



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA
AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 281/2021 - SMU/SF
PROCESSO ELETRÔNICO nº 12.055/2021

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo **modo de disputa aberto**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **contratação de prestação de serviços técnicos especializados em gestão financeira do sistema de transporte coletivo urbano para o acompanhamento, validação e gestão de dados da bilhetagem eletrônica e consultoria econômica e financeira para avaliação dos custos da oferta de serviço de transporte coletivo urbano do município de Juiz de Fora**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto municipal nº 14.168/2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 14.350/2021 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação: **das 14h00 do dia 04/10/2021, às 8h50 do dia 19/10/2021;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 9h00 do dia 19/10/2021**, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados na SSLICOM, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:30 às 11:30 e de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao_eletronico/2021/index.php. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187.

Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA
EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 281/2021 - SMU/SF
PROCESSO ELETRÔNICO nº 12.055/2021

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo modo de disputa aberto, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto Municipal nº 14.168,2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 14.350/2021 e demais legislações aplicáveis.

I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de sociedade empresária objetivando **a contratação de prestação de serviços técnicos especializados em gestão financeira do sistema de transporte coletivo urbano para o acompanhamento, validação e gestão de dados da bilhetagem eletrônica e consultoria econômica e financeira para avaliação dos custos da oferta de serviço de transporte coletivo urbano do município de Juiz de Fora**, conforme condições descritas neste Edital e seus Anexos.

1.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

1.2.1. Descrição geral

I - Serviço de consultoria para o acompanhamento, validação e gestão de dados do sistema de bilhetagem eletrônica do transporte coletivo urbano do município de Juiz de Fora.

II - Serviço de consultoria para a gestão financeira do sistema de transporte coletivo urbano do município de Juiz de Fora, incluindo o acompanhamento dos aspectos econômico-financeiros do serviço de transporte, da oferta de serviços prestados frente à programação e os principais indicadores de receitas e custos operacionais.

1.2.1.1. Os serviços concernentes à contratação devem proporcionar o acompanhamento diário da demanda, das receitas e dos custos operacionais, da oferta dos serviços (frota e viagens por linha), a demonstração dos resultados financeiros dos concessionários dos serviços e a representação dos custos tarifários, para fins de determinação dos valores das tarifas públicas e de remuneração. Deverão também permitir o acompanhamento financeiro e de cobertura dos contratos, incluindo renovação de frota e outros investimentos exigidos para a manutenção do sistema de transporte coletivo urbano.

1.2.2. Prazo de Execução

1.2.2.1. O serviço deverá ser prestado por um período de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato, com início em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

1.2.3. Especificação dos serviços

1.2.3.1. O sistema de bilhetagem terá acompanhamento da base de dados, especialmente no que tange à venda e uso de créditos, monitoramento da frota, cadastro e controle do cumprimento das ordens de serviço e da frota em operação no Município, bem como o acompanhamento de preços dos insumos mais relevantes para a operação do serviço.



1.2.3.2. O acompanhamento do referido sistema se dará mediante a utilização de software específico de análise continuada, com fins à compilar dados das movimentações de créditos, à análise de vulnerabilidades do sistema e registro, identificação e contabilização de eventuais desconformidades na utilização de créditos.

1.2.3.4. A ferramenta de análise continuada deverá garantir que todas as transações no sistema de bilhetagem sejam validadas e avaliadas durante a sua execução, chegando à Prefeitura e ao Operador do Sistema de Bilhetagem simultaneamente.

1.2.3.5. Similarmente, o processo de entendimento de regras, práticas e resultados esperados se aplicará nos mesmos critérios para o sistema de monitoramento da operação, incluindo a análise e eventual proposição de ajustes na metodologia da medição de serviços prestados e definição de protocolos de integração com os sistemas objeto da contratação.

1.2.3.6. O acompanhamento dos serviços de transporte deverá observar o contrato com os operadores dos serviços, a legislação municipal pertinente e demais necessidades de gestão pública identificadas no período inicial do contrato. Esse deve ser feito baseado em levantamentos realizados junto à Prefeitura de Juiz de Fora, à SF e à SMU, aos operadores dos serviços e ao provedor do sistema de bilhetagem.

1.2.3.7. Cumpre salientar que os trabalhos envolvendo a CONTRATADA deverão ser desenvolvidos sob demanda da SMU e SF, abrangendo aspectos relacionados aos estudos de natureza econômico-financeira, com controle da arrecadação (bilhetagem), dos custos (cobertura) do sistema e das formas de validação operacional dos sistemas.

1.2.3.8. A transparência do processo que envolve a execução do serviço se fundamenta na necessidade de que a análise das informações seja realizada por empresa que não possua vínculo com o operador do sistema de transportes, tampouco com a empresa fornecedora dos serviços de bilhetagem e que possua conhecimento, capacidade técnica e experiência para analisar os dados originados do uso dos cartões de transporte, além de contar com experiência no setor de transportes, bem como na gestão de dados de sistemas de bilhetagem.

1.2.4. Dos serviços a serem contratados:

1.2.4.1. Avaliação Inicial: Deverá ser feito um levantamento da condição atual do sistema de bilhetagem e a elaboração de um relatório de auditoria. Tal processo deve ser executado num período de 02 (dois) meses, a contar da assinatura do contrato. Este levantamento deve contar com a avaliação técnica de profissional especializado, que possa identificar vulnerabilidades do sistema de bilhetagem vigente, relacionadas às características físicas dos equipamentos associados, bem como os softwares associados a esses equipamentos.

1.2.4.2. No processo de avaliação inicial deve ser identificado se o sistema de bilhetagem implantado no município de Juiz de Fora possui características que mantenham a integridade das informações que transitam nele. Para tanto, os seguintes aspectos devem ser avaliados quanto à sua integridade e qualidade:

1.2.4.2.1. Mapa do cartão do usuário: organização dos dados, chaves e assinaturas, diversificação de chaves e assinaturas, proteção contra cópias, setores ocupados e disponíveis;

1.2.4.2.2. Características de implementação de todos os módulos de acesso seguro (Secure Access Module, na sigla em inglês SAM) utilizados: emissão, validador, PDV, outros.

1.2.4.2.3. Cartões M;

1.2.4.2.4. Inicialização de SAMs;

1.2.4.2.5. Processo de inicialização de cartões de usuário;



1.2.4.2.6. Uso do SAM de emissão para:

- a) Assinar dados do cartão;
- b) Cálculo das chaves;
- c) Assinar log da operação;
- d) Software do validador;
- e) Verificação de integridade do cartão;
- f) Software do PDV;
- g) Procedimento para assinatura de registros e arquivos;
- h) Carga de registros e arquivos de parâmetros;
- i) Formato dos arquivos e registros.

1.2.4.3. Ao final da avaliação, deverá ser gerado um relatório de situação com eventuais vulnerabilidades identificadas e processos detalhados das alterações e correções para a melhoria no acompanhamento do sistema de bilhetagem de forma permanente.

1.2.5. A CONTRATADA deverá também fazer o diagnóstico e a análise da situação atual do sistema, de aferição dos componentes estruturais de custos operacionais que servem de base para cálculo da remuneração dos serviços executados. As atividades deverão ser planejadas e, após visitas de reconhecimento da operação, deverá ser apresentada uma agenda detalhada contendo o cronograma de trabalho para aprovação da Secretaria de Mobilidade Urbana.

1.2.5.1. O estudo, em linhas gerais, deve levantar a realidade dos custos de operação e custos de manutenção. Os principais pontos que deverão ser analisados pelo estudo são:

1.2.5.1.1. Custos de Operação:

1. Consumo de combustível por quilometro rodado por estimativa (sem pesquisa especificada);
2. Vida útil do material rodante (pneus, recapagem e outros);
3. Mão de obra (e encargos sociais) direta e indireta;
4. Avaliação física da frota operacional e dos veículos auxiliares (Frota reserva);
5. Capital e veículos (valor contábil atual após conciliação com o cadastramento físico real);
6. Capital de instalações (valor contábil atual após conciliação com o cadastramento físico real);
7. Capital de equipamentos (valor contábil atual após conciliação com cadastramento físico real);
8. Cálculo de depreciação da frota;
9. Cálculo do FU - Fator de Utilização.

1.2.5.1.2. Custos de Manutenção:

A avaliação da manutenção compreenderá, no mínimo:

1. Condições de instalações da área de manutenção;
2. Levantamento dos equipamentos existentes, avaliação das condições físicas e análise da adequação dos mesmos em função das necessidades reais de manutenção da frota;
3. Peças e acessórios e outras despesas de manutenção;
4. Serviços de manutenção executados pela própria empresa em comparação com serviços de terceiros;
5. Qualidade e especialização de mão de obra de manutenção própria;
6. Política de manutenção e instrumentos gerenciais de controle da manutenção (índice de quebra por quilometro, cadastro de equipamentos, plano de manutenção preventiva em comparação com a corretiva, etc.);
7. Avaliação física da frota por tipo de veículo (convencional, padron e convencional alongado, etc.) e por vias que trafegam, como via rural e urbana;
8. Almoxarifado e recuperação de peças e equipamentos (administração de materiais e controles existentes);



1.2.5.1.3. Custos Administrativos:

A análise dos custos administrativos deverá contemplar, no mínimo:

1. Avaliação da estrutura organizacional real existente quanto à eficiência e comparação com a proposta no edital;
2. Composição do quadro funcional com a relação de funcionários das empresas e funções, dimensionamento, qualificação, etc.;
3. Estrutura atual de salários e forma de remuneração (valor da folha de pagamento, benefícios concedidos diretos e indiretos, etc.);
4. Sistema de comunicação interna formal e informal;
5. Política de administração de recursos humanos (treinamentos e condições de trabalho, critérios de seleção, rotatividade, etc.);
6. Instalações administrativas, qualidade das instalações, layout, etc.;
7. Controle administrativo da operação;
8. Escala de pessoal de operação e manutenção;
9. Fiscalização;
10. Controle de faltas, substituição, etc.;
11. Jornada de trabalho, turnos, horas consecutivas de trabalho, número de horas, horas extras;
12. Percentual de remuneração das empresas.

1.2.5.2. Ao final da avaliação, deverá ser gerado um relatório do trabalho realizado em que conste o apontamento de possíveis melhorias a serem implantadas na administração pública para gestão dos custos do sistema de forma permanente.

1.2.5.3. A CONTRATADA deverá também realizar uma análise qualitativa da planilha de apropriação de custos utilizada para o cálculo tarifário do sistema de transporte coletivo urbano e emitir parecer técnico a respeito de cada item utilizado na planilha para a realização do referido cálculo.

1.2.6. A CONTRATANTE receberá irrestritamente todas as informações produzidas pela CONTRATADA, aplicando-se à CONTRATADA e à CONTRATANTE as mesmas regras relativas à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

1.2.7. A estruturação dos bancos de dados deverá considerar o sistema de monitoramento dos serviços atualmente utilizados pela CONTRATANTE incluindo e permitindo a produção de relatórios de demanda compatíveis com os atributos medidos e controlados do referido sistema de monitoramento. A CONTRATADA deverá compreender, sob orientação da CONTRATANTE, a estrutura de informações dos sistemas analisados.

1.2.8. As informações levantadas e os relatórios gerados serão utilizados para a definição de políticas públicas relacionadas ao transporte público, ao desenvolvimento econômico, ao uso e ocupação do solo e ao orçamento público.

1.3. DA EXECUÇÃO

1.3.1. A informação dos validadores, dispositivos que tem como função principal verificar se o usuário do transporte coletivo está autorizado a realizar a viagem e liberar seu acesso, deverá chegar à garagem através de solução de comunicação eletrônica, na forma de arquivo binário de validador.

1.3.2. O arquivo do validador deverá trazer todas as transações em estado bruto para carga no sistema de bilhetagem das empresas.

1.3.3. O sistema de acompanhamento deverá funcionar de forma a processar os arquivos assim que enviados da garagem para a SMU, em estado bruto.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

1.3.4. Ao processar os arquivos, o sistema de acompanhamento deve verificar inicialmente a integridade estrutural de cada arquivo, descriptografando-o e avaliando seu conteúdo, quanto a sua forma e obediência aos padrões de formato de arquivo definidos pela empresa de bilhetagem.

1.3.5. Após análise estrutural, os arquivos deverão ser processados e só serão aceitos se as informações contidas neles forem compatíveis com o padrão definido pela empresa de bilhetagem. Sendo compatível, será iniciado o processo de carga em banco de dados das informações contidas nos arquivos e o processo de checagem de conformidade serão iniciados, garantindo assim, que os dados carregados possuam integridade quanto:

- a) Tarifa cobrada por classe de cartão;
- b) Quantidade e usos de cartão por período;
- c) Limites de valores em carteira;
- d) Alterações indevidas de classe de cartão;
- e) Outras situações levantadas durante o processo inicial da implantação.

1.3.6. Cada arquivo, após sua passagem pelo Sistema de Acompanhamento, tem um relatório de conformidade, gerando informações sumarizadas da operação, bem como dos problemas encontrados no processo.

1.3.7. Em tempos parametrizáveis, o sistema de acompanhamento e os sistemas das empresas operadoras do transporte trocam informações: o sistema de acompanhamento enviando os arquivos assinados para processamento pelo sistema de bilhetagem e o sistema de bilhetagem enviando resumos do processamento executado em cada arquivo processado por ele.

1.3.8. O sistema de acompanhamento poderá confrontar os dados do banco com os dados de retorno do sistema de bilhetagem e gerar relatórios de inconsistência, aceitação e consolidação do dado nas tabelas do sistema de acompanhamento.

1.3.9. As tabelas deverão ficar por tempo indeterminado no sistema e acompanhamento, permitindo que os técnicos da Secretaria de Mobilidade Urbana possam gerar relatórios ou consultas, a qualquer momento.

1.3.10. Cabe destacar que estão disponibilizados atualmente para o acesso da SMU relatórios detalhados:

1.3.10.1. Por Serviço

1. Passagens por Serviço

1.3.10.2. Por Cartão

1. Extrato de cartão
2. Uso de cartão com extrato
3. Uso de cartão por dia
4. Uso de aplicação de valor por veículo
5. Uso por cartão
6. Uso por período geral
7. Relação de usuários
8. Uso por período
9. Uso por cartão
10. Uso diário de cartão

1.3.10.3. Por Linha

1. Linha Diário
2. Relatórios de Uso por Viagem



1.3.10.4. Por Validador

1. Verificação de binário por carro
2. Eventos do validador
3. Protocolo de processamento

1.3.10.5. Por Cobrador

1. Repetição de uso por matrícula por período
2. Uso do cartão repetido por funcionário
3. Filipeta
4. Uso por matrícula

1.3.10.6. Por UCA

1. Listagem de usuários cadastrados

1.3.10.7. Por Veículo

1. Utilização por veículo detalhada
2. Resumo de Utilização de Veículo por Viagem
3. Resumo de Utilização de Veículo
4. Passageiros Transportados por Carro por Faixa Horária
5. Resumo de Utilização de Veículos
6. Linha Diário por Veículo
7. Resumo da Utilização de Veículo por Viagem
8. Linha Diário por Veículo

1.3.11. Os relatórios mencionados acima podem ser disponibilizados nos formatos:

1. PDF (.pdf)
2. Microsoft Office Excel (.xls)
3. Microsoft Office Word (.doc)
4. CSV (.txt)
5. CrystalReport (.rpt)
6. HTML (.htm)
7. XML (.xml)
8. RTF (.rtf)
9. Texto (.txt).

II - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº 141100 – 26.122.0007.2198.0000 – 0100147100 – 3.3.90.35.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. O fornecedor deverá fazer sua adesão ao Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

3.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.2. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a



realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2. A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a SSLICOM darão sequência ao processo de Pregão.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. É vedada a participação de interessados:

4.1.1. que tenham sido declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.1.2. que se encontrarem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora-MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5546/1978);

4.1.3. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.1.4. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.1.5. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.1.6. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.1.7. que estejam reunidas em consórcio;

Nota Explicativa: O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente Edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

Note-se que "...a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).

Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1).

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

VI - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor mensal e global;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.1.3. E-mail para fins de comunicação com o proponente.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.2.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.2.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.2.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**.

6.2.4. Os preços ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora.

VII – DA HABILITAÇÃO

7.1. Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

7.1.1. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

7.2. Documentos que deverão ser apresentados relativos à habilitação jurídica:

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

7.2.2. Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.2.4. Declaração de que a proponente não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme **Anexo VI**:

7.2.4.1. Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

7.2.4.2. Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

7.2.4.3. Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

7.2.4.4. Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

7.2.4.5. E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

7.2.5. Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme **Anexo V**.

7.2.6. Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme **Anexo IV**.

7.2.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

7.2.8. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

7.3. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

7.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

7.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

7.3.4.1. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

7.3.4.2. Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.



7.3.4.2.1. Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

7.3.5. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

7.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.3.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.3.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.3.7.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

7.4. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

7.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

7.4.1.1. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

7.4.1.2. As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

7.4.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.4.1.4. Os documentos relativos ao subitem **7.4.1** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

7.4.2. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante o seguinte indicador:

Índice de Solvência Geral (SG) expressado da forma seguinte:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

SG maior ou igual a 1(um)

7.4.2.1. O item **7.4.2** é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

7.4.3. Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

7.4.3.1. Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

7.4.3.2. Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

7.5. Documentos que deverão ser apresentados relativos à qualificação técnica:

7.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo os atestados de capacidade técnica elencados abaixo, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante:

7.5.1.1. Atestado de participação na elaboração de estudos tarifários para sistemas de ônibus em municípios com mais de 50 mil habitantes;

7.5.1.2. Atestado de participação no acompanhamento, validação e gestão de dados do sistema de bilhetagem eletrônica para sistemas de ônibus de municípios com mais de 50 mil habitantes.

7.6. Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

7.7. A documentação, na fase pertinente, será examinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.



7.8. A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.3 e 7.4.1, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

7.9. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

7.9.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

7.9.2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

7.9.3. se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

7.9.4. serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.9.5. o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, implicará na inabilitação do licitante.

7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



8.5.1. O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR VALOR MENSAL** de acordo com o especificado no **Anexo I**.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser fixado pelo pregoeiro.

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.19. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.20. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.21. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte



que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.23.1. no país;

8.23.2. por empresas brasileiras;

8.23.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.23.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

8.25. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.25.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.25.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.25.3. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

IX - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 10 do art. 25 do Decreto Municipal nº 13.892/2020.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.4. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



9.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital.

X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

XI – DO RECURSO

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **exclusivamente em campo próprio do sistema**.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo,



apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

XII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XIII - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

13.1.1. A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame.

13.2. Homologado o resultado da licitação, a Administração deverá encaminhar ao adjudicatário o contrato, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data desta convocação, seja o referido instrumento assinado e devolvido, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Se assim houver interesse, poderá o adjudicatário comparecer pessoalmente junto a Unidade Gestora demandante do contrato para assinatura.

13.2.1. A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento do contrato encaminhado para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

13.3. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.



XIV - DO CONTRATO

14.1. O contrato formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

14.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

14.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

14.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

14.5. Do reajuste do contrato:

14.5.1. O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

14.5.2. Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.

14.5.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

14.5.4. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

XV - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

15.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto será realizada pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

15.2. A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, a execução dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao contratado.

15.2.1. O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

XVI – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DE RESCISÃO

16.1. Os serviços executados e entregues pela CONTRATADA deverão, dentre outros critérios, averiguar o seguinte:

16.1.1. A fiel observância das especificações constantes do Edital, Termo de Referência e Contrato.

16.2. O contrato vigorará a partir da data de assinatura por 12 (doze) meses, podendo, a qualquer tempo, ser rescindido mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, por escrito.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

16.3. Os prazos previstos de execução, de conclusão e de entrega poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, os quais devem estar devidamente caracterizados e acompanhar o processo principal:

I – alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

II – superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III – interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV – aumento dos itens a serem analisados inicialmente previstos no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 8.666/93;

V – impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI – omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previsto de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

16.4. A falência ou a recuperação judicial da CONTRATADA facultará a rescisão pela CONTRATANTE, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, não estando incluídos nos serviços, ora pactuados, a elaboração das peças contábeis especiais.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do serviço, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

XVII - DAS OBRIGAÇÕES

17.1. Do Município:

17.1.1. A coordenação, supervisão e fiscalização dos serviços inerentes ao Contrato e, ainda, fornecer à Contratada os dados e elementos necessários à sua execução.

17.1.2. Credenciar junto à contratada, o representante especialmente designado pelo(a) Secretário(a) da Unidade Requisitante para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços prestados, além de atestar as faturas apresentadas.

17.1.3. Emitir Ordem de Serviço, autorizando o início dos trabalhos.

17.1.4. Fazer cumprir o prazo contratual.

17.1.5. Promover abertura de diligência, em qualquer fase de execução dos serviços, para sanar questões que porventura possam surgir e impedir o andamento normal do ajuste.

17.1.6. Remeter advertências à Contratada, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.

17.1.7. Caberá ao MUNICÍPIO receber os serviços, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

17.1.7.1. A aceitação por parte da Fiscalização não isenta o Contratado de sua responsabilidade sobre a qualidade, garantia e confiabilidade dos serviços executados e entregues.



17.2. Da Sociedade Empresária Contratada:

17.2.1. Executar, dentro da melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas pertinentes, especificações e instruções da fiscalização do Município.

17.2.2. Executar, imediatamente, os ajustes que se fizerem necessários nos serviços sob sua responsabilidade, apontados ou não pela fiscalização do Município.

17.2.3. Permitir e facilitar à fiscalização do Município, a inspeção dos serviços, prestando todas as informações solicitadas pela mesma.

17.2.4. Informar à fiscalização a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão das etapas dos serviços, dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

17.2.5. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pela qualidade, consistência e garantia dos serviços que executar, respondendo, inclusive, pela exatidão dos estudos, cálculos, dados, informações e relatórios que a informam, sejam eles elaborados ou não pelo Município.

17.2.6. Manter à frente dos serviços um responsável com total poder para representá-la junto à fiscalização do Município.

17.2.7. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução do objeto, seja por vício de execução ou por ação ou omissão de seus empregados.

17.2.8. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

17.2.9. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

XVIII – DAS PENALIDADES

18.1. Os casos de inexecução do objeto deste **edital**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

18.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

18.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

18.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.



18.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **18.1**, caberá recurso no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da intimação.

18.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **18.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

18.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso. no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

18.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

18.7. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

18.8. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

XIX – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

19.1. O preço total e o preço unitário deverão ser expressos em reais, com duas casas decimais, equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

19.2. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

19.3. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito:

BANCO: **AGÊNCIA:** **CONTA CORRENTE:** **LOCALIDADE:**

19.4. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

19.4.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **19.4.** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital e contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

19.4.2. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

19.4.3. Quando ocorrer a situação prevista no item **19.4.2**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

19.4.4. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

19.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

19.5.1. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

19.6. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

19.7. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

19.8. No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

19.9. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

19.10. O ISSQN, se devido, será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

19.10.1. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

XX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o proponente/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não manter a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os proponentes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.



20.3. O proponente/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.3. Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até dois anos;

20.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

20.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

XXI – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

21.1. Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca dos termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, **por meio eletrônico**, devendo o Pregoeiro decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento desta. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

21.1.1. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

21.1.2. Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois do início da sessão de disputa do Pregão, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

XXII – DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

22.2. A realização do procedimento estará a cargo da **Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM** e da Administradora do Pregão Eletrônico, entidade contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

22.3. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

22.4. O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

22.5. Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

22.6. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

22.7. É facultado ao Pregoeiro a realização de diligências no curso do procedimento licitatório, bem como, sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, correções de caráter formal.

22.7.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas e documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

22.7.2. Obriga-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhe forem solicitados.

22.7.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, em se tratando de amostra, na forma e prazo indicados pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

22.8. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.9. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

22.10. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.11. No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

22.12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22.13. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **SSLICOM/PJF** pelo telefone: (32) 3690-8188/8187, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas.

22.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

22.15. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **PJF//SSLICOM**, obedecida a legislação vigente.

22.16. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

22.17. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado;

Anexo II – Minuta de Contrato.

Anexo III - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo IV - Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento.

Anexo V - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 281/2021 - SMU/SF

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO

1. REQUISITANTES

1.1. SMU - Secretaria de Mobilidade Urbana e SF - Secretaria de Fazenda.

2. OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de prestação de serviços técnicos especializados em gestão financeira do sistema de transporte coletivo urbano para o acompanhamento, validação e gestão de dados da bilhetagem eletrônica e consultoria econômica e financeira para avaliação dos custos da oferta de serviço de transporte coletivo urbano do município de Juiz de Fora.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O transporte público urbano por ônibus é fundamental para a dinâmica econômica urbana e para o bem-estar da população em geral em função da representatividade deste na composição da matriz modal das grandes e médias cidades. Neste contexto de ampla utilização, é relevante analisar e discutir a questão específica dos custos e da arrecadação do setor, uma vez que estes incidem de forma direta sobre o orçamento público e de parte considerável da população brasileira.

3.2. Os sistemas de transporte coletivo urbano são regulamentados pelo poder público. A Política Nacional de Mobilidade Urbana (PNMU) estabelece que é função dos estados e municípios prestar, direta ou indiretamente, os serviços de transporte público intermunicipais e municipais, respectivamente. Deve-se estimular uma melhor eficiência dos serviços, integrações tarifárias e modicidade no valor da tarifa. Para tanto, a gestão do transporte público pressupõe ações de fiscalização, administração e planejamento do transporte.

3.3. Isso posto, esta contratação visa atender a necessidade de acompanhamento, validação e gestão de dados do sistema de bilhetagem eletrônica, bem como de avaliação dos custos da oferta de serviço de transporte coletivo urbano, de forma a subsidiar a gestão da demanda do transporte coletivo urbano e fornecer informações para as diferentes áreas da gestão pública municipal.

3.4. Ademais, a contratação justifica-se em razão de o setor de transporte coletivo urbano de passageiros passar por um momento de grandes incertezas e problemas, verificados em âmbito nacional, os quais foram agravados pela pandemia do novo coronavírus. Há, portanto, necessidade de domínio, por parte da Prefeitura, das informações acerca da produção dos serviços de transporte, em todos os aspectos econômicos e financeiros envolvidos, de forma regular, permanente e confiável.

3.5. A previsão do quantitativo e qualitativo do objeto descrito baseia-se no acompanhamento da demanda do sistema de transporte coletivo urbano, das receitas e dos custos operacionais da oferta dos serviços, segmentada conforme o enquadramento tarifário de cada grupo de usuários (pagantes, integrados e gratuidades) e em diferentes níveis de consolidação (sistema, região, operador, linha, veículo, etc.).



4. AVALIAÇÃO DO CUSTO

Item	Quant	Especificações	Unid.	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
1	12	Acompanhamento das bases de dados do sistema de bilhetagem, em especial as que tratam das informações sobre a venda e o uso dos créditos, o sistema de monitoramento da frota, o cadastro das ordens de serviço e o controle do cumprimento destas e o cadastro da frota em operação no município, além do acompanhamento dos custos de operação do sistema.	mês	40.518,00	486.216,00

Valor global estimado: **R\$ 486.216,00** (quatrocentos e oitenta e seis mil, duzentos e dezesseis reais)

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

5.1. Descrição geral

I - Serviço de consultoria para o acompanhamento, validação e gestão de dados do sistema de bilhetagem eletrônica do transporte coletivo urbano do município de Juiz de Fora.

II - Serviço de consultoria para a gestão financeira do sistema de transporte coletivo urbano do município de Juiz de Fora, incluindo o acompanhamento dos aspectos econômico-financeiros do serviço de transporte, da oferta de serviços prestados frente à programação e os principais indicadores de receitas e custos operacionais.

5.1.1. Os serviços concernentes à contratação devem proporcionar o acompanhamento diário da demanda, das receitas e dos custos operacionais, da oferta dos serviços (frota e viagens por linha), a demonstração dos resultados financeiros dos concessionários dos serviços e a representação dos custos tarifários, para fins de determinação dos valores das tarifas públicas e de remuneração. Deverão também permitir o acompanhamento financeiro e de cobertura dos contratos, incluindo renovação de frota e outros investimentos exigidos para a manutenção do sistema de transporte coletivo urbano.

5.2. Prazo de Execução

5.2.1. O serviço deverá ser prestado por um período de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato, com início em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

5.3. Especificação dos serviços

5.3.1. O sistema de bilhetagem terá acompanhamento da base de dados, especialmente no que tange à venda e uso de créditos, monitoramento da frota, cadastro e controle do cumprimento das ordens de serviço e da frota em operação no Município, bem como o acompanhamento de preços dos insumos mais relevantes para a operação do serviço.

5.3.2. O acompanhamento do referido sistema se dará mediante a utilização de software específico de análise continuada, com fins à compilar dados das movimentações de créditos, à análise de vulnerabilidades do sistema e registro, identificação e contabilização de eventuais desconformidades na utilização de créditos.



5.3.4. A ferramenta de análise continuada deverá garantir que todas as transações no sistema de bilhetagem sejam validadas e avaliadas durante a sua execução, chegando à Prefeitura e ao Operador do Sistema de Bilhetagem simultaneamente.

5.3.5. Similarmente, o processo de entendimento de regras, práticas e resultados esperados se aplicará nos mesmos critérios para o sistema de monitoramento da operação, incluindo a análise e eventual proposição de ajustes na metodologia da medição de serviços prestados e definição de protocolos de integração com os sistemas objeto da contratação.

5.3.6. O acompanhamento dos serviços de transporte deverá observar o contrato com os operadores dos serviços, a legislação municipal pertinente e demais necessidades de gestão pública identificadas no período inicial do contrato. Esse deve ser feito baseado em levantamentos realizados junto à Prefeitura de Juiz de Fora, à SF e à SMU, aos operadores dos serviços e ao provedor do sistema de bilhetagem.

5.3.7. Cumpre salientar que os trabalhos envolvendo a CONTRATADA deverão ser desenvolvidos sob demanda da SMU e SF, abrangendo aspectos relacionados aos estudos de natureza econômico-financeira, com controle da arrecadação (bilhetagem), dos custos (cobertura) do sistema e das formas de validação operacional dos sistemas.

5.3.8. A transparência do processo que envolve a execução do serviço se fundamenta na necessidade de que a análise das informações seja realizada por empresa que não possua vínculo com o operador do sistema de transportes, tampouco com a empresa fornecedora dos serviços de bilhetagem e que possua conhecimento, capacidade técnica e experiência para analisar os dados originados do uso dos cartões de transporte, além de contar com experiência no setor de transportes, bem como na gestão de dados de sistemas de bilhetagem.

5.4. Atestados:

5.4.1. A sociedade empresária participante deverá apresentar no mínimo os seguintes atestados de capacidade técnica, quais sejam:

- I. Atestado de participação na elaboração de estudos tarifários para sistemas de ônibus em municípios com mais de 50 mil habitantes;
- II. Atestado de participação no acompanhamento, validação e gestão de dados do sistema de bilhetagem eletrônica para sistemas de ônibus de municípios com mais de 50 mil habitantes.

5.5. Dos serviços a serem contratados:

5.5.1. Avaliação Inicial: Deverá ser feito um levantamento da condição atual do sistema de bilhetagem e a elaboração de um relatório de auditoria. Tal processo deve ser executado num período de 02 (dois) meses, a contar da assinatura do contrato. Este levantamento deve contar com a avaliação técnica de profissional especializado, que possa identificar vulnerabilidades do sistema de bilhetagem vigente, relacionadas às características físicas dos equipamentos associados, bem como os softwares associados a esses equipamentos.

5.5.2. No processo de avaliação inicial deve ser identificado se o sistema de bilhetagem implantado no município de Juiz de Fora possui características que mantenham a integridade das informações que transitam nele. Para tanto, os seguintes aspectos devem ser avaliados quanto à sua integridade e qualidade:

5.5.2.1. Mapa do cartão do usuário: organização dos dados, chaves e assinaturas, diversificação de chaves e assinaturas, proteção contra cópias, setores ocupados e disponíveis;

5.5.2.2. Características de implementação de todos os módulos de acesso seguro (Secure Access Module, na sigla em inglês SAM) utilizados: emissão, validador, PDV, outros.



5.5.2.3. Cartões M;

5.5.2.4. Inicialização de SAMs;

5.5.2.5. Processo de inicialização de cartões de usuário;

5.5.2.6. Uso do SAM de emissão para:

- a) Assinar dados do cartão;
- b) Cálculo das chaves;
- c) Assinar log da operação;
- d) Software do validador;
- e) Verificação de integridade do cartão;
- f) Software do PDV;
- g) Procedimento para assinatura de registros e arquivos;
- h) Carga de registros e arquivos de parâmetros;
- i) Formato dos arquivos e registros.

5.5.3. Ao final da avaliação, deverá ser gerado um relatório de situação com eventuais vulnerabilidades identificadas e processos detalhados das alterações e correções para a melhoria no acompanhamento do sistema de bilhetagem de forma permanente.

5.6. A CONTRATADA deverá também fazer o diagnóstico e a análise da situação atual do sistema, de aferição dos componentes estruturais de custos operacionais que servem de base para cálculo da remuneração dos serviços executados. As atividades deverão ser planejadas e, após visitas de reconhecimento da operação, deverá ser apresentada uma agenda detalhada contendo o cronograma de trabalho para aprovação da Secretaria de Mobilidade Urbana.

5.6.1. O estudo, em linhas gerais, deve levantar a realidade dos custos de operação e custos de manutenção. Os principais pontos que deverão ser analisados pelo estudo são:

5.6.1.1. Custos de Operação:

1. Consumo de combustível por quilometro rodado por estimativa (sem pesquisa especificada);
2. Vida útil do material rodante (pneus, recapagem e outros);
3. Mão de obra (e encargos sociais) direta e indireta;
4. Avaliação física da frota operacional e dos veículos auxiliares (Frota reserva);
5. Capital e veículos (valor contábil atual após conciliação com o cadastramento físico real);
6. Capital de instalações (valor contábil atual após conciliação com o cadastramento físico real);
7. Capital de equipamentos (valor contábil atual após conciliação com cadastramento físico real);
8. Cálculo de depreciação da frota;
9. Cálculo do FU - Fator de Utilização.

5.6.1.2. Custos de Manutenção:

A avaliação da manutenção compreenderá, no mínimo:

1. Condições de instalações da área de manutenção;
2. Levantamento dos equipamentos existentes, avaliação das condições físicas e análise da adequação dos mesmos em função das necessidades reais de manutenção da frota;
3. Peças e acessórios e outras despesas de manutenção;
4. Serviços de manutenção executados pela própria empresa em comparação com serviços de terceiros;
5. Qualidade e especialização de mão de obra de manutenção própria;
6. Política de manutenção e instrumentos gerenciais de controle da manutenção (índice de quebra por quilometro, cadastro de equipamentos, plano de manutenção preventiva em comparação com a corretiva, etc.);



7. Avaliação física da frota por tipo de veículo (convencional, padron e convencional alongado, etc.) e por vias que trafegam, como via rural e urbana;
8. Almoxarifado e recuperação de peças e equipamentos (administração de materiais e controles existentes);

5.6.1.3. Custos Administrativos:

A análise dos custos administrativos deverá contemplar, no mínimo:

1. Avaliação da estrutura organizacional real existente quanto à eficiência e comparação com a proposta no edital;
2. Composição do quadro funcional com a relação de funcionários das empresas e funções, dimensionamento, qualificação, etc.;
3. Estrutura atual de salários e forma de remuneração (valor da folha de pagamento, benefícios concedidos diretos e indiretos, etc.);
4. Sistema de comunicação interna formal e informal;
5. Política de administração de recursos humanos (treinamentos e condições de trabalho, critérios de seleção, rotatividade, etc.);
6. Instalações administrativas, qualidade das instalações, layout, etc.;
7. Controle administrativo da operação;
8. Escala de pessoal de operação e manutenção;
9. Fiscalização;
10. Controle de faltas, substituição, etc.;
11. Jornada de trabalho, turnos, horas consecutivas de trabalho, número de horas, horas extras;
12. Percentual de remuneração das empresas.

5.6.2. Ao final da avaliação, deverá ser gerado um relatório do trabalho realizado em que conste o apontamento de possíveis melhorias a serem implantadas na administração pública para gestão dos custos do sistema de forma permanente.

5.6.3. A CONTRATADA deverá também realizar uma análise qualitativa da planilha de apropriação de custos utilizada para o cálculo tarifário do sistema de transporte coletivo urbano e emitir parecer técnico a respeito de cada item utilizado na planilha para a realização do referido cálculo.

5.7. A CONTRATANTE receberá irrestritamente todas as informações produzidas pela CONTRATADA, aplicando-se à CONTRATADA e à CONTRATANTE as mesmas regras relativas à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5.8. A estruturação dos bancos de dados deverá considerar o sistema de monitoramento dos serviços atualmente utilizados pela CONTRATANTE incluindo e permitindo a produção de relatórios de demanda compatíveis com os atributos medidos e controlados do referido sistema de monitoramento. A CONTRATADA deverá compreender, sob orientação da CONTRATANTE, a estrutura de informações dos sistemas analisados.

5.9. As informações levantadas e os relatórios gerados serão utilizados para a definição de políticas públicas relacionadas ao transporte público, ao desenvolvimento econômico, ao uso e ocupação do solo e ao orçamento público.

6. RECURSO ORÇAMENTÁRIO E PREVISÃO FINANCEIRA

6.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº 141100 – 26.122.0007.2198.0000 – 0100147100 – 3.3.90.35.



7. DA EXECUÇÃO

7.1. A informação dos validadores, dispositivos que tem como função principal verificar se o usuário do transporte coletivo está autorizado a realizar a viagem e liberar seu acesso, deverá chegar à garagem através de solução de comunicação eletrônica, na forma de arquivo binário de validador.

7.2. O arquivo do validador deverá trazer todas as transações em estado bruto para carga no sistema de bilhetagem das empresas.

7.3. O sistema de acompanhamento deverá funcionar de forma a processar os arquivos assim que enviados da garagem para a SMU, em estado bruto.

7.4. Ao processar os arquivos, o sistema de acompanhamento deve verificar inicialmente a integridade estrutural de cada arquivo, descriptografando-o e avaliando seu conteúdo, quanto a sua forma e obediência aos padrões de formato de arquivo definidos pela empresa de bilhetagem.

7.5. Após análise estrutural, os arquivos deverão ser processados e só serão aceitos se as informações contidas neles forem compatíveis com o padrão definido pela empresa de bilhetagem. Sendo compatível, será iniciado o processo de carga em banco de dados das informações contidas nos arquivos e o processo de checagem de conformidade serão iniciados, garantindo assim, que os dados carregados possuam integridade quanto:

- a) Tarifa cobrada por classe de cartão;
- b) Quantidade e usos de cartão por período;
- c) Limites de valores em carteira;
- d) Alterações indevidas de classe de cartão;
- e) Outras situações levantadas durante o processo inicial da implantação.

7.6. Cada arquivo, após sua passagem pelo Sistema de Acompanhamento, tem um relatório de conformidade, gerando informações sumarizadas da operação, bem como dos problemas encontrados no processo.

7.7. Em tempos parametrizáveis, o sistema de acompanhamento e os sistemas das empresas operadoras do transporte trocam informações: o sistema de acompanhamento enviando os arquivos assinados para processamento pelo sistema de bilhetagem e o sistema de bilhetagem enviando resumos do processamento executado em cada arquivo processado por ele.

7.8. O sistema de acompanhamento poderá confrontar os dados do banco com os dados de retorno do sistema de bilhetagem e gerar relatórios de inconsistência, aceitação e consolidação do dado nas tabelas do sistema de acompanhamento.

7.9. As tabelas deverão ficar por tempo indeterminado no sistema e acompanhamento, permitindo que os técnicos da Secretaria de Mobilidade Urbana possam gerar relatórios ou consultas, a qualquer momento.

7.10. Cabe destacar que estão disponibilizados atualmente para o acesso da SMU relatórios detalhados:

7.10.1. Por Serviço

1. Passagens por Serviço

7.10.2. Por Cartão

1. Extrato de cartão
2. Uso de cartão com extrato
3. Uso de cartão por dia



4. Uso de aplicação de valor por veículo
5. Uso por cartão
6. Uso por período geral
7. Relação de usuários
8. Uso por período
9. Uso por cartão
10. Uso diário de cartão

7.10.3. Por Linha

1. Linha Diário
2. Relatórios de Uso por Viagem

7.10.4. Por Validador

1. Verificação de binário por carro
2. Eventos do validador
3. Protocolo de processamento

7.10.5. Por Cobrador

1. Repetição de uso por matrícula por período
2. Uso do cartão repetido por funcionário
3. Filipeta
4. Uso por matrícula

7.10.6. Por UCA

1. Listagem de usuários cadastrados

7.10.7. Por Veículo

1. Utilização por veículo detalhada
2. Resumo de Utilização de Veículo por Viagem
3. Resumo de Utilização de Veículo
4. Passageiros Transportados por Carro por Faixa Horária
5. Resumo de Utilização de Veículos
6. Linha Diário por Veículo
7. Resumo da Utilização de Veículo por Viagem
8. Linha Diário por Veículo

7.11. Os relatórios mencionados acima podem ser disponibilizados nos formatos:

1. PDF (.pdf)
2. Microsoft Office Excel (.xls)
3. Microsoft Office Word (.doc)
4. CSV (.txt)
5. CrystalReport (.rpt)
6. HTML (.htm)
7. XML (.xml)
8. RTF (.rtf)
9. Texto (.txt)



8. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DE RESCISÃO

8.1. Os serviços executados e entregues pela CONTRATADA deverão, dentre outros critérios, averiguar o seguinte:

8.1.1. A fiel observância das especificações constantes do Edital, Termo de Referência e Contrato.

8.2. O contrato vigorará a partir da data de assinatura por 12 (doze) meses, podendo, a qualquer tempo, ser rescindido mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, por escrito.

8.3. Os prazos previstos de execução, de conclusão e de entrega poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, os quais devem estar devidamente caracterizados e acompanhar o processo principal:

I – alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

II – superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III – interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV – aumento dos itens a serem analisados inicialmente previstos no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 8.666/93;

V – impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI – omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previsto de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

8.4. A falência ou a recuperação judicial da CONTRATADA facultará a rescisão pela CONTRATANTE, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, não estando incluídos nos serviços, ora pactuados, a elaboração das peças contábeis especiais.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 281/2021 - SMU/SF

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM E A

(deverá ser preenchido conforme orientação da Assessoria Jurídica responsável)

O (a), neste ato representado por seu(ua), Sr(a)., brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº doravante denominado, com a interveniência da de, neste ato representada por seu(ua)(a) Sr(a)., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº e Secretária, neste ato representada por seu Sr., brasileiro, inscrito no CPF nº, portador da CI nº, doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária estabelecida à rua nº ____, CNPJ nº, pelo seu representante infra-assinado Sr., CPF nº, RG nº, doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 281/2021**, conforme consta do **processo** administrativo eletrônico nº **12.055/2021**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento **contratação de prestação de serviços técnicos especializados em gestão financeira do sistema de transporte coletivo urbano para o acompanhamento, validação e gestão de dados da bilhetagem eletrônica e consultoria econômica e financeira para avaliação dos custos da oferta de serviço de transporte coletivo urbano do município de Juiz de Fora** conforme especificações do edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 281/2021**, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

1.2.1. Descrição geral

I - Serviço de consultoria para o acompanhamento, validação e gestão de dados do sistema de bilhetagem eletrônica do transporte coletivo urbano do município de Juiz de Fora.

II - Serviço de consultoria para a gestão financeira do sistema de transporte coletivo urbano do município de Juiz de Fora, incluindo o acompanhamento dos aspectos econômico-financeiros do serviço de transporte, da oferta de serviços prestados frente à programação e os principais indicadores de receitas e custos operacionais.

1.2.1.1. Os serviços concernentes à contratação devem proporcionar o acompanhamento diário da demanda, das receitas e dos custos operacionais, da oferta dos serviços (frota e viagens por linha), a demonstração dos resultados financeiros dos concessionários dos serviços e a representação dos custos tarifários, para fins de determinação dos valores das tarifas públicas e de remuneração. Deverão também permitir o acompanhamento financeiro e de cobertura dos contratos, incluindo renovação de frota e outros investimentos exigidos para a manutenção do sistema de transporte coletivo urbano.

1.2.2. Prazo de Execução



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

1.2.2.1. O serviço deverá ser prestado por um período de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato, com início em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

1.2.3. Especificação dos serviços

1.2.3.1. O sistema de bilhetagem terá acompanhamento da base de dados, especialmente no que tange à venda e uso de créditos, monitoramento da frota, cadastro e controle do cumprimento das ordens de serviço e da frota em operação no Município, bem como o acompanhamento de preços dos insumos mais relevantes para a operação do serviço.

1.2.3.2. O acompanhamento do referido sistema se dará mediante a utilização de software específico de análise continuada, com fins à compilar dados das movimentações de créditos, à análise de vulnerabilidades do sistema e registro, identificação e contabilização de eventuais desconformidades na utilização de créditos.

1.2.3.4. A ferramenta de análise continuada deverá garantir que todas as transações no sistema de bilhetagem sejam validadas e avaliadas durante a sua execução, chegando à Prefeitura e ao Operador do Sistema de Bilhetagem simultaneamente.

1.2.3.5. Similarmente, o processo de entendimento de regras, práticas e resultados esperados se aplicará nos mesmos critérios para o sistema de monitoramento da operação, incluindo a análise e eventual proposição de ajustes na metodologia da medição de serviços prestados e definição de protocolos de integração com os sistemas objeto da contratação.

1.2.3.6. O acompanhamento dos serviços de transporte deverá observar o contrato com os operadores dos serviços, a legislação municipal pertinente e demais necessidades de gestão pública identificadas no período inicial do contrato. Esse deve ser feito baseado em levantamentos realizados junto à Prefeitura de Juiz de Fora, à SF e à SMU, aos operadores dos serviços e ao provedor do sistema de bilhetagem.

1.2.3.7. Cumpre salientar que os trabalhos envolvendo a CONTRATADA deverão ser desenvolvidos sob demanda da SMU e SF, abrangendo aspectos relacionados aos estudos de natureza econômico-financeira, com controle da arrecadação (bilhetagem), dos custos (cobertura) do sistema e das formas de validação operacional dos sistemas.

1.2.3.8. A transparência do processo que envolve a execução do serviço se fundamenta na necessidade de que a análise das informações seja realizada por empresa que não possua vínculo com o operador do sistema de transportes, tampouco com a empresa fornecedora dos serviços de bilhetagem e que possua conhecimento, capacidade técnica e experiência para analisar os dados originados do uso dos cartões de transporte, além de contar com experiência no setor de transportes, bem como na gestão de dados de sistemas de bilhetagem.

1.2.4. Dos serviços a serem contratados:

1.2.4.1. Avaliação Inicial: Deverá ser feito um levantamento da condição atual do sistema de bilhetagem e a elaboração de um relatório de auditoria. Tal processo deve ser executado num período de 02 (dois) meses, a contar da assinatura do contrato. Este levantamento deve contar com a avaliação técnica de profissional especializado, que possa identificar vulnerabilidades do sistema de bilhetagem vigente, relacionadas às características físicas dos equipamentos associados, bem como os softwares associados a esses equipamentos.

1.2.4.2. No processo de avaliação inicial deve ser identificado se o sistema de bilhetagem implantado no município de Juiz de Fora possui características que mantenham a integridade das informações que transitam nele. Para tanto, os seguintes aspectos devem ser avaliados quanto à sua integridade e qualidade:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

1.2.4.2.1. Mapa do cartão do usuário: organização dos dados, chaves e assinaturas, diversificação de chaves e assinaturas, proteção contra cópias, setores ocupados e disponíveis;

1.2.4.2.2. Características de implementação de todos os módulos de acesso seguro (Secure Access Module, na sigla em inglês SAM) utilizados: emissão, validador, PDV, outros.

1.2.4.2.3. Cartões M;

1.2.4.2.4. Inicialização de SAMs;

1.2.4.2.5. Processo de inicialização de cartões de usuário;

1.2.4.2.6. Uso do SAM de emissão para:

- a) Assinar dados do cartão;
- b) Cálculo das chaves;
- c) Assinar log da operação;
- d) Software do validador;
- e) Verificação de integridade do cartão;
- f) Software do PDV;
- g) Procedimento para assinatura de registros e arquivos;
- h) Carga de registros e arquivos de parâmetros;
- i) Formato dos arquivos e registros.

1.2.4.3. Ao final da avaliação, deverá ser gerado um relatório de situação com eventuais vulnerabilidades identificadas e processos detalhados das alterações e correções para a melhoria no acompanhamento do sistema de bilhetagem de forma permanente.

1.2.5. A CONTRATADA deverá também fazer o diagnóstico e a análise da situação atual do sistema, de aferição dos componentes estruturais de custos operacionais que servem de base para cálculo da remuneração dos serviços executados. As atividades deverão ser planejadas e, após visitas de reconhecimento da operação, deverá ser apresentada uma agenda detalhada contendo o cronograma de trabalho para aprovação da Secretaria de Mobilidade Urbana.

1.2.5.1. O estudo, em linhas gerais, deve levantar a realidade dos custos de operação e custos de manutenção. Os principais pontos que deverão ser analisados pelo estudo são:

1.2.5.1.1. Custos de Operação:

1. Consumo de combustível por quilometro rodado por estimativa (sem pesquisa especificada);
2. Vida útil do material rodante (pneus, recapagem e outros);
3. Mão de obra (e encargos sociais) direta e indireta;
4. Avaliação física da frota operacional e dos veículos auxiliares (Frota reserva);
5. Capital e veículos (valor contábil atual após conciliação com o cadastramento físico real);
6. Capital de instalações (valor contábil atual após conciliação com o cadastramento físico real);
7. Capital de equipamentos (valor contábil atual após conciliação com cadastramento físico real);
8. Cálculo de depreciação da frota;
9. Cálculo do FU - Fator de Utilização.

1.2.5.1.2. Custos de Manutenção:

A avaliação da manutenção compreenderá, no mínimo:

1. Condições de instalações da área de manutenção;
2. Levantamento dos equipamentos existentes, avaliação das condições físicas e análise da adequação dos mesmos em função das necessidades reais de manutenção da frota;
3. Peças e acessórios e outras despesas de manutenção;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

4. Serviços de manutenção executados pela própria empresa em comparação com serviços de terceiros;
5. Qualidade e especialização de mão de obra de manutenção própria;
6. Política de manutenção e instrumentos gerenciais de controle da manutenção (índice de quebra por quilometro, cadastro de equipamentos, plano de manutenção preventiva em comparação com a corretiva, etc.);
7. Avaliação física da frota por tipo de veículo (convencional, padron e convencional alongado, etc.) e por vias que trafegam, como via rural e urbana;
8. Almoxarifado e recuperação de peças e equipamentos (administração de materiais e controles existentes);

1.2.5.1.3. Custos Administrativos:

A análise dos custos administrativos deverá contemplar, no mínimo:

1. Avaliação da estrutura organizacional real existente quanto à eficiência e comparação com a proposta no edital;
2. Composição do quadro funcional com a relação de funcionários das empresas e funções, dimensionamento, qualificação, etc.;
3. Estrutura atual de salários e forma de remuneração (valor da folha de pagamento, benefícios concedidos diretos e indiretos, etc.);
4. Sistema de comunicação interna formal e informal;
5. Política de administração de recursos humanos (treinamentos e condições de trabalho, critérios de seleção, rotatividade, etc.);
6. Instalações administrativas, qualidade das instalações, layout, etc.;
7. Controle administrativo da operação;
8. Escala de pessoal de operação e manutenção;
9. Fiscalização;
10. Controle de faltas, substituição, etc.;
11. Jornada de trabalho, turnos, horas consecutivas de trabalho, número de horas, horas extras;
12. Percentual de remuneração das empresas.

1.2.5.2. Ao final da avaliação, deverá ser gerado um relatório do trabalho realizado em que conste o apontamento de possíveis melhorias a serem implantadas na administração pública para gestão dos custos do sistema de forma permanente.

1.2.5.3. A CONTRATADA deverá também realizar uma análise qualitativa da planilha de apropriação de custos utilizada para o cálculo tarifário do sistema de transporte coletivo urbano e emitir parecer técnico a respeito de cada item utilizado na planilha para a realização do referido cálculo.

1.2.6. A CONTRATANTE receberá irrestritamente todas as informações produzidas pela CONTRATADA, aplicando-se à CONTRATADA e à CONTRATANTE as mesmas regras relativas à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

1.2.7. A estruturação dos bancos de dados deverá considerar o sistema de monitoramento dos serviços atualmente utilizados pela CONTRATANTE incluindo e permitindo a produção de relatórios de demanda compatíveis com os atributos medidos e controlados do referido sistema de monitoramento. A CONTRATADA deverá compreender, sob orientação da CONTRATANTE, a estrutura de informações dos sistemas analisados.

1.2.8. As informações levantadas e os relatórios gerados serão utilizados para a definição de políticas públicas relacionadas ao transporte público, ao desenvolvimento econômico, ao uso e ocupação do solo e ao orçamento público.

1.3. DA EXECUÇÃO



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

1.3.1. A informação dos validadores, dispositivos que tem como função principal verificar se o usuário do transporte coletivo está autorizado a realizar a viagem e liberar seu acesso, deverá chegar à garagem através de solução de comunicação eletrônica, na forma de arquivo binário de validador.

1.3.2. O arquivo do validador deverá trazer todas as transações em estado bruto para carga no sistema de bilhetagem das empresas.

1.3.3. O sistema de acompanhamento deverá funcionar de forma a processar os arquivos assim que enviados da garagem para a SMU, em estado bruto.

1.3.4. Ao processar os arquivos, o sistema de acompanhamento deve verificar inicialmente a integridade estrutural de cada arquivo, descritografando-o e avaliando seu conteúdo, quanto a sua forma e obediência aos padrões de formato de arquivo definidos pela empresa de bilhetagem.

1.3.5. Após análise estrutural, os arquivos deverão ser processados e só serão aceitos se as informações contidas neles forem compatíveis com o padrão definido pela empresa de bilhetagem. Sendo compatível, será iniciado o processo de carga em banco de dados das informações contidas nos arquivos e o processo de checagem de conformidade serão iniciados, garantindo assim, que os dados carregados possuam integridade quanto:

- a) Tarifa cobrada por classe de cartão;
- b) Quantidade e usos de cartão por período;
- c) Limites de valores em carteira;
- d) Alterações indevidas de classe de cartão;
- e) Outras situações levantadas durante o processo inicial da implantação.

1.3.6. Cada arquivo, após sua passagem pelo Sistema de Acompanhamento, tem um relatório de conformidade, gerando informações sumarizadas da operação, bem como dos problemas encontrados no processo.

1.3.7. Em tempos parametrizáveis, o sistema de acompanhamento e os sistemas das empresas operadoras do transporte trocam informações: o sistema de acompanhamento enviando os arquivos assinados para processamento pelo sistema de bilhetagem e o sistema de bilhetagem enviando resumos do processamento executado em cada arquivo processado por ele.

1.3.8. O sistema de acompanhamento poderá confrontar os dados do banco com os dados de retorno do sistema de bilhetagem e gerar relatórios de inconsistência, aceitação e consolidação do dado nas tabelas do sistema de acompanhamento.

1.3.9. As tabelas deverão ficar por tempo indeterminado no sistema e acompanhamento, permitindo que os técnicos da Secretaria de Mobilidade Urbana possam gerar relatórios ou consultas, a qualquer momento.

1.3.10. Cabe destacar que estão disponibilizados atualmente para o acesso da SMU relatórios detalhados:

1.3.10.1. Por Serviço

- 1. Passagens por Serviço

1.3.10.2. Por Cartão

- 1. Extrato de cartão
- 2. Uso de cartão com extrato
- 3. Uso de cartão por dia
- 4. Uso de aplicação de valor por veículo
- 5. Uso por cartão
- 6. Uso por período geral



7. Relação de usuários
8. Uso por período
9. Uso por cartão
10. Uso diário de cartão

1.3.10.3. Por Linha

1. Linha Diário
2. Relatórios de Uso por Viagem

1.3.10.4. Por Validador

1. Verificação de binário por carro
2. Eventos do validador
3. Protocolo de processamento

1.3.10.5. Por Cobrador

1. Repetição de uso por matrícula por período
2. Uso do cartão repetido por funcionário
3. Filipeta
4. Uso por matrícula

1.3.10.6. Por UCA

1. Listagem de usuários cadastrados

1.3.10.7. Por Veículo

1. Utilização por veículo detalhada
2. Resumo de Utilização de Veículo por Viagem
3. Resumo de Utilização de Veículo
4. Passageiros Transportados por Carro por Faixa Horária
5. Resumo de Utilização de Veículos
6. Linha Diário por Veículo
7. Resumo da Utilização de Veículo por Viagem
8. Linha Diário por Veículo

1.3.11. Os relatórios mencionados acima podem ser disponibilizados nos formatos:

1. PDF (.pdf)
2. Microsoft Office Excel (.xls)
3. Microsoft Office Word (.doc)
4. CSV (.txt)
5. CrystalReport (.rpt)
6. HTML (.htm)
7. XML (.xml)
8. RTF (.rtf)
9. Texto (.txt).

1.3. Integram ainda este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, constantes do Processo Licitatório Eletrônico nº 12.055/2021 – Pregão Eletrônico nº 281/2021.



CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O presente contrato tem o valor global previsto de R\$ (.....), e mensal de R\$ (.....), conforme preço registrado e proposta da contratada, que é de pleno conhecimento das partes.

2.2. Estão inclusos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

2.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias pela Unidade Requisitante, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta, em que deverá ser efetivado o crédito:

BANCO: **AGÊNCIA:** **CONTA CORRENTE:** **LOCALIDADE:**

2.4. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

2.4.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **2.4.** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

2.4.2. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

2.4.3. Quando ocorrer a situação prevista no item **2.4.2**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

2.4.4. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

2.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

2.5.1. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

2.6. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

2.7. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

2.8. No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

2.9. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

2.10. O ISSQN, se devido, será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

2.10.1. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

2.11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.11.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº 141100 – 26.122.0007.2198.0000 – 0100147100 – 3.3.90.35.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO

3.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

3.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

3.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

3.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

3.5. Do reajuste do contrato:

3.5.1. O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

3.5.2. Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.

3.5.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

3.5.4. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DE RESCISÃO

4.1. Os serviços executados e entregues pela CONTRATADA deverão, dentre outros critérios, averiguar o seguinte:

4.1.1. A fiel observância das especificações constantes do Edital, Termo de Referência e Contrato.

4.2. O contrato vigorará a partir da data de assinatura por 12 (doze) meses, podendo, a qualquer tempo, ser rescindido mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, por escrito.

4.3. Os prazos previstos de execução, de conclusão e de entrega poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, os quais devem estar devidamente caracterizados e acompanhar o processo principal:

I – alteração do projeto ou especificações, pela Administração;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- II – superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- III – interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- IV – aumento dos itens a serem analisados inicialmente previstos no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 8.666/93;
- V – impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- VI – omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previsto de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

4.4. A falência ou a recuperação judicial da CONTRATADA facultará a rescisão pela CONTRATANTE, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, não estando incluídos nos serviços, ora pactuados, a elaboração das peças contábeis especiais.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do serviço, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Do Município:

5.1.1. A coordenação, supervisão e fiscalização dos serviços inerentes ao Contrato e, ainda, fornecer à Contratada os dados e elementos necessários à sua execução.

5.1.2. Credenciar junto à contratada, o representante especialmente designado pelo(a) Secretário(a) da Unidade Requisitante para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços prestados, além de atestar as faturas apresentadas.

5.1.3. Emitir Ordem de Serviço, autorizando o início dos trabalhos.

5.1.4. Fazer cumprir o prazo contratual.

5.1.5. Promover abertura de diligência, em qualquer fase de execução dos serviços, para sanar questões que porventura possam surgir e impedir o andamento normal do ajuste.

5.1.6. Remeter advertências à Contratada, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.

5.1.7. Caberá ao MUNICÍPIO receber os serviços, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

5.1.7.1. A aceitação por parte da Fiscalização não isenta o Contratado de sua responsabilidade sobre a qualidade, garantia e confiabilidade dos serviços executados e entregues.

5.2. Da Sociedade Empresária Contratada:

5.2.1. Executar, dentro da melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas pertinentes, especificações e instruções da fiscalização do Município.

5.2.2. Executar, imediatamente, os ajustes que se fizerem necessários nos serviços sob sua responsabilidade, apontados ou não pela fiscalização do Município.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

5.2.3. Permitir e facilitar à fiscalização do Município, a inspeção dos serviços, prestando todas as informações solicitadas pela mesma.

5.2.4. Informar à fiscalização a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão das etapas dos serviços, dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

5.2.5. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pela qualidade, consistência e garantia dos serviços que executar, respondendo, inclusive, pela exatidão dos estudos, cálculos, dados, informações e relatórios que a informam, sejam eles elaborados ou não pelo Município.

5.2.6. Manter à frente dos serviços um responsável com total poder para representá-la junto à fiscalização do Município.

5.2.7. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução do objeto, seja por vício de execução ou por ação ou omissão de seus empregados.

5.2.8. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

5.2.9. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Os casos de inexecução do objeto deste **contrato**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

6.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

6.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

6.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

6.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **6.1**, caberá recurso no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da intimação.

6.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **6.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

6.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

6.7. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

6.8. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

7.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto será realizada pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

7.2. A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos a contratada.

7.2.1. O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

CLÁUSULA OITAVA DA CESSÃO

8.1. Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Prefeitura, o Contrato poderá ser cedido ou transferido parcialmente.

8.1.1. A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execução do objeto contratado, desde que o pretense cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.

8.2. A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

CLÁUSULA NONA DAS COMUNICAÇÕES

9.1. As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

10.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

Prefeitura de Juiz de Fora, de de 20.....

GESTOR(ES) RESPONSÁVEL(IS)

EMPRESA

Representante Legal

Cargo

Testemunha 1

Testemunha 2

Ass.: _____

Ass.: _____

Nome: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

C.P.F.: _____



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA
PREGÃO ELETRÔNICO nº 281/2021 - SMU/SF

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante Sr.(a), portador do Documento de Identidade nº, inscrito no CPF sob o nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO n° 281/2021 - SMU/SF

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº,
sediada na, cidade de, estado, telefone(s)
....., e-mail para contato, neste ato
representada pelo(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº e
do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação
estabelecidos no presente Edital do **Pregão Eletrônico n° 281/2021**, assim como tem pleno conhecimento
do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 281/2021 - SMU/SF

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

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

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

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 281/2021 - SMU/SF

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do seu representante o Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.
- 5 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.