DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD	
ÓRGÃO	PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO
SETOR REQUISITANTE	DIVISÃO DE TRANSPORTE, LOGISTICA E CONTROLE DE FROTAS

A presente contratação tem por finalidade a seleção de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada de bilhetagem eletrônica destinada ao transporte público coletivo circular do Município de Ouro Fino, contemplando a disponibilização, em regime de comodato, de equipamentos de controle de acesso, sistema informatizado de gestão, instalação, configuração, treinamento, assistência técnica, manutenção e suporte técnico durante a vigência contratual, bem como o fornecimento inicial de cartões eletrônicos destinados aos usuários.

A solução deverá atender, inicialmente, 09 (nove) linhas e 09 (nove) veículos, mediante a disponibilização de 10 (dez) conjuntos compostos por catraca e leitor/validador de cartão eletrônico, sendo 09 (nove) destinados à operação regular e 01 (um) à reserva técnica, além do fornecimento inicial de 2.000 (dois mil) cartões eletrônicos compatíveis com o sistema.

A contratação justifica-se pela necessidade de implantação de um mecanismo seguro, eficiente, padronizado e tecnologicamente adequado para o gerenciamento da bilhetagem eletrônica, controle de acesso dos usuários, administração dos passes e obtenção de informações operacionais e estatísticas relacionadas à utilização do transporte público coletivo municipal.

O serviço de transporte será composto, inicialmente, por 09 (nove) linhas, cuja operação será executada por empresas terceirizadas, mediante contratações próprias, podendo uma única empresa operar uma ou mais linhas, inclusive a totalidade delas, ou diferentes empresas serem responsáveis por linhas distintas.

Independentemente das empresas responsáveis pela operação do transporte, a gestão da bilhetagem eletrônica e dos meios de pagamento permanecerá sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ouro Fino, por intermédio da Divisão de Transporte, Logística e Controle de Frotas, assegurando a autonomia administrativa, a padronização dos procedimentos e a continuidade do sistema, mesmo diante de eventuais alterações das empresas operadoras.

Caberá ao Município realizar o cadastramento dos usuários, a emissão e renovação dos passes, o bloqueio e a substituição dos cartões eletrônicos, o acompanhamento das utilizações e o gerenciamento das informações disponibilizadas pelo sistema, de acordo com as regras administrativas estabelecidas pela Administração Municipal.

Pretende-se adotar o modelo de passe mensal pré-pago, de caráter pessoal e vinculado ao CPF do usuário, cuja validade será registrada diretamente no cartão eletrônico. Durante o respectivo período de validade, o usuário poderá realizar viagens ilimitadas nas linhas abrangidas pelo serviço, observadas as condições de utilização estabelecidas pelo Município.

A renovação dos passes será realizada presencialmente junto à Divisão de Transporte, Logística e Controle de Frotas, permitindo o controle administrativo dos usuários cadastrados e dos períodos de utilização autorizados.

Considerando as características operacionais do transporte coletivo municipal e a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços, os equipamentos de validação deverão funcionar de forma offline, independentemente de conexão permanente com a internet, permitindo a verificação local da validade dos cartões eletrônicos, a liberação das catracas e o armazenamento dos registros de utilização.

Posteriormente, os dados armazenados serão coletados e transferidos ao sistema informatizado de gestão, por meio de cabo de dados, dispositivo USB ou tecnologia equivalente, possibilitando a consolidação das informações e a emissão de relatórios gerenciais por linha, veículo, período, dia, horário e demais parâmetros disponibilizados pela solução contratada.

A implantação do sistema proporcionará maior eficiência no controle dos usuários e na fiscalização da prestação dos serviços, permitindo à Administração Municipal identificar a demanda efetiva de cada linha, os horários de maior utilização, o fluxo de passageiros e a distribuição da demanda entre os veículos.

Além disso, a utilização de cartões eletrônicos pessoais contribuirá para a redução do manuseio de valores no interior dos veículos, a prevenção de utilizações indevidas, o aperfeiçoamento dos mecanismos de controle e a obtenção de dados confiáveis para subsidiar o planejamento e a melhoria contínua do transporte público coletivo.

A disponibilização dos equipamentos em regime de comodato permitirá ao Município utilizar a infraestrutura tecnológica necessária à execução do serviço sem a aquisição definitiva dos dispositivos, permanecendo a contratada responsável pela instalação, configuração, assistência técnica, manutenção e suporte, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

A contratação também visa assegurar a continuidade operacional da bilhetagem, independentemente das empresas que venham a executar as linhas de transporte, evitando a fragmentação dos sistemas e garantindo a centralização das informações sob gestão municipal.

Dessa forma, a solução pretendida mostra-se necessária para promover maior transparência, segurança, eficiência administrativa, controle operacional e qualidade na prestação dos serviços de transporte público coletivo circular do Município de Ouro Fino.

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 4.221/2023, considerando que o objeto compreende bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Será adotado o critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, considerando a necessidade de contratação de solução tecnológica integrada, composta por equipamentos de controle de acesso, sistema informatizado de gestão, cartões eletrônicos, instalação, configuração, treinamento, assistência técnica, manutenção e suporte técnico.

A adoção do critério de menor preço global justifica-se pela interdependência técnica e operacional entre os componentes da solução, que deverão funcionar de maneira integrada, compatível e padronizada, assegurando a adequada execução do objeto contratual.

A contratação de uma única empresa responsável pela solução integrada visa evitar incompatibilidades entre equipamentos e sistemas, dificuldades de integração, conflitos de responsabilidade técnica e eventuais prejuízos à continuidade operacional dos serviços.

Dessa forma, a contratação global busca assegurar a eficiência na implantação, operacionalização, manutenção e gerenciamento da bilhetagem eletrônica, bem como facilitar a fiscalização contratual e a responsabilização da empresa contratada pelo adequado funcionamento de todos os componentes da solução.

GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO		
( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QNT	Valor Unitário	Valor Total	
1.	Contratação de solução integrada de bilhetagem eletrônica para o transporte público coletivo circular do Município de Ouro Fino/MG, contemplando disponibilização em comodato de	Serv.	12 meses	15.148,60	181.783,20	

	10 conjuntos de catraca e leitor/validador eletrônico, sendo 09 para operação e 01 para reserva técnica; sistema informatizado de gestão; instalação e configuração; fornecimento inicial de **2.000 cartões eletrônicos**; treinamento; assistência técnica; manutenção preventiva e corretiva; suporte técnico; atualizações e correções do sistema durante a vigência contratual.					

DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADO O SERVIÇO/FORNECIMENTO: a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou autorização equivalente emitida pelo Setor de Compras, conforme a necessidade da Administração.

Serviço/Fornecimento de Material

(X)	Serviço / Consumo	( )	Permanente

REGIME DE FORNECIMENTO

( )	Parcela única	( ) ( ) ( ) (X)	Semanal Quinzenal Mensal Outro: Especificar: Sob demanda

EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS OU PROTÓTIPO

( ) Não.
(X) Sim.

1. DA APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGOS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

1.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial ajustada ao último lance ofertado, catálogos, fichas técnicas, prospectos, manuais ou documentação técnica dos fabricantes e/ou desenvolvedores da solução ofertada, que permitam verificar o atendimento às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. A documentação deverá contemplar as características técnicas dos equipamentos de controle de acesso, catracas, leitores/validadores de cartões eletrônicos, cartões e sistema informatizado de gestão, permitindo a identificação dos modelos, fabricantes e principais funcionalidades da solução proposta.

1.3. Serão aceitos documentos técnicos disponibilizados em meio digital, inclusive aqueles constantes dos sítios eletrônicos oficiais dos fabricantes ou desenvolvedores, desde que contenham informações suficientes para a análise da conformidade técnica dos equipamentos e sistemas ofertados.

1.4. A documentação apresentada será submetida à análise do setor requisitante, que verificará sua compatibilidade com as exigências estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

1.5. A apresentação dos catálogos e demais documentos técnicos não substitui a realização da prova de conceito, destinada à verificação prática das funcionalidades essenciais da solução ofertada.

2. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

2.1. Considerando a natureza integrada da solução de bilhetagem eletrônica, que envolve equipamentos de controle de acesso, cartões eletrônicos, sistema informatizado de gestão e funcionamento offline, será exigida prova de conceito para comprovação prática do atendimento às funcionalidades essenciais previstas no Termo de Referência.

2.2. A prova de conceito será realizada **exclusivamente pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após a análise e comprovação do atendimento aos requisitos de habilitação previstos no Edital**, observada a sequência procedimental expressamente estabelecida e justificada no processo administrativo.

2.3. A realização da prova de conceito após a verificação da documentação de habilitação tem por finalidade assegurar maior eficiência administrativa, evitando a mobilização de recursos técnicos, operacionais e financeiros para avaliação de solução apresentada por empresa que não reúna as condições exigidas para a contratação.

2.4. Após a conclusão da análise dos documentos de habilitação, a licitante que atender às exigências editalícias será convocada pelo Pregoeiro, por meio da plataforma eletrônica utilizada no certame, para realização da prova de conceito, em data, horário e condições previamente comunicados.

2.5. A prova de conceito deverá demonstrar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

a) Cadastramento de usuários, com vinculação dos cartões eletrônicos aos respectivos CPFs;

b) Emissão, ativação, renovação, bloqueio e substituição de cartões eletrônicos;

c) Configuração de passes mensais com prazo de validade determinado e possibilidade de utilização ilimitada durante o período autorizado;

d) Leitura e validação dos cartões eletrônicos por equipamento compatível com a solução ofertada;

e) Funcionamento dos validadores em modo offline, sem necessidade de conexão permanente com a internet;

f) Liberação da catraca mediante identificação de cartão válido e impedimento de acesso mediante cartão inválido, vencido ou bloqueado, observadas as regras de atualização dos dados nos validadores;

g) Armazenamento local dos registros de utilização dos cartões eletrônicos;

h) Transferência posterior dos registros armazenados para o sistema informatizado de gestão, mediante cabo de dados, dispositivo USB ou tecnologia equivalente;

i) Emissão de relatórios gerenciais que permitam identificar as utilizações por linha, veículo, período, dia e horário;

j) Gerenciamento centralizado das informações pela Administração Municipal, independentemente das empresas responsáveis pela operação das linhas de transporte.

2.6. A demonstração será acompanhada por equipe técnica designada pela Administração Municipal, responsável pela avaliação das funcionalidades e pela emissão de relatório conclusivo quanto ao atendimento das exigências estabelecidas.

2.7. A avaliação observará roteiro e critérios objetivos previamente definidos no Edital e seus anexos, assegurando tratamento isonômico aos participantes e transparência na verificação da solução apresentada.

2.8. Não será exigida, durante a prova de conceito, a instalação definitiva dos equipamentos nos veículos do transporte coletivo municipal, devendo a licitante disponibilizar os recursos necessários à demonstração das funcionalidades exigidas.

2.9. A aprovação na prova de conceito constituirá condição necessária para a aceitação definitiva da proposta comercial.

2.10. Caso a solução apresentada não atenda às funcionalidades obrigatórias estabelecidas no Termo de Referência, a proposta será desclassificada, mediante decisão devidamente fundamentada, observados os procedimentos previstos no Edital.

2.11. Na hipótese de desclassificação, será convocada a licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação, para submissão aos procedimentos de análise documental, habilitação e prova de conceito.

2.12. A realização da prova de conceito não afasta a responsabilidade da futura contratada pela entrega, instalação, configuração e pleno funcionamento de todos os equipamentos e sistemas, nas condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e no contrato.

HABILITAÇÃO ESPECÍFICA

( ) Não.

(X) Sim. Especificar:

a) A licitante deverá apresentar atestado ou conjunto de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem a execução satisfatória de solução tecnológica compatível com o objeto desta licitação.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

( ) Não.

(X) Sim. Especificar:

Constituem responsabilidades específicas da contratada, além das demais obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e no contrato:

a) Disponibilizar, em regime de comodato, 10 (dez) conjuntos compostos por catraca e leitor/validador eletrônico, sendo 09 (nove) destinados à utilização regular nos veículos do transporte coletivo municipal e 01 (um) destinado à reserva técnica;

b) Realizar a instalação, configuração, integração, testes e colocação em pleno funcionamento dos equipamentos, garantindo a compatibilidade entre todos os componentes da solução;

c) Fornecer inicialmente 2.000 (dois mil) cartões eletrônicos, novos, compatíveis com os equipamentos e o sistema de bilhetagem, em condições adequadas para cadastramento e utilização pelos usuários;

d) Disponibilizar, implantar e manter o sistema informatizado de gestão da bilhetagem eletrônica durante toda a vigência contratual, assegurando seu funcionamento e acesso pelos servidores autorizados da Administração Municipal;

e) Garantir o funcionamento dos validadores em modo offline, independentemente de conexão permanente com a internet, permitindo a validação dos cartões eletrônicos e a liberação das catracas;

f) Assegurar o armazenamento local e seguro dos registros de utilização, preservando sua integridade até a transferência ao sistema de gestão;

g) Disponibilizar os equipamentos, acessórios, softwares e demais meios necessários à coleta, transferência e importação dos registros armazenados, mediante cabo de dados, dispositivo USB ou solução equivalente, sem custos adicionais;

h) Permitir à Administração Municipal cadastrar, configurar e alterar a vinculação entre linhas, veículos e equipamentos, conforme as necessidades operacionais do transporte coletivo;

i) Disponibilizar funcionalidades para cadastramento de usuários, emissão, ativação, renovação, bloqueio e substituição de cartões eletrônicos, com vinculação ao CPF do respectivo usuário;

j) Garantir a configuração de passes mensais pré-pagos, com prazo de validade determinado e possibilidade de viagens ilimitadas durante o período autorizado, observadas as regras estabelecidas pelo Município;

k) Assegurar mecanismos de atualização das informações dos cartões, inclusive quanto a bloqueios, vencimentos e renovações, garantindo sua aplicação nos validadores que operam em modo offline;

l) Permitir o acesso aos históricos de validações, renovações, bloqueios e demais operações realizadas no sistema, possibilitando a emissão de relatórios gerenciais por linha, veículo, período, dia e horário;

m) Realizar o treinamento inicial dos servidores indicados pela Administração Municipal, abrangendo a operação do sistema, cadastramento dos usuários, emissão e renovação de cartões, coleta de dados e emissão de relatórios;

n) Prestar assistência técnica aos equipamentos e suporte técnico ao sistema informatizado durante toda a vigência contratual, assegurando condições adequadas de utilização;

o) Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados em comodato, incluindo os componentes necessários ao seu funcionamento;

p) Realizar, sem custos adicionais, as correções de falhas e atualizações necessárias à manutenção do funcionamento, da segurança e das funcionalidades contratadas;

q) Reparar ou substituir equipamentos que apresentem falhas, defeitos ou funcionamento inadequado, garantindo a continuidade operacional do sistema, inclusive mediante utilização do conjunto destinado à reserva técnica, quando necessário;

r) Disponibilizar canais adequados para abertura, registro e acompanhamento de chamados técnicos, permitindo à Administração acompanhar as solicitações e as providências adotadas;

s) Atender aos chamados técnicos nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, priorizando as ocorrências que impeçam a utilização dos validadores ou comprometam a continuidade da operação do transporte coletivo;

t) Arcar com os custos de mão de obra, peças, componentes, deslocamentos, ferramentas e demais despesas necessárias à assistência técnica e à manutenção dos equipamentos, ressalvados os danos comprovadamente decorrentes de utilização indevida ou de responsabilidade da contratante, conforme as condições contratuais;

u) Assegurar à Prefeitura Municipal acesso integral às informações produzidas pela operação da bilhetagem eletrônica, permitindo sua consulta, extração e exportação em formatos eletrônicos de uso comum;

v) Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados pessoais tratados no âmbito da solução, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

w) Manter sigilo e confidencialidade sobre os dados cadastrais, registros de utilização e demais informações às quais tiver acesso em razão da execução contratual, vedada sua utilização para finalidades estranhas ao objeto contratado;

x) Implementar mecanismos de controle de acesso ao sistema, com identificação dos usuários autorizados, níveis de permissão e registros das operações administrativas realizadas;

y) Adotar procedimentos de segurança e cópias de segurança dos dados sob sua responsabilidade, visando prevenir perdas, acessos indevidos e indisponibilidade das informações;

z) Comunicar imediatamente à Administração Municipal a ocorrência de falhas relevantes, incidentes de segurança ou situações que possam comprometer o funcionamento da solução ou a integridade dos dados;

aa) Designar responsável técnico ou preposto para interlocução com a Administração Municipal, acompanhamento da execução contratual e atendimento das solicitações relacionadas ao objeto;

ab) Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, fornecendo informações, relatórios e esclarecimentos solicitados pelo gestor e pelo fiscal do contrato;

ac) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

ad) Responsabilizar-se pela qualidade, compatibilidade e funcionamento integrado dos equipamentos, cartões eletrônicos e sistema informatizado disponibilizados;

ae) Garantir que eventuais substituições de equipamentos ou componentes não comprometam a compatibilidade e o funcionamento da solução contratada;

af) Ao término do contrato, disponibilizar à Administração Municipal, sem cobrança adicional, todos os cadastros, históricos, registros de validações, relatórios e demais dados pertencentes ao Município, em formato acessível, estruturado e reutilizável;

ag) Prestar o suporte técnico necessário à exportação dos dados e à transição para eventual nova solução, evitando perda de informações e interrupção indevida dos serviços;

ah) Proceder à retirada dos equipamentos disponibilizados em comodato após o encerramento contratual, mediante agendamento com a Administração Municipal, observadas as condições contratuais e a preservação dos dados pertencentes ao Município;

ai) Cumprir integralmente as especificações técnicas, os prazos, as condições de execução e as demais obrigações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no contrato.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATANTE

( ) Não.

(X) Sim. Especificar:

Constituem responsabilidades específicas da contratante, além das demais obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e no contrato:

a) Proporcionar as condições necessárias à implantação, instalação, configuração e adequado funcionamento da solução integrada de bilhetagem eletrônica, observadas as responsabilidades atribuídas à contratada;

b) Indicar os veículos e as respectivas linhas do transporte coletivo municipal nos quais serão instalados os equipamentos de controle de acesso;

c) Disponibilizar os veículos nos dias e horários previamente acordados com a contratada, para realização dos serviços de instalação, configuração, manutenção, inspeção ou substituição dos equipamentos;

d) Realizar, por intermédio da Divisão de Transporte, Logística e Controle de Frotas, a gestão administrativa da bilhetagem eletrônica e dos meios de pagamento do transporte público coletivo municipal;

e) Realizar o cadastramento inicial dos usuários no sistema informatizado, observadas as regras e condições estabelecidas pela Administração Municipal;

f) Efetuar a vinculação dos cartões eletrônicos aos respectivos usuários, mediante identificação pelo CPF, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

g) Realizar a emissão, ativação e renovação dos passes mensais, de acordo com os critérios, prazos e condições estabelecidos pelo Município;

h) Realizar a arrecadação e o controle dos valores correspondentes aos passes comercializados, mediante os procedimentos financeiros e administrativos estabelecidos pela Administração Municipal;

i) Realizar a entrega dos cartões eletrônicos aos usuários devidamente cadastrados, prestando as orientações necessárias quanto à sua utilização, validade e conservação;

j) Efetuar ou autorizar o bloqueio, desbloqueio e substituição dos cartões eletrônicos, conforme as regras administrativas estabelecidas pelo Município;

k) Manter sob sua responsabilidade a guarda, conservação e utilização adequada dos equipamentos disponibilizados em regime de comodato, inclusive do conjunto destinado à reserva técnica, ressalvadas as obrigações de manutenção e assistência técnica atribuídas à contratada;

l) Disponibilizar local adequado para guarda do conjunto de equipamentos destinado à reserva técnica, garantindo sua conservação e utilização exclusivamente para as finalidades previstas na contratação;

m) Realizar periodicamente a coleta dos registros de utilização armazenados nos validadores, utilizando os meios disponibilizados pela contratada, conforme procedimentos definidos para a operação do sistema;

n) Efetuar a importação dos registros coletados para o sistema informatizado de gestão, acompanhando sua integridade e consistência, com apoio técnico da contratada quando necessário;

o) Acompanhar e analisar os relatórios gerenciais e as informações estatísticas produzidas pelo sistema, utilizando-os como instrumento de controle, fiscalização, planejamento e aperfeiçoamento do transporte coletivo municipal;

p) Comunicar formalmente à contratada quaisquer falhas, defeitos, irregularidades ou dificuldades identificadas no funcionamento dos equipamentos ou do sistema informatizado;

q) Solicitar e acompanhar os atendimentos de assistência técnica, manutenção e suporte, verificando o cumprimento dos prazos e das condições estabelecidas contratualmente;

r) Designar servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, competindo-lhes acompanhar a execução, registrar ocorrências e adotar as providências administrativas cabíveis;

s) Disponibilizar servidores para participação nos treinamentos oferecidos pela contratada, assegurando a adequada utilização das funcionalidades disponibilizadas;

t) Zelar pela segurança, confidencialidade e utilização adequada dos dados pessoais dos usuários, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

u) Não realizar intervenções, modificações ou reparos nos equipamentos disponibilizados em comodato sem autorização da contratada, ressalvadas as operações de uso e os procedimentos expressamente previstos nas orientações técnicas fornecidas;

v) Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais, verificando a qualidade, regularidade e continuidade dos serviços prestados;

w) Proceder ao recebimento provisório e definitivo do objeto, mediante verificação do atendimento às especificações técnicas e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;

x) Efetuar os pagamentos devidos à contratada nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e no contrato, após a regular liquidação da despesa;

y) Ao término da vigência contratual, assegurar a realização dos procedimentos necessários à exportação e preservação dos dados pertencentes ao Município, bem como permitir a retirada dos equipamentos disponibilizados em comodato, mediante agendamento prévio e observadas as condições contratuais.

LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

A entrega, instalação, configuração e implantação da solução integrada de bilhetagem eletrônica deverão ocorrer no Município de Ouro Fino, nos locais indicados pela Divisão de Transporte, Logística e Controle de Frotas, mediante prévio agendamento com a Administração Municipal.

A execução do objeto compreenderá o fornecimento inicial de 2.000 (dois mil) cartões eletrônicos, a disponibilização, em regime de comodato, de 10 (dez) conjuntos compostos por catraca e leitor/validador eletrônico, sendo 09 (nove) destinados à operação regular e 01 (um) à reserva técnica, bem como a implantação do sistema informatizado de gestão, instalação, configuração, testes, treinamento e disponibilização dos serviços de suporte e manutenção.

A contratada deverá realizar a instalação dos equipamentos nos veículos indicados pela Administração Municipal, observadas as características técnicas de cada veículo e as condições necessárias à adequada operação do sistema, sem comprometer a segurança, a estrutura e o funcionamento dos veículos.

O conjunto destinado à reserva técnica deverá ser entregue em local indicado pela Administração Municipal, devidamente identificado e em condições de utilização, para atendimento de eventuais necessidades de substituição dos equipamentos instalados.

A instalação e implantação da solução deverão ser realizadas no prazo estabelecido no Termo de Referência, contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou de Serviço pela contratada, conforme cronograma previamente acordado com o setor requisitante.

A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos, acessórios, cabos, conectores, componentes e demais materiais necessários à instalação e ao pleno funcionamento da solução, sem custos adicionais à Administração.

Após a instalação, deverão ser realizados testes operacionais para comprovação do funcionamento dos equipamentos e do sistema, especialmente quanto à leitura e validação dos cartões eletrônicos, liberação das catracas, funcionamento offline, armazenamento local dos registros de utilização e posterior transferência dos dados ao sistema informatizado de gestão.

A solução deverá permitir o cadastramento dos usuários, a emissão, ativação, renovação, bloqueio e substituição dos cartões eletrônicos, a configuração dos passes mensais e a emissão dos relatórios gerenciais previstos nas especificações técnicas.

O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento provisório: será realizado após a entrega dos cartões, disponibilização e instalação dos equipamentos e implantação inicial do sistema, mediante verificação preliminar das quantidades e das condições aparentes dos itens fornecidos.

b) Recebimento definitivo: será realizado após a conclusão da instalação, configuração, treinamento inicial e testes operacionais, mediante verificação da conformidade integral da solução com as especificações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada e no contrato.

A aceitação definitiva ficará condicionada à comprovação do adequado funcionamento integrado de todos os componentes da solução, inclusive dos equipamentos instalados nos veículos e do conjunto destinado à reserva técnica, bem como à disponibilização das funcionalidades exigidas para a gestão municipal da bilhetagem eletrônica.

O recebimento definitivo será formalizado por servidor ou comissão designada pela Administração Municipal, mediante termo ou relatório técnico que ateste a conformidade do objeto.

Caso sejam constatadas falhas, defeitos, incompatibilidades ou divergências em relação às especificações contratadas, a contratada deverá providenciar as correções, ajustes ou substituições necessárias, sem ônus adicional à Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização contratual, observadas a natureza e a complexidade da ocorrência.

A existência de irregularidades que comprometam o funcionamento da solução poderá impedir o recebimento definitivo até a efetiva regularização das pendências.

Os serviços continuados de disponibilização do sistema informatizado de gestão, suporte técnico, assistência e manutenção serão acompanhados e fiscalizados durante toda a vigência contratual, sendo sua aceitação e pagamento condicionados à efetiva prestação e ao cumprimento das condições estabelecidas no contrato.

O recebimento provisório ou definitivo não afastará a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, compatibilidade, manutenção e adequado funcionamento da solução durante a vigência contratual, nem pelas obrigações legais e contratuais relativas a vícios, defeitos ou falhas identificados posteriormente.

DEFINIÇÃO DA NECESSIDADE DE ELABORAÇÃO OU NÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

(X) Com base na baixa complexidade do objeto, o gerenciamento de riscos da contratação será dispensado para esta contratação, bastando a elaboração do ETP e do TR.

( ) Devido à alta complexidade do objeto será necessária a elaboração do Estudo preliminar e o gerenciamento de riscos da contratação.

( ) Devido à existência de Estudo Técnico Preliminar e de gerenciamento de riscos de contratação anterior, serão utilizados o ETP e GR do Processo Licitatório nº ...../.....

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária será informada pelo Departamento de Contabilidade.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Objetivando a instrução do processo, informamos que foram realizadas consultas a processos anteriores e pesquisa de mercado sobre os preços praticados para o objeto desta licitação, estimando-se o montante em R$ 181.783,20 (cento e oitenta e um mil, setecentos e oitenta e três reais e vinte centavos).

Parâmetros adotados para elaboração do valor estimado:

( ) Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

( ) Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

( ) Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

(X) Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que os orçamentos não tenham sido obtidos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital. Justificativa: Para a obtenção dos valores estimados da presente contratação, foram realizadas pesquisas de mercado junto a empresas especializadas no fornecimento e implantação de soluções integradas de bilhetagem eletrônica. As empresas consultadas foram identificadas por meio de pesquisas realizadas na internet, buscando-se fornecedores que atuam no segmento de bilhetagem eletrônica para transporte coletivo e que oferecem soluções compatíveis com as necessidades da Administração Municipal. Após a identificação dessas empresas, foram solicitadas cotações considerando as características e especificações do objeto pretendido, incluindo equipamentos de controle de acesso, leitores/validadores eletrônicos, cartões, sistema informatizado de gestão, instalação, configuração, treinamento, manutenção e suporte técnico. A pesquisa teve como finalidade obter referências de preços praticados no mercado, possibilitando a elaboração da estimativa de custos da contratação, observados os princípios da economicidade, razoabilidade e busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

( ) Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas.
RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA
Ouro Fino, 24 de setembro de 2026. Maycon Ederson Lopes Chefe de Transporte, Logística e Controle de Frotas