

Termo de Referência

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este termo de referência tem por objeto a contratação da **COMPANHIA MUNICIPAL DE URBANISMO – COMUR** com a finalidade de gestão do sistema de bilhetagem eletrônica do transporte público municipal em Esteio, com base no art. 75, IX da Lei 14.133/2021, que compreende **sistema de bilhetagem eletrônica – SBE, composto por conjunto de equipamentos, softwares, hardwares, dados, serviços, instalações e informações voltados para a gestão e fiscalização dos serviços de transporte público, em especial a cobrança eletrônica de tarifa, o reconhecimento facial do usuário, a gestão e a operação da frota e das instalações e a prestação de informações e serviços aos usuários, bem como o gerenciamento e administração do sistema com instalação de pontos de atendimento e venda aos usuários.**

1.2. O detalhamento dos serviços está disposto no Projeto Básico - Anexo I deste instrumento. Os benefícios com a implantação deste sistema para a mobilidade urbana é inegável, pois permite uma gestão mais eficaz dos recursos, maior controle sobre o fluxo de passageiros e uma experiência mais satisfatória para os usuários do transporte público, inclusive através de aplicativo para dispositivos móveis com monitoramento de frota, linhas e horários em tempo real.

1.3. As especificações dos itens, quantidades, valor estimado total e unitário estão dispostos na tabela do **Anexo Dados do Objeto**, apêndice deste Termo de Referência.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de **bem de luxo**, conforme Decreto Municipal Nº 7.497/22.

1.5. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.6. O prazo de vigência da contratação será de **5 (cinco) anos**, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei 14.133 de 2021.

1.7. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, em formato plurianual, **por até 10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106, §2 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visa atender à necessidade de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades de modo que sua interrupção poderia comprometer a prestação de um serviço público.

1.9. O instrumento contratual trará maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no **Anexo Dados do Objeto** apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A estimativa de preços é precedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Nº 7.493, de 19 de dezembro de 2022 que se encontram com preços usuais de mercado, acostados ao processo.

2.3 Os requisitos da contratação foram definidos no Estudo Técnico Preliminar e estão detalhados no Projeto Básico, anexo I.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A solução proposta engloba a contratação da gestão do sistema de bilhetagem eletrônica do transporte público municipal em Esteio, detalhada no tópico 06 do estudo técnico preliminar.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Nesta seção serão apresentadas as considerações sobre os requisitos da contratação da Companhia Municipal de Urbanismo – COMUR. A escolha da Entidade recai na sua expertise na implantação e operação de sistemas de bilhetagem eletrônica, inclusive sendo responsável pela gestão do sistema de bilhetagem eletrônica em Novo Hamburgo. É imprescindível que as informações do sistema de bilhetagem eletrônica fiquem em posse de ente da Administração Pública, eis que é através delas que será possível o controle efetivo das métricas do transporte coletivo, desde quilometragem percorrida, passageiros transportados, pagamentos recebidos etc. No caso concreto, tal controle ganha ainda mais relevância em função de que os pagamentos à empresa de transporte serão devidos à razão das distâncias percorridas, além do necessário controle dos valores recebidos em dinheiro nos ônibus do sistema – que deverão ser objeto de compensação por ocasião do pagamento. Além disso, tal medida também garante a integridade do sistema, permitindo o apurado controle de legalidade e também a transparência das informações ao cidadão. Como item adicional, e não menos importante, é medida prudente que os valores adquiridos antecipadamente, como ocorre no caso do vale-transporte por exemplo, também seja recolhido diretamente por ente da Administração Pública, eis que integrarão receita do Município e não da empresa responsável pelo transporte de passageiros.

4.2. A COMUR constitui uma sociedade anônima de economia mista, instituída pelo município de Novo Hamburgo tem por objetivo, além de outros serviços prestados diretamente à população e aos entes da Administração Pública, a exploração e administração de Sistema de Bilhetagem Eletrônica – SBE.

4.3. O objeto deve ser entregue com as mesmas especificações constantes no Projeto Básico.

4.4. São de responsabilidade da empresa todos os impostos, taxas, licenças e registros dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, que se fizerem necessários, bem como as despesas com frete, e recursos humanos (quando for o caso).

4.5. Durante a execução, os serviços serão submetidos à inspeção, sendo observados os seguintes itens:

- a) itens de segurança e utilizar EPI
- b) Critérios de Sustentabilidade

4.6 A Prestação do serviço compreende a execução da implantação e gerenciamento completo do sistema de Bilhetagem Eletrônica - SBE, de forma integrada entre Município, contratada SBE e Concessionária do transporte coletivo municipal, da **forma descrita e conforme requisitos a serem detalhados no Projeto Básico.**

4.7 O SBE será definido, planejado e gerido pela empresa Contratada SBE (conjuntamente ao Município/Contratante) na execução deste serviço, com espelhamento completo e em tempo real de todos os dados do sistema do transporte coletivo para o Município.

4.8 O SBE também será espelhado para a Concessionária do transporte coletivo municipal, com informações em

tempo real da rastreabilidade da frota e quantitativo de passageiros por linha, por horário e por benefício.

4.8.1 Ser espelhado, ou seja, o espelhamento de dados é a replicação das informações do sistema de transporte coletivo fornecidas pelo SBE, registradas pela contratada SBE e transmitidas ao Município e à Concessionária do transporte coletivo municipal, em tempo real.

4.9 A implantação do SBE compreende disponibilização, com instalação e operação dos equipamentos e interfaces com os usuários, Contratada SBE, Concessionária do transporte coletivo municipal e Município, inclusive via WEB, necessários ao funcionamento do sistema e a integração a outros modais a serem definidos pelo Município.

4.9.1 A implantação, operação e manutenção do SBE será às expensas da Contratada SBE, que deverá gerenciar e controlar a emissão de créditos eletrônicos. O sistema deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

4.9.1.1 armazenar o crédito eletrônico para pagamento de tarifa, em cartão inteligente com microprocessador, do tipo smart card, com leitura da informação pela aproximação do cartão ao validador, sem contato físico, através de QR CODE, SMARTPHONE, através de conta digital armazenada em nuvem;

4.9.1.2 permitir a compra do crédito eletrônico pela internet, com a carga e recarga para o cartão inteligente do usuário a bordo do próprio ônibus ou através dos pontos de venda;

4.9.1.3 permitir integração temporal entre linhas de ônibus, com ou sem complementação de nova tarifa;

4.9.1.4 emitir relatórios indicando os passageiros pagantes, isentos e parcialmente isentos, totalizando por categoria;

4.9.1.5 possuir sistema de contingência em caso de falha de equipamento;

4.9.1.6 possuir módulo de segurança e backup das informações coletadas, que possibilite a recuperação das transações registradas nos validadores, em caso de perda, destruição ou extravio desses equipamentos, antes do processo de transferência dos dados dos validadores para os equipamentos de coleta da garagem;

4.9.1.7 efetuar a transferência dos dados dos validadores via rede celular com tecnologia GPRS/GSM, para os equipamentos de armazenagem de dados instalados nas garagens e posteriormente para o banco de dados da contratada SBE;

4.9.1.8 efetuar controle biométrico facial, a ser incorporado ao sistema de validação, para viabilizar a fiscalização do uso de cartões com benefícios (gratuidades);

4.9.1.9 assegurar a implantação de sistema de controle operacional, a ser incorporado ao sistema de bilhetagem, que permita o acompanhamento de toda a operação, através de informações georreferenciadas, indicando a localização da frota, linhas e paradas sobre o mapa digital do Município;

4.9.1.10 prever a implantação de sistema de informação ao usuário, a ser instalado na frota disponibilizada, nas estações de integração e abrigos colocados nos pontos de parada cadastrados pelo Município, que permitam ao usuário visualizar, através de equipamento móvel (celular), a localização e trajeto dos ônibus em operação;

4.9.1.11 o SBE deve ser implantado na totalidade da frota, inclusive na frota reserva.

4.10 Os serviços, materiais e/ou insumos ofertados pela contratada SBE deverão, obrigatoriamente, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas ditados pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc. – tomando-se por base as recomendações técnicas.

4.11 O SBE será composto pelos sistemas de transmissão, armazenamento e inserção de dados, equipamentos embarcados nos veículos como computadores para processamento do sistema, validadores, controladores de fluxo, periféricos para coleta de informações operacionais, sistema de localização e transmissão (GPS/GPRS), Cartões tipo SAM CARD (Security Authentication Module Card), equipamentos de transmissão e processamento nas garagens.

4.11.1 O transporte coletivo deverá ter bilhetagem eletrônica, com instalação de validadores nos veículos e demais equipamentos de apoio nas garagens, visando permitir o pagamento da tarifa e o controle de acesso do passageiro por meio de cartão inteligente.

4.11.2 Especificando, os serviços compreenderão:

- Implantação e operacionalização do SBE;
- Cadastro, emissão, comercialização e confecção de cartão de passagens aos usuários e empresas;
- Instalação de leitores de bilhetagem eletrônica nos ônibus, garagens e demais setores pertencentes ao sistema de transporte coletivo;
- O SBE deverá permitir integração tarifária e financeira e sistema com reconhecimento facial nas isenções, conforme descrito posteriormente;
- Monitoramento, gestão operacional e financeira do SBE;
- Cadastro de pessoas para fornecimento de cartões de vale-transporte, passagem estudantil, cartões de benefícios com desconto total ou parcial;
- Implantação e gerenciamento do serviço de atendimento ao usuário por telefone, internet e aplicativos;
- A contratada SBE deverá criar ponto próprio de comercialização de passagens, podendo também utilizar-se de convênios/contratos com outros estabelecimentos comerciais já estabelecidos ou em unidades próprias, sendo que o ponto de atendimento próprio deverá ser localizado próximo à estação do TRENSURB Esteio;
- Nos pontos de comercialização de créditos a operação deverá ser realizada através de moeda nacional corrente, cartão de débito e crédito ou outros instrumentos financeiros. Na internet a comercialização de créditos deverá ser realizada através de boleto bancário, cartão de crédito ou outros instrumentos financeiros. A comercialização de créditos dos cartões de vale-transporte será realizada, preferencialmente, pela internet.
- Implantação de uma Central de Controle Operacional (CCO) nas dependências do Município;
- Fornecimento de dados relevantes para a operação da Concessionária do transporte coletivo municipal, através do espelhamento em tempo real da rastreabilidade da frota e quantitativo de passageiros por linha, por horário e por benefício;
- Desenvolvimento, criação, implantação e manutenção ou contratação de um aplicativo de celular ao usuário, para consulta de itinerários, locais de embarque e desembarque, horários dos ônibus e demais itens.

4.12 Todos os relatórios necessários e o acompanhamento do sistema de bilhetagem eletrônica deverão permitir acessos on-line, através da Central de Controle Operacional (CCO).

4.12.1 Dentre os relatórios, o Município deve ter acesso às seguintes informações por espelhamento on-line:

- quilometragem rodada por dia e por linha, sendo separadas por quilometragem produtiva e improdutiva;
- total de passageiros transportados por linha, horário, dia, mês, sendo separados por categorias de benefícios, pagamento via cartão ou dinheiro, com integrações ou não;
- total de ônibus utilizados por período;
- linhas cumpridas ou não;
- linhas com atraso, no horário ou adiantadas;
- mapas dos deslocamentos dos ônibus nos itinerários ou fora de itinerários;
- total de passagens vendidas antecipadamente ou no ato da utilização;
- toda movimentação do ponto de venda e no ponto de atendimentos ao usuário;
- formas de pagamento das passagens, antecipadas ou não.

4.13 A comercialização de créditos eletrônicos será efetuada pela contratada SBE, sob a supervisão e fiscalização do Município. A comercialização de créditos deverá ser realizada no ponto fixo, móveis e na internet.

4.14 O sistema de bilhetagem eletrônica deverá possibilitar a integração tarifária aos portadores dos cartões de bilhetagem, através de descontos ou não para quem utiliza mais de uma linha e para quem utiliza outros meios de transporte coletivo.

4.15 O SBE a ser implantado deverá ter a possibilidade de integração com o modal trem com ou sem desconto na segunda passagem para os usuários possuidores do cartão bilhetagem.

4.15.1 O sistema deverá contemplar tecnologia que permita integração tarifária entre o trem metropolitano ou outro modal de transporte coletivo e o Sistema de Transporte Público Municipal por ônibus, a ser estabelecida através de regulamentação pelo Município, com ou sem desconto tarifário.

4.15.2 Demais possibilidades futuras de modais e conexões de modais - visto a inovação tecnológica constante no setor - poderão ser estabelecidas pelo Município, mediante ajuste no termo a ser firmado.

4.16 O SBE deverá possuir sistema integrado para rastreabilidade de todas as linhas de ônibus, devendo prever, no mínimo, os requisitos abaixo:

- Localização dos ônibus;
- Posição no trajeto;
- Sinalização de atraso ou antecipação de horário;
- Acompanhamento em tempo real;
- Previsão da quilometragem operante (produtiva), improdutiva e a neutra;
- Possuir painel de gestão de viagens, com inícios e terminos programados;
- Alertas de viagens não compridas ou concluídas.

4.17 O aplicativo ao usuário será implantado pela contratada SBE em conjunto com o SBE.

A aprovação do aplicativo – APP será realizada pelo Município/Contratante. A manutenção, suporte, atualização e hospedagem do sistema ficará a cargo da contratada SBE, sem ônus para o Município.

4.17.1 Descrição básica do APP - Requisitos Mínimos::

a) Georreferência de linhas

✓ Todas as linhas e pontos de embarque e desembarque deverão ter mapeadas suas coordenadas/paradas através de GPS de smartphone ou similares, que venham a ser criados e se torne de domínio público em cada ônibus, interligados ou não no SBE.

b) Consulta das Linhas pelo Usuário

✓ A consulta será através do aplicativo em versões Android, Windows Phone e IO's, nas suas versões mais utilizadas, bem como em novas tecnologias a serem implementadas no mercado nacional. A informação básica de entrada para a consulta deve ser o endereço de início e fim da viagem. Deverão ainda ser disponibilizadas outras formas de pesquisa, minimamente como dia e horário para a viagem; busca por caminhos como troca durante a viagem deve ser feito pelo aplicativo;

✓ O aplicativo também deve prever que podem existir trocas de linhas além de locais com paradas em comum, troca de linha no meio do trajeto em locais próximos;

✓ Buscar integração com sistema de mapas online, onde o usuário também pode entrar clicando num mapa, com

as paradas impressas;

- ✓ A consulta dos endereços pode ser feita utilizando um dos itens a seguir: Rua, Bairro, Ponto (abrigo de ônibus);
- ✓ Validar os endereços de início e fim, auxiliando o usuário a definir um endereço válido. O aplicativo de consulta deve localizar as paradas próximas ao ponto indicado pelo usuário (pontos válidos), realizando transformações dos endereços fornecidos em coordenadas;
- ✓ Encontrados endereços válidos, buscar pelos pontos de parada mais próximos da origem e destino;
- ✓ Buscar as linhas que atendem as paradas de início e fim. O aplicativo de consulta buscará as paradas próximas às coordenadas de início e fim;
- ✓ Apontar posições geográficas em mapas para consultar as Paradas mais próximas do ponto inicial da viagem;
- ✓ Informar ao usuário as linhas disponíveis, com a duração média da viagem em cada linha, baseada na base histórica e o dia e horário da viagem;
- ✓ Exibição dos resultados com todo o trajeto que deve ser feito.
- ✓ Exibir o mapa com a rota escolhida;
- ✓ Mostrar a localização atual do próximo carro a passar pela parada inicial. Deve ser feito via aplicativo observando qual o último carro da linha que passou pela parada anterior a inicial sem atingir a inicial;
- ✓ Linhas que passam por uma determinada Parada;
- ✓ Fazer uma interface web própria (portal/sítio eletrônico) para dispositivos móveis para quem não desejar instalar o aplicativo poder acessar o serviço igualmente como os demais usuários. Esta interface ficará hospedada na própria contratada SBE ou em local a ser designada por ela;
- ✓ Permitir consultar serviços básicos associados às paradas;
- ✓ Indicar serviços básicos: o Hospital/ Postos de saúde / UPAs / Escolas / CRAS / CREAS / CAPS / CERPICS / Ginásios mais próximos; a Delegacia / posto policial mais próximo; Área de bancos mais próximos; os Serviços públicos mais próximos; os Bombeiros / Brigada Militar e Guarda Municipal mais próximo.

4.18 A contratada SBE será responsável pela locação de espaço, preferencialmente próximo a estação do TRENSURB Esteio (Rua Maurício Cardoso ou Rua Comandante Cramer) onde há o terminal das linhas circulares e portanto maior fluxo de passageiros), para instalação do Ponto de Atendimento e do Ponto de Venda.

4.18.1 Todo mobiliário, equipamentos de informática necessários, software, internet, energia elétrica, telefonia, água, limpeza e demais despesas relacionadas serão de responsabilidade da contratada SBE.

4.18.2 Os profissionais disponibilizados no espaço serão de responsabilidade da contratada SBE, com exceção daqueles disponibilizados diretamente pelo município na etapa de cadastramento inicial, que deverá custear todos encargos trabalhistas e previdenciários.

4.18.3 A contratada SBE fornecerá ao Município equipamentos para a montagem do CCO, bem como sua

instalação e ativação, na Secretaria Municipal de Segurança Pública. Os equipamentos deverão estar em conformidade com o Projeto Básico.

4.18.4 O detalhamento da prestação de serviços e equipamentos a serem fornecidos pela contratada SBE serão detalhados no Projeto Básico.

DA FISCALIZAÇÃO

4.19 A execução dos serviços ou entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelos servidores:

Fiscal Técnico: Renato de Barros Teixeira - Função: fiscal - Matrícula 30579

Fiscal Técnico: Cássio dos Santos Moreira - Função: Assessor Especial II- Matrícula 31364

Fiscal Técnico: Rafael Andrade dos Santos - Função: Coordenador de gestão Municipal - Matrícula 31556

Fiscal Técnico: Charles Pinow Ribas - Função: Diretor de Iluminação Pública - Matrícula 30521

Fiscal Administrativo: Guilherme Cândido Welter - Função: Diretor - Matrícula 6945

Fiscal Administrativo Substituto: Luis Augusto Oliveira Loureiro - Função: Fiscal de Trânsito - Matrícula 31271

Gestor de Contratos da Secretaria: Henrique Ângelo - Função: Guarda Municipal - Matrícula 3974

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O início da execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis a partir da ordem de início, conforme o cronograma.

5.2. Caso não seja possível iniciar a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24h de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os equipamentos necessários à execução do serviço poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.4. Os equipamentos necessários à execução do serviço deverão ser entregues em Esteio no endereço informado pela fiscalização.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4.O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para a execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis , dentre outros.

6.6. A A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI)

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.15. O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.22. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes.
- b) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc.
- c) Assegurar à contratada acesso às suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria.
- d) Agir e decidir em nome do Município, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas.
- e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise.
- f) Comunicar oficialmente à empresa contratada quanto à rejeição do(s) produto(s).
- g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado.
- h) Exigir da empresa contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.
- i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa contratada, de condições previstas neste instrumento.
- j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.
- k) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.23. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa a:
- 6.24. É dever da contratada manter durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, também, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para execução de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.
- 6.25. Efetuar a entrega do serviço no prazo e local informado, acompanhada da ordem de compra, dentro do Município de Esteio, mediante agendamento prévio junto a secretaria solicitante. Carregar e disponibilizar, constituem obrigações exclusivas da empresa contratada, a serem cumpridas com força de trabalho própria a suas expensas.
- 6.26. Garantir que não tenha defeitos na execução dos serviços e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega. Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.
- 6.27. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelas secretarias, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.
- 6.28. Substituir, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.
- 6.29. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.
- 6.30. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.
- 6.31. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.
- 6.32. Permitir acesso do Município com espelhamento completo e em tempo real de todos os dados do sistema do transporte coletivo, para Secretaria Municipal de Segurança Pública.
- 6.33. Permitir o acesso da Concessionária do transporte coletivo municipal, com espelhamento em tempo real da rastreabilidade da frota e quantitativo de passageiros por linha, por horário, por benefício e quilometragem rodada sendo produtiva, improdutiva e neutra.
- 6.34. Criar ponto de atendimento e venda ao usuário para realizar o cadastro, compra, retirada de cartão passagem e demais atendimentos.
- 6.35. Criar uma central de atendimento via telefone, internet e aplicativo.
- 6.36. Criar sistemas inovadores para comercialização de passagens.

6.37 Fornecer os equipamentos de leitura e validação;

6.38 Emitir, distribuir, comercializar e resgatar os créditos de viagens em “bilhete magnético” e/ou “cartão inteligentes sem contato”.

6.39 Conservar, manter e dar suporte técnico a todo o parque de equipamentos e a todo o conjunto de sistemas que integram o SBE, abrangendo os componentes que equipam os ônibus e também os equipamentos de garagens, terminais de integração, pontos de atendimento e vendas e na CCO.

6.40 Operar e manter o sistema, que abrange toda a infraestrutura de informática, telecomunicações, processamento, armazenamento e segurança de dados do sistema, inclusive controle da utilização, pelos usuários, dos produtos tarifários (bilhetes e cartões).

6.41 Descarregar diariamente os dados armazenados nos validadores e transmitir estes dados para o banco de dados próprio, caso a transação não seja online.

6.42 Bloquear cartão de passagem quando for solicitado pelo Município.

6.43 Substituir o cartão de passagem quando este estiver com problemas de fabricação, sem custo extra ao usuário.

6.44 Comunicar por escrito e verbalmente ao Município, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a apresentar risco para a continuidade do uso de SBE implantado.

6.45 Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente ao Município, à Concessionária do transporte coletivo municipal, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do SBE.

6.46 Manter, por si, seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados fornecidos pelo Município.

6.47 Prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.

6.48 Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do SBE.

6.49 Responder perante o Município e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro na condução dos serviços de sua responsabilidade.

6.50 Responsabilizar-se por eventuais danos causados por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais relacionadas com o cumprimento do contrato.

6.51 Assumir todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência deste serviço, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios e seguro de acidentes de trabalho e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto.

6.52 Cumprir a legislação trabalhista relacionada aos seus funcionários e apresentar comprovação de pagamento de encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

6.53 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato de firmatura do contrato.

6.54 Informar ao Município caso a Concessionária do transporte coletivo municipal não autorize ou impossibilite a entrada da contratada SBE nas dependências para manutenção, troca ou instalação de equipamentos.

6.55 Informar previamente a Concessionária do transporte coletivo municipal quando da manutenção, troca ou instalação de equipamento em seus prédios ou veículos.

6.56 Informar a Concessionária do transporte coletivo municipal quando do cometimento de algum dano pela contratada SBE, decorrente da instalação de equipamentos e prestação de seus serviços, devendo repor ou pagar o dano causado a essa.

6.57 Manter atualizadas as licenças de uso dos programas e softwares utilizados nos equipamentos da Central de Controle Operacional – CCO e em todo o sistema do SBE.

6.58 Assegurar a continuidade do sistema e respectiva migração quando da nova licitação do transporte público, após o término do contrato atual, independente da vencedora.

6.59 Repassar ao Município, todas as terças-feiras (valor depositado de sexta-feira até segunda-feira) e as sextas-feiras (valor depositado de terça-feira até quinta-feira) todo o valor oriundo da comercialização de créditos devendo ser creditado na conta da Contratante a ser informada posteriormente.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.60 Receber provisoriamente o serviço; Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

6.61 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;

6.62 Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual (se houver);

6.63 Cumprir com as demais obrigações constantes no previsto no Instrumento Contratual (se houver).

6.64 Fornecer à contratada SBE todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do objeto do SBE, notificando, se assim for o caso, eventuais imperfeições e/ou irregularidades constatadas na prestação de serviço, visando adoção de medidas corretivas necessárias.

6.65 Fiscalizar, diretamente pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e demais profissionais (Tecnologia da Informação e Eletricista), a execução dos serviços objeto desta contratação, exercendo amplo, irrestrito e permanente acompanhamento.

6.66 Advertir a contratada SBE e, quando for o caso, aplicar as sanções administrativas cabíveis, sempre que observar alguma irregularidade.

6.67 Estimular a racionalização, a eficiência e melhoria constante dos serviços de SBE.

6.68 Criar mecanismos para incentivar a utilização do cartão de passagem.

6.69 Solicitar o bloqueio dos cartões de benefícios quando estes forem utilizados de forma irregular, conforme previsto em legislação.

6.70 Zelar pela conservação do meio ambiente e da infraestrutura relacionadas com a prestação dos serviços de SBE.

6.71 Intervir na prestação dos serviços de SBE quando houver riscos de descontinuidade.

6.72 Homologar os reajustes e proceder às revisões dos valores correspondentes à administração do SBE.

6.73 Avaliar e decidir a respeito da necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro (revisão) do contrato.

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

6.74 Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.75 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- **Multa**: Para as infrações previstas nos itens “a”, “b”, “c”, “d” do subitem acima a multa será conforme itens abaixo:
 - I. Multa moratória de até 0,5 % por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do contrato/objeto, até o limite de 60 (sessenta) dias;
 - II. Multa moratória de até 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato/objeto, até o máximo de 30%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, se for o caso;
 - III. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;
 - IV. Multa Compensatória de até 30% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial, imperfeita ou total do contrato/objeto.
- **Multa**: Para as infrações previstas nos itens “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

6.76 A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Contratante.

6.77 Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

6.78 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.79 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.80 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para o Contratante;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.81 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

6.82 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

6.83 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

6.84 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produzir os resultados acordados,

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Quando couber, os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais

penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento

7.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.14.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor respectivo para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

7.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.22. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

7.24. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será 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 do contratante.

7.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

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

7.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa

7.29. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IPCA do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso .

7.30. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

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

7.33. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.34. O contratado 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, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.35. Providências e prazos para a liquidação e pagamento:

I – 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – 20 (vinte dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

7.36. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela empresa contratada diretamente ao responsável pelo recebimento que somente irá atestar a entrega dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela empresa vencedora, todas as condições pactuadas.

7.37. O Município certificará a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o material entregue e o que foi solicitado. A contagem para o 20º (vigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-

se-á após a aceitação dos produtos pelo responsável pelo recebimento e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

7.38. Para execução do pagamento, à empresa contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Esteio, CNPJ 88.150.495/0001-86, informando o número de sua conta-corrente, se Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Estado do Rio Grande do Sul, e a respectiva Agência, bem como o número da Ordem de Compra.

7.39. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa contratada e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município.

7.40. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da empresa contratada.

7.41. De acordo com Instrução Normativa RFB Nº 2110, de 17 de outubro de 2022 e alterações, do Instituto Nacional do Seguro Social do MPAS, o MUNICÍPIO, SE COUBER, fará a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal de prestação de serviços e efetuará o recolhimento à Seguridade Social.

7.42. O Município poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela empresa contratada casos verificados uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A empresa contratada deixe de acatar quaisquer determinações, baseadas em termos contratuais ou legislação vigente, exaradas pelo órgão fiscalizador do Município.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a empresa contratada atenda à cláusula infringida.
- c) A empresa que retarda indevidamente a entrega do objeto licitado por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.
- d) Débito da empresa contratada para com o Município, quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração às demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

7.43. Os pagamentos observarão os limites de desembolso máximo conforme cronograma estabelecido no termo de referência, se houver.

7.44. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros, entre o termo final do prazo de pagamento até a data da sua efetiva realização, de acordo com o índice de variação do IPCA do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A forma e critério de seleção dos fornecedores estão dispostos no **Anexo Dados do Objeto** apêndice deste Termo de Referência.

EXIGÊNCIAS DE CONTRATAÇÃO

8.2. As exigências para fins de contratação a seguir elencada estão definidas no art. 68 da Lei 14.133/2021, exceto a certidão prevista no art. 69, II eis que não se aplica, conforme art. 2º, I da Lei 11.101/05:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

§ 1º Os documentos referidos nos incisos do **caput** deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

§ 2º A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do **caput** deste artigo deverá ser feita na forma da legislação específica.

VII - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos:

§ 1º A comprovação referida acima, poderá se substituída por declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento dos índices econômicos:

§ 2º A aptidão econômica do licitante, para cumprir as obrigações será verificada mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo	
LG =	-----;
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	
Ativo Total	
SG =	-----;
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	
Ativo Circulante	
LC =	-----;
Passivo Circulante	

§ 3º Apresentando resultado menor que 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total arrematado para o(s) item(ns) a ser(em) contratado(s), como exigência para sua habilitação.

VIII – Atestado de capacidade técnica, que demonstre capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

Gestão de bilhetagem eletrônica

EXIGÊNCIAS DURANTE A IMPLANTAÇÃO

8.3 Durante a fase de implantação, a Contratada deverá comprovar ter o domínio sobre as soluções tecnológicas, conforme item 5.16.1 do Projeto Básico.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação encontra-se disposto no **Anexo Dados do Objeto**, apêndice deste Termo de Referência.

9.2. DA ANÁLISE DE RISCOS:

9.2.1. Não foram identificados riscos relevantes para este processo quando da análise de recursos orçamentários, fornecedores e execução da entrega do objeto.

9.2.2. A Análise de Riscos, encontra-se no item 15.2 do Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Gestão/Unidade	Secretaria de Segurança Pública
Fonte de Recursos	0500 – recursos não vinculados de impostos
Programa de Trabalho	0010 - Esteio Acessível
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

11. RESPONSÁVEIS

Nome do servidor responsável: Renato de Barros Teixeira - Função: fiscal - Matrícula 30579

Nome do Secretário(a) da Pasta: Alexandre Alberto Rocha - Secretário Municipal de Segurança Pública - Matrícula 6952

Esteio, 19 de junho de 2024



Documento assinado digitalmente
RENATO DE BARROS TEIXEIRA
Data: 19/06/2024 13:43:00-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>