes no item das Sanções Administrativas do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei 8.666/93, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA.

8.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLAUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

9.1 - Responsabilizar-se integralmente pelas despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do Termo de Referência especificado no item 2, relativa aos empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Administração Pública, sendo os mesmos de exclusiva responsabilidade da contratada, bem como o pagamento de seus salários, o recolhimento de taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais ou municipais que incidam ou possam incidir sobre o objeto deste, assim como, apresentação de seus respectivos comprovantes, quando solicitados pela Administração;

9.2 - Cumprir rigorosamente todas as legislações aplicáveis à execução dos serviços contratados, inclusive os referentes à segurança e à medicina do trabalho;

9.3 - Responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações e reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerada como exclusiva empregadora e única responsável por qualquer ônus que o Município venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações e reclamações;

9.4 - Responder por todos e quaisquer danos provocados ao Município de Nova Friburgo ou a terceiros na execução dos serviços, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela Contratante, obrigando-se, a todo e qualquer tempo,

ao ressarcimento previsto;

9.5 - Prestar os serviços de acordo com todas as exigências e especificações contidas no item 2 do Termo de Referência e na Proposta;

9.6 - Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos;

9.7 - Fornecer, supervisionar a instalação e manter em funcionamento todos os equipamentos, embarcados ou não, necessários à bilhetagem eletrônica, conforme especificado no edital. Manter 10% (dez por cento) de equipamentos reserva para garantir a continuidade dos serviços durante a manutenção;

9.8 - Fornecer todo material, gabaritos e ferramentas especiais necessários para a instalação dos equipamentos;

9.9 - Garantir o funcionamento contínuo dos subsistemas dimensionados e especificados no Termo de Referência Anexo II deste edital, durante a vigência do contrato, devendo no prazo de 24 horas comunicar intercorrências que impeçam a execução do contrato;

9.10 - Fornecer, instalar e manter os programas e aplicativos de computador necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos e do sistema aos usuários;

9.11 - Fornecer, instalar e manter sistemas de segurança que autentiquem todas as operações e transações relativas à legitimidade dos cartões gerados pelo sistema e sua distribuição, venda e recarga de créditos ao uso dos créditos no sistema (validações), e de todos os arquivos processados pelo sistema de bilhetagem eletrônica, inclusive possibilitando que a qualquer momento sejam realizadas auditorias dessas transações e fases operacionais. A funcionalidade do sistema de segurança deverá permitir exclusivamente aos equipamentos locados ao Município de Nova Friburgo processarem os cartões em uso na cidade;

9.12 - Disponibilizar acesso contínuo pelos operadores da CONTRATANTE, a partir de computadores providos de conexão de dados, a um site de Internet de onde serão efetuadas todas as funções de operação e gerenciamento do sistema. Este site será provido por “datacenter” especificado no Anexo II. Cada operador deverá ter apenas o acesso compatível com a sua função, sendo o cadastramento e atribuição de senhas, controlados exclusivamente pela CONTRATANTE;

9.13 - Prestar assessoria técnica para especificação e adequação das instalações físicas, se necessário;

9.14 - Prestar informações e comparecer com representantes habilitados, sempre que solicitados ao auxílio da CONTRATANTE na divulgação e esclarecimentos à mídia e aos

usuários em geral;

9.15 - Buscar a atualização de equipamentos e softwares, preservando-os da obsolescência;

9.16 - Manter sigilo absoluto quanto às informações, metodologias, operações processadas e demais condições e termos do objeto adjudicado;

9.17 - Responsabilizar-se pela manutenção de todos os equipamentos, os quais se enviados ou retirados deverão retornar em 72 horas, ou justificada a omissão, que será avaliada pela CONTRATANTE;

9.18 - Substituir imediatamente quaisquer de seus empregados alocados para os serviços, caso a CONTRATANTE julgue-os inabilitados ou insatisfatórios no desempenho de suas funções;

9.19 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo determinado pela Fiscalização;

9.20 - Responsabilizar-se, na forma do Contrato, pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a serem atestadas pelos responsáveis pela fiscalização da execução do contrato, assim como pelo refazimento do serviço e a substituição dos materiais recusados, sem ônus para o CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

9.21 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital durante todo prazo de execução contratual;

9.22 - Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste Contrato, eximindo o CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida;

9.23 - Manter um representante da empresa sediado no município durante toda a execução do contrato;

9.24 - Ter como seu endereço oficial para entrega de notificações e correspondências oficiais, o Centro de Monitoramento e Controle – CMC.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 - Não obstante o fato de a Contratada ser a única responsável pela execução de todos

os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

10.2 - O acompanhamento e a fiscalização da contratação serão exercidos por representantes da Contratante, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dar ciência à Administração, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

10.3 - Para o acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato, ficam designados(as) os(as) agentes públicos(as) abaixo informado(as):

NOME	MATRÍCULA	GESTOR / FISCAL
<Nome do Gestor titular>	<nº da matrícula>	Gestor titular
<Nome do Gestor substituto>	<nº da matrícula>	Gestor substituto
<Nome do Fiscal titular>	<nº da matrícula>	Fiscal titular
<Nome do Fiscal substituto>	<nº da matrícula>	Fiscal substituto

10.4 - A **gestão** e a fiscalização do contrato serão designadas através da edição de Portaria publicada junto ao Diário Oficial do Município.

10.5 - O(s) fiscal(is) do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.6 - O fiscal designado pela Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

10.7 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

10.8 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.9 - Ao Gestor caberá as seguintes atribuições:

- a.** convocar e coordenar reunião inicial, caso necessário, registrada em ata, com a participação da contratada e do fiscal, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual.
- b.** manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações e disponibilizá-la ao fiscal para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato.
- c.** emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato.
- d.** avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação.
- e.** receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações.
- f.** zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Presidência pedido de alteração.
- g.** controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva.
- h.** encaminhar à Setor de Licitações, no prazo mínimo de 60 dias do vencimento do contrato, o pedido devidamente justificado de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.
- i.** informar ao setor competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato após o devido processo administrativo.
- j.** acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços, mantendo o financeiro informado acerca dos pagamentos eventualmente pendentes.
- k.** informar ao financeiro, até 15 de novembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar.

l. encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

j. responder pela fiscalização do contrato nos casos de ausência do fiscal.

10.10 - Ao Fiscal caberá as seguintes atribuições:

a. participar das reuniões iniciais, de trabalho e de conclusão da execução contratual.

b. acompanhar e organizar arquivos específicos da execução e fiscalização do contrato e registrar as ocorrências que impactem a execução do contrato.

c. manter organizada no início e durante a vigência cópia do contrato e suas alterações, devendo informar ao gestor as pendências constatadas.

d. analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e atestar a Nota Fiscal ou enviar notificação para contratada para regularização de impropriedade constatada.

e. devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado.

f. propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo:

f.1. não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; e

f.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução contratual ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada.

g. apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal.

h. informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual.

i. acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato.

j. controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento.

k. propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato.

l. encaminhar o processo de contratação ao Gestor do Contrato, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência contratual.

m. formalizar ao Gestor do Contrato e a Setor de Licitações, quando terminar a vigência do contrato e desde que não haja pendência, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, se for o caso.

n. atuar junto a contratada para manutenção da vigência da garantia contratual durante todo o período contratado, promovendo ainda prorrogações de vigência a atualizações de valores em conformidade com o contrato e seus aditivos.

o. receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados.

p. realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato.

q. instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

r. informar ao gestor do contrato a execução dos saldos empenhados e as questões previdenciárias, trabalhistas e fiscais.

m. responder pela gestão do contrato nos casos de ausência do gestor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1 - O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 3% (três por cento) do valor total do contrato.

11.1.1 - No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da data de assinatura do contrato, a contratada deverá

apresentar comprovante de prestação de garantia.

11.1.2 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

11.1.3 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

11.2 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.2.1 - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.2.2 - prejuízos diretos causados à Administração Pública decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.2.3 – multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração Pública à contratada; e

11.2.4 - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

11.3 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

11.4 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica.

11.5 - Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.6 - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.7 - NO CASO DE ALTERAÇÃO DO VALOR DO CONTRATO, OU PRORROGAÇÃO DE SUA VIGÊNCIA, A GARANTIA DEVERÁ SER AJUSTADA À NOVA SITUAÇÃO OU RENOVADA, SEGUINDO OS MESMOS PARÂMETROS UTILIZADOS QUANDO DA CONTRATAÇÃO.

11.8 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.9 - A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1 - As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

12.2 - No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.

12.3 - A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre quaisquer dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE.

12.4 - As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

12.5 - A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

12.6 - As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

12.7 - As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Em caso de inexecução total ou parcial do FORNECIMENTO, ou qualquer

inadimplência contratual, inclusive desatendimento das determinações da Fiscalização, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, no que couber às seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Multas Pecuniárias;
- III. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração Municipal e, se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores desta Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, conforme disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base na alínea anterior.

Parágrafo Primeiro: As multas serão aplicadas para os seguintes casos e percentuais, limitadas a 10% (dez por cento) do valor global contratado:

- a) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no início do fornecimento/execução, calculada sobre o valor global do contrato;
- b) Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na entrega e instalação dos sistemas nos equipamentos, incidente sobre o valor da fatura, durante os 30 (trinta) primeiros dias e em dobro para cada dia subsequente;
- c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da licitação, por desatendimento às cláusulas contratuais.

Parágrafo Segundo: As sanções de advertência, suspensão temporária de participação em licitação e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Terceiro: No caso de aplicação de advertência, multa e

suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

13.2 - Atingido o limite de 10% (dez por cento) do valor global regularmente atualizado do CONTRATO, o Município poderá promover a rescisão parcial ou total do CONTRATO.

13.3 - A CONTRATADA não incorrerá em multa quando o descumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma físico resultar de força maior devidamente comprovada ou de instruções do Município.

13.4 - A multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município, cobrada judicialmente ou recebida diretamente da CONTRATADA.

13.5 - Demais sanções Administrativas, nos termos do art. 86 a 88 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art.57 e 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO

15.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

15.1.1 - Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e Termo de Referência.

15.1.2 - Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

15.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4 - O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

15.4.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.4.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3 - Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS VEDAÇÕES

16.1 - É vedado à CONTRATADA:

16.1.1 - Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

16.1.2 - Promover por qualquer meio a cessão de direitos creditórios decorrentes desta contratação;

16.1.3 - Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16.1.4 - A subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1 - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e normas e princípios gerais dos contratos

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE

18.1 - Incumbirá ao **CONTRATANTE** a publicação deste Contrato, por extrato no Diário Oficial de Nova Friburgo, na forma do art. 61, Parágrafo único da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Nova Friburgo para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas, combinadas e contratadas, depois de lido e achado conforme, o presente Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes, na presença das testemunhas abaixo, extraíndo-se as cópias necessárias para documento e controle.

Nova Friburgo, ____ de _____ de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

ANEXO V

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

1 - FINALIDADE:

Fica estabelecido entre as partes Acordo de Nível de Serviços - ANS, o qual tem por objetivo medir a qualidade e eficiência dos serviços prestados pela CONTRATADA;

A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviços – ANS se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;

A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA;

2 - INDICADORES:

Regularidade no cumprimento dos prazos e normas estipulados no presente Termo de Referência.

A Fiscalização do Contrato acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao(s) preposto(s) indicado(s) pela CONTRATADA.

Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, a Fiscalização do Contrato notificará a CONTRATADA, por meio de Termo de Notificação, para que este tome conhecimento do fato e informe sobre as devidas justificativas e tratativas para a(s) ocorrência(s).

A notificação quanto à existência de irregularidades na execução no contrato deverá ser por escrito, independente da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

Constatando irregularidade passível de notificação, a Fiscalização do Contrato preencherá Termo de Notificação, relatando a ocorrência, seu tipo e nível, grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido e demais dados julgados relevantes para o perfeito entendimento e avaliação da ocorrência.

O Termo de Notificação será imediatamente apresentado, em 02 (duas) vias e entregue ao preposto da CONTRATADA ou a outro representante designado pelo mesmo, o qual deverá protocolar o seu recebimento, apontando data e hora da entrega, ficando uma das vias com a Fiscalização do Contrato ou, ainda, por e-mail com a respectiva confirmação de recebimento.

A Fiscalização do Contrato considerará entregue o Termo de Notificação que, voluntariamente, não for recebido pela CONTRATADA, devendo ser, a partir desta

ocorrência, a pontuação do nível da irregularidade dobrada, ou seja, multiplicada por 2 (dois), ficando a data desta ocorrência como data do efetivo recebimento.

Após o recebimento, o preposto da CONTRATADA deverá apresentar as devidas justificativas e tratativas para a(s) ocorrência(s) apontada(s), em até 96 horas.

Em até 05 (cinco) dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, a Fiscalização do Contrato apresentará por documento digital o resultado da avaliação mensal do serviço.

Os Termos de Notificação que não tiverem resposta da CONTRATADA dentro dos prazos estabelecido no item 2.7. serão considerados finalizados.

A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pela Fiscalização do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços.

A Fiscalização do Contrato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

Verificada a regularidade da fatura, a Fiscalização do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

A CONTRATADA deverá apresentar plano de realização dos serviços com periodicidade mensal antes do início do mês correspondente ao CONTRATANTE para acompanhamento dos atendimentos.

A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão pactuar, no ato de assinatura do contratado, critérios limites de tempo de indisponibilidade dos serviços para contabilização dos itens de serviços acompanhados neste ANS.

3 - INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO:

Anotações em livro próprio; Fichas de Acompanhamento de Contrato e/ou e-mails, todos emitidos pela Fiscalização do Contrato (ou servidor por ela designado), Plano de execução, Ordens de Serviços, etc.

4 - FORMA DE ACOMPANHAMENTO E PONTUAÇÃO:

Nº	ITEM DO SERVIÇO	NÍVEL ESPERADO SERVIÇO	INFRAÇÃO
----	-----------------	------------------------	----------

1	Realização dos serviços	<p>É o indicador que avaliará a efetiva realização avaliará a efetiva realização dos serviços contratados: (Programados / Realizados). Logo, espera-se que sejam realizados todos os serviços acordados no Plano de Execução do período.</p>	<p>Pontuação: 0 pontos – quando forem realizados 100% do Plano de Execução do período;</p> <p>Pontuação: 2 pontos – quando não forem realizados até 5% do Plano de Execução do Período;</p> <p>Pontuação: 3 pontos - quando não forem realizados até 10% do Plano de Execução do Período;</p> <p>Pontuação: 4 pontos quando não forem realizados até 15% do Plano de Execução do Período</p> <p>Pontuação: 6 pontos quando não forem realizados mais de 15% do Plano de Execução do Período;</p>
2	Tempestividade na execução dos serviços	<p>É o indicador que avaliará a pronta conclusão dos serviços solicitados no prazo estabelecido e acordados no Plano de Execução do período e/ou Ordem de Serviço Emitida</p>	<p>Pontuação: 0 pontos – quando forem realizados 100% do Plano de Execução do período no prazo estabelecido;</p> <p>Pontuação: 1 pontos – quando não forem realizados até 5% do Plano de Execução do Período no prazo estabelecido;</p> <p>Pontuação: 2 pontos- quando não forem realizados até 10% do Plano de Execução do Período no prazo estabelecido;</p> <p>Pontuação: 4 pontos quando não forem realizados até 15% do Plano de Execução do Período no prazo estabelecido</p> <p>Pontuação: 6 pontos quando não forem realizados mais de 15% do Plano de Execução do Período no prazo estabelecido.</p>
3	Atendimento às ocorrências operacionais não previstas	<p>É o indicador que avaliará se a contratada está respondendo à contento às ocorrências relacionadas a continuidade e qualidade da prestação de serviços. Logo, espera-se que sejam realizados todos os serviços com Ordem de Serviço Emitida.</p>	<p>Pontuação: 0 pontos – quando não houver ocorrência;</p> <p>Pontuação: 1 pontos para cada ocorrência;</p>

5 - PERIODICIDADE: Mensal

6 - DA REINCIDÊNCIA: A reincidência de infrações em meses consecutivos acarretará num fator de majoração x2 para a contabilização da infração reiterada.

7 - MECANISMO DE CÁLCULO: Somatório dos pontos obtidos nas infrações.

8 - FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO:

- De 0 a 3 pontos (Conceito: Ótimo) = recebimento de 100% do valor da fatura de serviços;

- De 4 a 7 pontos (Conceito: Bom) = recebimento de 95% do valor da fatura de serviços;
- De 8 a 11 pontos (Conceito: Regular) = recebimento de 90% do valor da fatura de serviços;
- De 12 a 15 pontos (Conceito: Ruim) = recebimento de 80% do valor da fatura de serviços;
- Mais que 15 pontos (Conceito: Péssimo) = recebimento de 70% do valor da fatura de serviços e proposição de Rescisão contratual

9 - PLANILHA DE CONTROLE DOS ITENS PONTUADOS E SOMATÓRIO DE DESCONTO:

MÊS DE REFERÊNCIA/ANO	ITEM DO ANS	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	PONTUAÇÃO
	Total		

10 – DATA DO ENCAMINHAMENTO DO RESULTADO DO ANS PARA A CONTRATADA, APÓS A APURAÇÃO:

Dia / /	Pessoalmente, por meio de representante da Contratada
---------------------	---

ANEXO VI

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO

Mês / Atividade	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Apresentação do Software Funcional												
2. Apresentação de propostas de validadores												
3. Instalação dos validadores												
4. Implantação do CMC												
5. Instalação dos equipamentos do TR												
6. Apresentação do SIU final												
7. Transição do sistema atual para SBE Licitado												
8. Início da Operação compartilhada do SBE												
9. Início da operação exclusiva do gerenciador												

ANEXO VII
MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SERVIÇO:

ENDEREÇO:

MÊS / BASE:

I - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: <i>(informar como o trabalho será executado e cobrado: se por hora, dia ou mês. Informar o salário base pertinente a cada categoria profissional envolvida no serviço e se o salário está fixado por acordo coletivo, convenções trabalhistas ou sindicatos)</i>
--

II - MÃO DE OBRA:		
Remunerações	%	Valor
Salário		
Adicionais		
Outros (especificar)		
Valor da Remuneração		
Valor da Reserva Técnica		

III - ENCARGOS SOCIAIS:		
Grupo A	%	Valor
INSS		
SESI OU SESC		
SENAI OU SENAC		
INCRA		
Salário Educação		
FGTS		
Seguro Acidente de Trabalho		
SEBRAE		
Grupo B	%	Valor
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade/Maternidade		
Aviso Prévio		
13º Salário		
Valor dos Encargos Sociais		

Valor de Mão de Obra (remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais)		
---	--	--

IV - INSUMOS		
Descrição	%	Valor
Material de Consumo		
Alimentação e Hospedagem		
Passagens		
Depreciação de Equipamentos		
Vale Alimentação		
Valor dos Insumos		
Outros (especificar)		

V - PROVISÃO P/ RESCISÃO		
Descrição	%	Valor
Remuneração		
Encargos Sociais		

VI - DEMAIS COMPONENTES		
Descrição	%	Valor
Despesas Administrativas Operacionais		
Lucro		

VII - TRIBUTOS		
Descrição	%	Valor
ISSQN		
COFINS		
PIS		
C.SOCIAL		
IRPJ		
OUTROS		

VIII - TOTAL DOS SERVIÇOS		
Itens	%	Valor
II + III + IV + V + VI + VII		