



**Prefeitura de São José dos Campos  
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças  
Departamento de Recursos Materiais**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 243/SGAF/2022**

A Prefeitura de São José dos Campos vem tornar público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 243/SGAF/2022**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA PARA PLANEJAMENTO DO TRANSPORTE PÚBLICO E PRODUÇÃO DE INFORMAÇÕES OPERACIONAIS AOS MUNICÍPIES**, pelo tipo de menor preço, em disputa aberta de lances, nos termos das Leis nºs 8.666/1993, 10.520/2002 e 13.709/2018 (LGPD), dos Decretos Federais nºs 3.555/2000 e 10.024/2019, da Portaria Municipal SGAF nº 023/2019, e da Lei Complementar nº 123/2006, atualizada por último pela Lei Complementar nº 169/2019, Lei Complementar nº 182/2021, Lei Complementar nº 188/2021 e demais normas pertinentes.

O Pregão ocorrerá em sessão pública exclusivamente em ambiente eletrônico, na Internet, no endereço eletrônico: <http://www.licitacoes-e.com.br>, mediante recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

**Recebimento das propostas e documentos de habilitação.**

**As propostas, juntamente com os documentos de habilitação, serão recebidas até às 09h00 do dia 07/11/2022, exclusivamente através do sistema eletrônico conforme endereço acima.**

**Abertura das propostas:**

**As propostas serão abertas às 09h00 do dia 07/11/2022.**

**Início da disputa de preços:**

**A sessão eletrônica iniciar-se-á às 09h30 do dia 07/11/2022.**

Todas as referências de tempo do edital e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF.

**1 - OBJETO**

**1.1.** A presente licitação visa à escolha da melhor proposta para a prestação de serviços, conforme discriminado nos **ANEXOS I, IA e IV**.

**1.2.** O critério de julgamento das propostas desta licitação é o **menor preço global**.

## **2 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, observadas as condições deste Edital.

**2.2.** Os interessados deverão, além de atender as demais exigências constantes neste edital e seus anexos, estar devidamente credenciados e de posse de sua senha pessoal e intransferível, obtida após os procedimentos descritos no item 3 deste edital.

**2.3.** Não poderão participar os interessados que se encontrem com falência decretada, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que estejam sob os efeitos da Declaração de Inidoneidade ou de Suspensão do direito de licitar e contratar com a esfera de governo municipal.

**2.3.1.** Fica autorizada a participação de empresas que se encontrem em recuperação judicial mediante a apresentação do plano de recuperação já homologado e em vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

**2.4.** É vedada a participação de empresas pertencentes a um mesmo grupo econômico, de fato ou de direito, assim entendidas aquelas que possuam identidade de sócios, dirigentes, membros de conselho ou responsáveis técnicos, conforme o caso, ficando os infratores sujeitos à inabilitação, desclassificação ou revogação de eventual adjudicação, bem como às penalidades previstas no art. 90 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

**2.5.** Os interessados deverão participar do certame através da mesma pessoa jurídica que virá a executar o contrato, ou seja, caso participe como matriz deverá apresentar toda a documentação em nome da matriz, caso participe como filial deverá fazê-lo em nome da filial. Fica vedada a execução do contrato por pessoa jurídica diversa daquelas originalmente participantes do certame.

## **3 - CREDENCIAMENTO PRÉVIO DOS LICITANTES**

**3.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis, que deverão ser obtidas após credenciamento junto às agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País, independentemente de serem, ou não, correntistas.

**3.2.** O envio da proposta, ACOMPANHADA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO exigidos neste Edital em seu **item 10.3**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**3.2.1.** A chave de identificação e a senha respectiva poderão ter validade de até 01 (um) ano e serão utilizadas em qualquer procedimento de compras eletrônicas efetuados pela Municipalidade, através do sistema do Banco do Brasil, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descredenciamento pelo órgão promotor da licitação.

**3.3.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como o seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao órgão promotor da licitação qualquer tipo de responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que tenha sido efetuado por terceiros.

**3.4.** A pessoa jurídica ou empresário individual deverá credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, nos termos da exigência do Banco do Brasil S.A, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.

**3.5.** Para o credenciamento, os interessados deverão dirigir-se a quaisquer agências do Banco do Brasil S.A, sediadas no País, para que façam sua adesão ao sistema de pregão eletrônico licitacoes-e.

**3.5.1.** Para o **licitante correntista do Banco**, é necessário:

**3.5.1.1.** Dirigir-se à sua agência de relacionamento e solicitar seu registro no sistema;

**3.5.1.2.** Firmar Termo de Adesão ao Regulamento;

**3.5.1.3.** Nomear representante(s) (pessoa física), que será(ão) registrado(s) no sistema e reconhecido(s) como legítimo(s) para realizar(em) negócio(s) em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante).

**3.5.1.3.1.** Nos casos em que ele(s) não seja(m) correntista(s) do Banco, deverá(ão) fornecer cópia e original da identidade, do CPF e comprovante de residência.

**3.5.2.** Para o **licitante não correntista do Banco**, é necessário:

**3.5.2.1.** Dirigir-se a qualquer agência do Banco e solicitar seu registro no sistema;

**3.5.2.2.** Fornecer original e cópia do Contrato Social, do CNPJ e dos documentos pessoais dos sócios;

**3.5.2.3.** Firmar Termo de Adesão ao Regulamento;

**3.5.2.4.** Nomear representante(s) (pessoa física), que será(ão) registrado(s) no sistema e reconhecido(s) como legítimo(s) para realizar(em) negócio(s) em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante).

**3.5.2.4.1.** Nos casos em que ele(s) não seja(m) correntista(s) do Banco, deverá(ão) fornecer cópia e original da identidade, do CPF e comprovante de residência.

**3.6.** O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, quais

sejam, formular ofertas e lances eletrônicos, negociar preços, interpor recurso, renunciar ao direito de interpor recurso, enfim, para praticar em nome do licitante todos os atos pertinentes a este pregão.

**3.7.** Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta e demais documentos apresentados, estão em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

**3.8.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas em lei.

**3.9.** Para maiores informações sobre a utilização do sistema eletrônico, os interessados podem obter a “Cartilha para Fornecedores” no site <http://www.licitacoes-e.com.br>, clicando em “Introdução às Regras do Jogo”, ou entrar em contato com o suporte técnico do Banco do Brasil através dos telefones: 3003-0500 (para Capitais e Regiões Metropolitanas) ou 0800-7290500 (para demais localidades).

#### **4 - RECURSOS FINANCEIROS**

**4.1.** A respectiva contratação será atendida pela dotação orçamentária nº 65.20.3.3.90.39.26.122.0009.2.048.03 constante do exercício de 2022 e exercício subsequente (recurso próprio).

#### **5 – INSTRUÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**5.1.** O edital da presente licitação deverá ser adquirido pelo interessado pela Internet, diretamente nos seguintes endereços eletrônicos: <http://www.licitacoes-e.com.br> ou [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br) (onde haverá o direcionamento à respectiva página para download).

**5.2.** Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e/ou impugnar o ato convocatório do pregão na forma eletrônica.

**5.2.1.** A Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos responderá aos pedidos de esclarecimentos e decidirá sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**5.3.** A solicitação de esclarecimentos e a apresentação de impugnação contra o presente edital deverão ser enviadas através do e-mail [drmcd@sjc.sp.gov.br](mailto:drmcd@sjc.sp.gov.br).

**5.3.1.** As respostas serão divulgadas nos sites <http://www.licitacoes-e.com.br> e [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br), cabendo aos licitantes a obrigação de verificar o mesmo antes de apresentarem suas propostas.

**5.4.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será definida nova data para a realização do certame, com comunicação aos licitantes através de publicação nos

mesmos termos verificados no edital, exceto se tal acolhimento não ensejar alteração ou prejuízo à formação das propostas.

**5.5.** Em caso de não solicitação pelas proponentes de esclarecimentos e informações ou de impugnação ao edital, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos.

**5.6. Contato:** Departamento de Recursos Materiais da Prefeitura de São José dos Campos, situado à rua José de Alencar nº 123 - 1º andar - Sala 03 - Paço Municipal, no horário compreendido entre 8h15 e 17h. **Telefones: (12) 3947-8250 / 3947-8561.**

## **6 – ENVIO DE PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA**

**6.1.** O recebimento da proposta pela Administração dar-se-á pelo ato de o licitante anexar sua proposta com a descrição do objeto ofertado, preço e demais condições exigidas no edital, para participar no Pregão Eletrônico de modo **exclusivamente** pelo site <http://www.licitacoes-e.com.br>.

**6.1.1.** Simultâneo à juntada da proposta, o licitante deverá anexar os documentos de habilitação exigidos no edital em seu **item 10.3** até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a possibilidade de juntada dessa documentação.

**6.1.2.** O licitante deverá anexar no sistema do pregão eletrônico (licitacoes-e) sua proposta de dois modos:

1º) PROPOSTA ELETRÔNICA - registrando-se o preço com as necessárias descrições do objeto ofertado e com o preenchimento dos dados requeridos pelo sistema eletrônico do pregão;

2º) Juntando-se a proposta que deve atender a forma dos termos requeridos no item 9.1.1 do edital e ao mesmo tempo, a juntada de toda a documentação de habilitação exigida no item 10.3.do edital.

**6.1.3.** O licitante deve se atentar que no 1º modo de lançamento eletrônico **não ocorra de forma alguma o registro de dado que lhe identifique EM QUALQUER LOTE QUE DESEJE PARTICIPAR**, pois, nessa fase da licitação a proposta está sob sigilo, ou seja, não se conhece quem está propondo, sob pena de que se conhecido, deva ser excluído do item o licitante.

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

**6.1.4.** O licitante deve se atentar no 2º modo de lançamento para o fato de ser obrigatório juntar no sistema do pregão eletrônico **a proposta em sua forma assinada** e ao mesmo tempo, **os documentos de habilitação** relacionados no item 10.3, atentando-se para a questão da autenticidade de que trata o **item 10.3.16**.

**6.1.4.1.** O procedimento de anexar a proposta e os documentos de habilitação é obrigatório **PARA CADA LOTE EM QUE O LICITANTE PRETENDA PARTICIPAR**, significando que tantos quantos forem os números de lotes em que o

licitante participará, serão as vezes em que deverá anexar a proposta e os documentos de habilitação.

**6.1.4.2.** A proposta adequada, caso necessária, enviada após o término da etapa competitiva conforme item 8.14 do Edital, prevalecerá sobre a proposta inicial descrita no 2º modo de lançamento dos itens 6.1.2 e 6.1.4.

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

**6.3.** 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.

**6.4.** O encaminhamento da proposta pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.5.** Na proposta formulada e ofertada deverá estar expresso:

**a) O valor global em real (R\$), com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.**

**6.5.1.** No preço proposto deverão também estar contemplados todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrentes ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como: impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, encargos, entre outros.

**6.6.** No ato do cadastramento da proposta eletrônica no sistema, o licitante deverá declarar em campo próprio o tipo de enquadramento de porte de sua empresa (Micro Empresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP, Cooperativa - COOP, ou Outras Empresas - OE).

**6.7.** Após a abertura do pregão não será admitido o cancelamento de eventual proposta enviada.

**6.8.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## **7 – ABERTURA DA SESSÃO E DAS PROPOSTAS**

**7.1.** No dia e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital será realizada a abertura das propostas, passando o Pregoeiro administrativamente designado a avaliar a sua

aceitabilidade, sempre de acordo com o teor deste edital e seus anexos, bem como dos diplomas legais antes mencionados.

**7.2.** Serão desclassificadas as propostas:

- a) Que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação, incluindo seus anexos;
- b) Que estiverem em desacordo com os **ANEXOS I e IA**;
- c) Que ofereçam preços ou vantagens baseados nas ofertas dos demais licitantes;
- d) Com oferta de preços em patamares manifestamente inexequíveis;
- e) Que identifiquem o licitante.

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

## **8 - ETAPA COMPETITIVA**

**8.1.** Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações automáticas, consoante dispõe o Decreto Federal nº 10.024/2019 e Portaria Municipal SGAF nº 023/2019.

**8.2.** A abertura da etapa competitiva dar-se-á em sessão pública, pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

**8.2.1.** Para ter acesso à etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

**8.2.2.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**8.2.3.** 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 de **R\$ 10,00 (dez reais)**.

**8.3.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**8.4.** Na classificação das propostas será levado em conta o **menor preço global proposto por lote**, devendo ser respeitados os preços máximos unitários constantes no **Anexo I**.

**8.5.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.

**8.5.1.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**8.5.2.** Não havendo novos lances na forma estabelecida no **item 8.5** e **subitem 8.5.1**, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**8.6.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, em até 10 (dez) minutos, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**8.7.** Durante a sessão pública, os licitantes poderão acompanhar, em tempo real, todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, conhecer valor e horário do menor lance registrado, não sendo identificado, entretanto, o detentor de cada lance.

**8.8.** É vedado aos licitantes estabelecer comunicações entre si através de “chat” do sistema, em qualquer fase da licitação, podendo o Pregoeiro, justificadamente, proceder à desclassificação das propostas dos licitantes que assim procederem.

**8.9.** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos.

**8.9.1.** O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.9.2.** Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas **24 (vinte e quatro)** horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**8.10.** Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

**8.10.1.** Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**8.11.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

**8.12.** Após a etapa de envio de lances ou caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

**8.12.1.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**8.13.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro **DEVERÁ** encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



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

**8.13.2.** Havendo contraproposta aceita, o pregoeiro detalhará seu valor no sistema.

**8.14.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até **2 (duas)** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, **através do e-mail [drmcd@sjc.sp.gov.br](mailto:drmcd@sjc.sp.gov.br) ou através do sistema eletrônico no campo referente à inclusão de anexos da proposta**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**8.14.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

## **9 – DO ENCAMINHAMENTO E JULGAMENTO DA PROPOSTA PRIMEIRA CLASSIFICADA**

**9.1.** Encerrada a fase de recebimento de lances, avaliada a aceitabilidade do preço do primeiro classificado, decidido motivadamente a respeito, passa-se para a verificação da perfeita consonância da proposta com as especificações e condições do edital, nos termos que seguem:

**9.1.1. Proposta**, formulada em papel timbrado do licitante, devendo estar rubricada e a última folha assinada por representante legal da empresa, devendo consignar:

**a) Valor unitário e global proposto e demais especificações.**

**b) Prazo de validade da proposta, com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos** a contar da data da sessão pública do Pregão;

**c) Prazo para a prestação do serviço e condições de pagamento.**

**9.1.1.1.** Na condição de arrematante, e a partir da convocação do(a) pregoeiro(a), deverá prestar a Prova de Conceito (POC), conforme descrito no item 10 do ANEXO I deste edital.

**9.2.** No julgamento das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

**9.2.1.** O Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, devendo o licitante atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

**9.3.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de até 2 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

**9.3.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**9.4.** O Pregoeiro poderá utilizar-se de auxílio da área técnica requisitante para, baseado em parecer técnico motivado e conclusivo, julgar a proposta no que diz respeito às especificações técnicas e aos parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

**9.5.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão eletrônico constarão de ata divulgada no respectivo sistema, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas nas legislações pertinentes.

**9.6.** Após a verificação da conformidade da proposta com os termos do edital, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento da habilitação.

## **10 - HABILITAÇÃO**

**10.1.** O licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar os documentos relacionados no **item 10.3**, conforme estabelecido no **item 3.2** deste edital.

**10.1.1.** No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação;

**10.1.2.** O Pregoeiro, na fase de habilitação, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

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

**10.2.** Conforme disposto no **item 3.2**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

**10.3. Os documentos exigidos para habilitação são:**

**10.3.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**10.3.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, a mesma deverá apresentar também documento de eleição dos seus administradores.

**10.3.3.** Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil.

**10.3.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

**10.3.5.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato.

**10.3.6.** Prova de Regularidade, através de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, perante as Fazendas:

**10.3.6.1.** Nacional através de certidão conjunta emitida pela RFB e PGFN, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991, atualizada pela Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751/2014, Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 682/2019 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 103/2021.

**10.3.6.2.** Municipal (no mínimo, no que se refere a tributos mobiliários), do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

**10.3.7.** Prova de regularidade para com o FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos.

**10.3.8.** Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

### **10.3.9. Comprovação de Aptidão**

**10.3.9.1.** Para a comprovação de qualificação TÉCNICA OPERACIONAL em cumprimento ao artigo 30, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/1993, será admitida a apresentação de CERTIDÃO(ÕES) DE ACERVO TÉCNICO e/ou ATESTADO(S), em ambas as possibilidades, observadas as condições:

**10.3.9.1.1.** Ser fornecido(s) por Pessoa(s) Jurídica(s) de Direito Público ou Privado;

**10.3.9.1.2.** Ser em atividade pertinente e compatível em característica(s), quantidade(s) e prazo(s) com o objeto desta licitação;

**10.3.9.1.3.** Se Atestado, estar necessariamente em nome da licitante;

**10.3.9.1.4.** Se Certidão, estar Acervada na Entidade Profissional Competente, em nome do profissional, constar necessariamente em seu corpo o nome da Licitante na condição de Contratada;

**10.3.9.1.5.** Comprovar aptidão em **Fornecimento e Implantação com Concessão de Licença de Uso de Sistema para Planejamento de Transporte Público e Produção de Informações Operacionais em Município com no mínimo 368.600 habitantes, correspondente a 50% da quantidade da população do município de São José dos Campos (dados conforme CENSO de 2021).**

**10.3.9.1.6.** A comprovação exigida no item **10.3.9.1.** poderá ser efetuada pelo somatório dos serviços e das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser a Licitante, contanto que se comprove a execução dos serviços de forma concomitante.

**10.3.10.** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

**10.3.10.1.** Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada no item 10.3.10 deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

**10.3.10.2.** Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

**10.3.11.** Declaração, expressa e sob as penas da lei (**ANEXO II**), de que:

**a)** A empresa não está impedida de contratar com a esfera de governo municipal;

**b)** Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;

**c)** Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;

**d)** A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

**e)** A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis;

**f)** A empresa está ciente de que não poderá, na constância da relação contratual que venha a firmar com a Prefeitura, vir a contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores.

**g)** A empresa está ciente de que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**10.3.12.** O licitante ME/EPP deverá apresentar ainda, **termo específico firmado por representante legal, declarando ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** e deverá conter expressamente que não existem ocorrências pendentes que possam conduzi-la ao seu desenquadramento dos artigos 42 a 49 da **Lei Complementar nº 123/06, atualizada por último pela Lei Complementar nº 169/2019, Lei Complementar 182/2021 e Lei Complementar 188/2021 e demais atualizações**, conforme **modelo – ANEXO III**.

**10.3.13.** Nome, nacionalidade, estado civil, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupa na empresa, da pessoa que deverá assinar o contrato (**modelo – Anexo VI**). Quando não se tratar o seu representante legal nos termos do contrato social, além da documentação mencionada, deverá apresentar procuração para tal, no ato de assinatura do mesmo.

**10.3.14.** A não apresentação da documentação referente ao item 10.3.13 não inabilitará o licitante, ficando facultado ao Município elaborar contrato em nome do representante legal da empresa, constante do contrato social, ficando o licitante sujeito ao procedimento previsto no item 13.3.

**10.3.15.** A apresentação do Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura de São José dos Campos em nome do licitante, em atividade compatível com objeto da presente licitação, substituirá os documentos relacionados nos itens **10.3.1 a 10.3.8 e 10.3.10**, desde que atestadas as validades destes mesmos documentos no certificado antes referido.

**10.3.16.** Os documentos solicitados para participação nesta licitação quando não encaminhados em seus originais poderão ser validamente apresentados, por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial ou por **cópia previamente autenticada** nos termos do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93, ou, ainda, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emissores, via “Internet”.

**10.3.17.** Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazos de validade vencidos. No caso das certidões, quando não consignar o prazo de validade, serão consideradas válidas as expedidas com data não superior a 120 (cento e vinte) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

**10.3.17.1.** Ao documento que devido a sua natureza seja exigida a condição de inscrição regular, ativa, ou outra, como prova de eficácia e da sua existência de fato e de direito, não se aplica prazo de validade.

**10.3.18.** Para usufruir do tratamento diferenciado e favorecido as **ME e EPP** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente restrição, sendo-lhes assegurado prazo para regularização conforme previsão contida na Lei Complementar Federal nº 123, devidamente atualizada.

**10.3.18.1.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará na 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**.

**10.3.19.** A CONTRATADA deverá demonstrar junto à Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças do Município de São José dos Campos, obrigatoriamente que mantém as mesmas condições de habilitação, principalmente quanto aos encargos constantes nos itens 10.3.6 a 10.3.8, durante toda a execução do contrato até a sua total liberação.

**10.3.20.** Considerando a Instrução Normativa RFB Nº 1863 de 27/12/2018, atualizada por último pela instrução Normativa RFB nº 1.991 de 19 de novembro de 2020, alterada pelo Ato Declaratório Executivo Cocad nº 02, de 04 de março de 2021, a regularidade dos licitantes relativamente ao CNPJ, como condição de sua habilitação, será confirmada pela Administração nos termos da Instrução antes mencionada, devidamente atualizada.

**10.3.21.** O licitante poderá apresentar documentos referentes à matriz (sede) ou filial (domicílio) da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretende contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto os **documentos válidos para matriz e filial**.

**10.3.22.** Todas as declarações emitidas deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal do licitante.

**10.3.23.** Os licitantes que não apresentarem os documentos exigidos neste edital ou que os apresentarem incompletos, incorretos ou com a validade expirada, serão considerados inabilitados.

## **11 - INSTRUÇÕES E NORMAS INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**11.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante, inclusive aquele desclassificado na fase de abertura de propostas, poderá, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas corridas**, em campo próprio do sistema, de forma motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A síntese de suas razões terá registro em ata.

**11.2.** A apresentação de razões e contrarrazões de recurso, poderá ser enviada através do e-mail [drmcd@sjc.sp.gov.br](mailto:drmcd@sjc.sp.gov.br) ou protocolada diretamente no Departamento de Recursos Materiais, situado à rua José de Alencar nº 123 - 1º andar – sala 03 - Paço Municipal, no horário compreendido entre 08h15 e 17h00.

**11.3.** A falta de manifestação motivada do licitante, nos termos do item 11.1, importará a decadência do direito de recorrer, liberando assim a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante declarado vencedor.

**11.4.** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente.

**11.5.** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**11.6.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.7.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata, onde os participantes serão identificados, sendo que essa ata estará disponível no site: <http://www.licitacoes-e.com.br>.

**11.8.** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Recursos Materiais, situado à rua José de Alencar nº 123 - 1º andar - sala 03 - Paço Municipal, no horário compreendido entre 08h15 e 17h00.

## **12 – ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** O julgamento e aprovação das propostas, bem como a adjudicação do objeto licitado a vencedora serão feitos pelo Pregoeiro, cabendo ao Secretário de Gestão Administrativa e Finanças a homologação de todo o processado.

**12.2.** Caso haja recurso(s) após decisão do(s) mesmo(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

**12.3.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para firmar a contratação, conforme condições definidas neste Edital.

## **13 - CONTRATO**

**13.1.** Depois de homologado o resultado desta licitação, a Prefeitura de São José dos Campos convocará a(s) empresa(s) adjudicatária(s), via e-mail ou outro meio hábil, para num prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, assinar o respectivo Contrato, sob a pena de decair do direito de prestar os serviços, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**13.1.1.** O contrato a ser formalizado terá sua assinatura presencialmente ou assinado eletronicamente pelo sistema Prefebook, localizado no sitio eletrônico da PSJC, contudo não sendo possível o eventual envio de minutas impressas para assinaturas fora da Prefeitura de São José dos Campos.

**13.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Municipalidade.

**13.3.** É facultado ao Município, quando a convocada não apresentar situação regular no ato de assinatura da Autorização de Fornecimento ou contrato, não assinar a Autorização de Fornecimento ou contrato no prazo e condições estabelecidas ou ainda quando a Prefeitura de São José dos Campos rescindir o contrato por inadimplência, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual período ou

revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 45 da Portaria Municipal SGAF nº 023/2019.

**13.4.** A Secretaria requisitante é o órgão credenciado pelo Município de São José dos Campos, para vistoriar e receber a prestação dos serviços, e a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

**13.5.** Toda e qualquer alteração que se fizer necessário ao contrato, deverá ser formalizado através de competente termo aditivo.

**13.6.** Como condição para celebração do contrato ou emissão da Autorização de fornecimento respectiva, durante a execução do mesmo, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas no edital.

**13.6.1.** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**13.7.** Quando o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observada a ordem de classificação nos termos do disposto por este edital.

## **14 - DA EXECUÇÃO**

**14.1.** O licitante vencedor deverá executar os serviços, objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar as determinações específicas contidas no Anexo I, mediante Ordem de Serviço, por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de São José dos Campos.

## **15 - DOS REAJUSTES**

**15.1.** Não haverá reajuste de qualquer natureza e os preços não serão objeto de atualização financeira por via de aplicação de qualquer índice de correção em cumprimento à legislação aplicável a matéria, ressalvado o disposto nos itens **13.5 e 15.2** deste edital.

**15.2.** Caso o contrato venha a ser prorrogado de forma a ultrapassar o período de 12 (doze) meses, sem que a causa da prorrogação seja imputável à Contratada, os preços poderão ser reajustados, observadas as regras estabelecidas na Lei Federal 10.192/01.

**15.2.1.** Os valores constantes deste contrato poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a partir da data limite para apresentação dos envelopes, com a aplicação da fórmula abaixo:

$$R = P_o . \left[ \left( \frac{IPC}{IPC_o} \right) - 1 \right]$$

**Onde:**



**R = parcela de reajuste;**

**Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços, ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;**

**IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.**

**15.3.** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da Contratada devidamente instruídas e endereçadas à Divisão de Contratos da Secretaria responsável pela contratação. A contratada poderá exercer, perante a Municipalidade, seu direito ao reajuste dos preços do Contrato até 30 (trinta) dias antes de completar a anualidade prevista no item 15.2.1.

**15.3.1.** Caso a Contratada não efetue de forma tempestiva o requerimento ao reajuste e prorrogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito de reajustar, entendido este ato como renúncia ao direito de reajuste por parte da Contratada.

## **16 - DOS PAGAMENTOS**

**16.1.** Os **pagamentos** serão feitos em **30 (trinta) dias** corridos após o término do período mensal (30 dias) da prestação dos serviços e do recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente assinada pela Secretaria requisitante.

**16.1.1.** Nas hipóteses em que seja obrigatória a emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme previsto na Portaria CAT-162, de 29/12/2008, devidamente atualizada, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, a mesma deverá ser encaminhada para o e-mail constante do **ANEXO I** do presente edital.

**16.1.2.** Os pagamentos deverão ocorrer através de crédito em conta corrente, devendo a Contratada indicar o banco para recebimento, preferencialmente um dos seguintes bancos: Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal.

**16.2.** O pagamento fora do prazo estabelecido sujeitará ao Município à multa de 1% (um por cento) em favor da CONTRATADA, além dos juros de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, e atualização monetária, conforme o índice IPC FIPE.

## **17 - DA RESCISÃO**

**17.1.** Independentemente de interpelação judicial, o Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas pela Lei Federal nº 8.666/93.

## **18 - DO PRAZO**

**18.1.** O Contrato a que se refere o item 13 retro, será celebrado pelo **prazo de 13 (treze) meses**, a partir do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Serviço, **podendo ser prorrogado conforme Legislação aplicável.**

**18.2.** A Ordem de Serviço será expedida pela Secretaria requisitante no **prazo máximo de 08 (oito) dias úteis**, a contar da data da assinatura do contrato.

**18.2.1.** O prazo para emissão da Ordem de serviço poderá ser prorrogado desde que ocorra motivo justificado.

## **19 - DO RECEBIMENTO**

**19.1.** O objeto será recebido em conformidade com o **Termo de Referência – Anexo I** do Edital do Pregão Eletrônico.

**19.2.** Na hipótese da não aceitação dos serviços, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA das irregularidades e registrará o fato, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível, indicando as razões da não aceitação.

**19.3.** A CONTRATADA deverá refazer os serviços conforme determinação da fiscalização da **Secretaria de Mobilidade Urbana**.

**19.4.** A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto e estar em conformidade com os termos da Portaria CAT-162, de 29/12/2008, devidamente atualizada, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, se o caso.

**19.4.1.** O não atendimento da prescrição acima sujeita o licitante à recusa dos serviços, bem como às demais sanções legais e contratuais cabíveis.

**19.5.** Não será aceito preço divergente do constante na Autorização de Fornecimento e proposta vencedora.

**19.6.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do prestador de serviços pela qualidade e garantia do objeto.

## **20 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias caracterizará descumprimento total, sujeitando-se às penalidades estabelecidas no item 20.5 deste Edital.

**20.2.** O atraso na prestação dos serviços, objeto licitado, segundo definido na Ordem de Serviço expedida pela Secretaria de Mobilidade Urbana, sujeitará à CONTRATADA a multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total em atraso, por dia, até o limite de 10% (dez por cento), o qual excedido configurará inexecução parcial.

**20.3.** Pela execução do serviço em desacordo com o especificado, a CONTRATADA será notificada a apresentar defesa prévia para efeitos de aplicação da penalidade definida no subitem abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 24 (vinte e quatro) horas (este prazo poderá ser reduzido ou ampliado a critério do Município).

**20.3.1.** Decorrido o prazo da defesa prévia, o Município poderá aplicar multa diária de 1% (um por cento) do valor total em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 (trinta) dias, quando se caracterizará a inexecução total do contrato.

**20.4.** As multas dos itens 20.2, 20.3.1 e subitem não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

**20.5.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município poderá, garantida a prévia defesa e observado o disposto no item 20.7 deste Edital, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**20.5.1.** Advertência;

**20.5.2.** Multa de 30% (trinta por cento) pela inexecução total calculada sobre o valor integral contratado;

**20.5.3.** Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o montante não cumprido;

**20.5.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 05 (cinco) anos; e

**20.5.5.** O licitante que deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, lance ou oferta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**20.5.6.** 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 o licitante ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção.

**20.6.** Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de multa e impedimento de contratar com o Município, e de 10 (dez) dias na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**20.7.** As penalidades previstas são autônomas e poderão ser cumuladas com a multa. Suas aplicações serão regidas pelo art. 45 do Portaria Municipal SGAF nº 023/2019 e pela Lei Federal nº 8.666/93, conforme aplicável.

**20.8.** O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres do Município de São José dos Campos, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua notificação, mediante guia de recolhimento oficial.

## **21 - DOS ANEXOS**

**21.1.** Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes **ANEXOS**:

**ANEXO I – Termo de Referência.**

**ANEXO IA – Cronograma Financeiro.**

**ANEXO II – Termo de Declaração.**

**ANEXO III – Modelo de Declaração para Empresas ME/EPP.**

**ANEXO IV – Minuta de Contrato.**

**ANEXO V – Termo de Ciência e de Notificação do Município de São José dos Campos.**

**ANEXO VI – Dados para Assinatura do Contrato.**

## **22 - DA PUBLICIDADE**

**22.1.** O edital será publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação local e, facultativamente, por meios eletrônicos, em jornal de grande circulação no âmbito estadual e/ou nacional.

**22.2.** A interposição de eventuais recursos e seus julgamentos e a homologação serão publicados no Diário Oficial do Estado e, facultativamente, por meios eletrônicos.

## **23 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1.** O Município de São José dos Campos no atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, sempre que aplicável, realiza o tratamento de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018.

**23.1.1.** Nas hipóteses em que no exercício de suas competências seja necessário o tratamento de dados pessoais, serão fornecidas informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, a finalidade, os procedimentos e práticas utilizadas para a execução dessas atividades, em anexo deste Edital.

**23.1.2.** Os itens expressos neste Edital que fazem referência aos direitos e princípios expressos na Lei nº 13.709/2018, não excluem outros previstos no ordenamento jurídico pátrio relacionados à matéria.

**23.1.3.** A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a)** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei Federal nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

- b)** O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;
- c)** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento).

Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

Eventualmente, as partes podem ajustar que a CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes desta alínea;

- d)** Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação com a CONTRATANTE;
- e)** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da Lei Federal nº 13.709/2018.

**23.1.4.** A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

**23.1.5.** O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

**23.1.6.** A CONTRATADA cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal n. 13.709/2018 e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle administrativo.

**23.1.7.** A CONTRATADA deverá informar imediatamente o CONTRATANTE quando receber uma solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais

do solicitante, exceto nas instruções documentadas do CONTRATANTE ou conforme exigido pela Lei Federal n. 13.709/2018 e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

**23.1.8.** O “Encarregado” da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado do CONTRATANTE, no prazo de até vinte e quatro horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

**23.1.9.** A critério do Encarregado do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**23.1.10.** Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal nº 13.709/2018.

**23.2.** A aceitação da proposta vencedora pelo Município obriga o seu proponente à execução integral do objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

**23.3.** Pela elaboração e apresentação da proposta e Documentação, as empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

**23.4.** O licitante vencedor se obriga, quando aplicável, a prestar, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, a **garantia** relativa ao objeto nos termos estabelecidos no **Anexo I**.

**23.5.** Ao apresentar suas propostas, os licitantes concordam em assumir inteira responsabilidade pela perfeita execução dos serviços.

**23.6.** A simples apresentação das propostas pelas empresas implica aceitação tácita de todos os termos deste Edital e seus anexos.

**23.7.** A Administração poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e atendimento da Documentação ou Proposta apresentada.

**23.8.** O licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluído da presente licitação.

**23.9.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, podendo também anulá-la, sem que caibam os licitantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, quando for o caso.

**23.10.** Não será permitida a execução dos serviços objeto licitado sem que o órgão competente do Município de São José dos Campos emita, previamente, a respectiva ORDEM DE SERVIÇO.

**23.11.** Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos, ainda que criados em momento posterior a presente licitação.

**23.12.** É vedada a subcontratação total do Objeto contratado, sendo admitida, no entanto, a subcontratação parcial desde que aprovada por escrito pelo Município.

**23.13.** Para todas as questões suscitadas na execução dos serviços, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de São José dos Campos, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**23.14.** O Município de São José dos Campos mantém um serviço sigiloso de denúncias de corrupção e atos considerados arbitrários ou ímprobos por parte de qualquer autoridade e servidor municipal, pelo telefone (12) 3947-8246 ou e-mail: [audit@sjc.sp.gov.br](mailto:audit@sjc.sp.gov.br).

**23.15.** Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, que é publicado conforme item 22 e afixado no quadro de avisos do Departamento de Recursos Materiais.

São José dos Campos, 17 de outubro de 2022.

**Odilson Gomes Braz Júnior**  
**Secretário de Gestão Administrativa e Finanças**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 Objeto

O presente Termo de Referência visa a contratação de empresa especializada em soluções de Tecnologia da Informação (TI), cujo objeto é a **concessão de Licença de Uso** de SISTEMA PARA PLANEJAMENTO DO TRANSPORTE PÚBLICO MUNICIPAL E PRODUÇÃO DE INFORMAÇÕES OPERACIONAIS AOS MUNICÍPIOS, no formato Software as a Service (SaaS), bem como a implantação, customização, migração de dados, integração, treinamentos, suporte técnico e atendimento.

**NOTA: Todos os dados são de propriedade da Prefeitura de São José dos Campos.**

#### 2 Glossário

Para efeitos deste Termo de Referência, que faz parte integrante do Edital, consideram-se:

**API:** conjunto de rotinas e protocolos para acesso a um SISTEMA de software ou plataforma baseado na Web (Application Programming Interface).

**Arruamento:** Texto descritivo (nome das vias) com a sequência e distribuição seguida das vias de um loteamento ou bairro quando em um itinerário.

**CNPJ:** Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

**CONTRATADA:** Empresa CONTRATADA para o fornecimento do SISTEMA objeto deste Termo de Referência.

**CONTRATANTE:** Prefeitura de São José dos Campos.

**CPF:** Cadastro de Pessoa Física.

**DER:** Diagrama Entidade Relacionamento.

**DIA TIPO:** Grupo de horários de partidas, tabela, calendário, exemplo “dias úteis”, “sábado”, “feriado”.

**DTI:** Departamento de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.

**Eixo do Transporte Público:** é a denominação para os tipos de informações essenciais para a estrutura de planejamento da oferta do serviço de transporte público municipal, sendo separado em LINHAS DE ÔNIBUS, PARADAS DE EMBARQUE E DESEMBARQUE e QUADRO DE HORÁRIO.

**EPSG:** códigos numéricos que identificam os Sistemas de Referência de Coordenadas mundiais, organizado pelo Grupo Europeu de Pesquisa Petrolífera (European Petroleum Survey Group).

**Gestor do SISTEMA:** Funcionário da CONTRATANTE responsável pela gestão do SISTEMA.

**GPS:** Sistema de Posicionamento Global (Global Positioning System).



**GRID:** estrutura tabular para exibição de dados nas interfaces do usuário.

**GTFS:** Especificação Geral de Feeds de Transporte Público (General Transit Feed Specification).

**Horas Corridas:** Consideram-se horas corridas o horário cumprido de forma ininterrupta.

**Horas Úteis:** Consideram-se horas úteis o horário compreendido entre as 08h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

**Itinerários:** Roteiro de viagem ou o percurso que se pretende seguir ou que será feito de um local a outro, podendo ser o desenho sobre as vias, ou ainda o texto descritivo com o nome das vias percorridas.

**KML:** formato de arquivo para armazenar dados geográficos.

**LGPD:** Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

**Linha de Ônibus:** rotas, linhas, desenhos ou shape, atendimentos, versão do sentido, itinerário, hierarquia das linhas, arruamento (texto descritivo com o nome das vias por onde o itinerário de uma linha percorre).

**MER:** Modelo Entidade Relacionamento.

**Ordem de Serviço:** É a formalização do serviço a ser prestado ao Usuário, contendo uma descrição detalhada do mesmo.

**Ordem de Serviço de Ônibus (OSO):** Relatório de Informações por Linha de Ônibus contendo uma descrição detalhada todas as informações de uma linha escolhida.

**PED:** Elemento dentro do SISTEMA que caracteriza a Parada de Embarque e Desembarque sendo o cadastro de todas as paradas da cidade com informações físicas dos abrigos e placas, cadastro de logradouros (endereço dos PED's), empresas fornecedoras, dados espaciais de Latitude e Longitude, base para geração de relatórios, de informação ao usuário, arquivos como o GTFS, posteamento, indicação linha a linha, dentre outras funcionalidades.

**Posteamento:** relatório com a sequência de PED's atendidos por um itinerário designado.

**Quadro Horário:** Quadro contendo os horários de partidas designados a uma determinada linha, tendo as seguintes informações associadas: horários das partidas, por linha, atendimento, sentido do atendimento, por PED, dia tipo, dia de feira, feriado, dentre outros, base para geração de relatórios, de informação ao usuário e arquivos como o GTFS.

**SaaS:** Software as a Service (Software como serviço), forma de disponibilizar softwares e soluções de tecnologia por meio da Internet como serviço.

**SEMOB:** Secretaria de Mobilidade Urbana.

**Shapefile (SHP):** formato de arquivo para armazenar dados geográficos.

**SISTEMA:** Se refere ao descrito no próprio objeto conforme **Item 1**.

**Técnicos:** Funcionários da CONTRATANTE (DTI), responsáveis pelos procedimentos técnicos e "interface" junto aos Usuários Internos do SISTEMA.

**TR:** Termo de Referência.

**Usuários Externos:** Municípios, Contribuintes e Público em Geral.

**Usuários Internos:** Gestor do SISTEMA e demais funcionários da CONTRATANTE, usuários do SISTEMA.

**Usuários:** Compreendem todos os usuários do SISTEMA (Gestores, Técnicos, Usuários Internos e Usuários Externos).

### **3 Especificações do SISTEMA**

O SISTEMA tem como objetivo o planejamento e gerenciamento de dados do transporte público municipal em plataforma WEB de mapas georreferenciada e geração de informação aos municípios, dando suporte as equipes técnicas da SEMOB e possibilitando a análise de informações dos eixos principais do transporte público: linha de ônibus, paradas de embarque e desembarque e quadro de horário.

#### **3.1 Cadastro dos Eixos do Transporte Público**

##### **3.1.1 Linhas de Ônibus**

O cadastro da linha de ônibus é dividido nos cadastros:

###### **3.1.1.1 Rota**

Deverá conter, no mínimo, os campos, código, nome, URL e detalhes como campos de livre digitação. Os campos agência, cidade, tipo de transporte, concessionária, categoria de atendimento, classificação, função, empresa, tipo de operação, tarifa, grupo de linhas, cor da linha, cor do texto e bairro alimentadora como lista de seleção de opções. E os campos embarque pela esquerda, habilitar tempo real, enviar código no GTFS com as opções sim ou não.

###### **3.1.1.2 Atendimento**

Deverá conter, no mínimo, os campos, nome do atendimento e código de livre digitação. Os campos linha, tipo do atendimento e tarifa como lista de seleção de opções. E os campos exportar GTFS e atendimento principal com as opções sim ou não.

###### **3.1.1.3 Sentido Atendimento**

Deverá conter, no mínimo, os campos de livre digitação, nome no mapa esquemático (mapa de trajetos) e sinalização veículo (letreiro do ônibus). Os campos linha, atendimento e tipo sentido como lista de seleção de opções.

###### **3.1.1.4 Versão Sentido**

Deverá conter, no mínimo, os campos de livre digitação, nome da versão e observação. Os campos linha, atendimento, sentido do atendimento, início vigência, fim vigência, motivo alteração da OSO, PED retorno, perfil de velocidade, layout para o mapa esquemático como lista de seleção de opções. E os campos exportar “captura itinerário PED automaticamente” a partir da sobreposição do shape, “usar imagem específica” na geração dos mapas esquemáticos e informativo de quadro horário (ver item geração de mapas),

fazer upload da imagem para o informativo de quadro de horário (se a opção anterior for marcada) com as opções sim ou não.

### **3.1.2 Paradas de Embarque e Desembarque - PED**

Deverá conter, no mínimo, os campos de livre digitação código, data da criação e quantidade de módulos. Os campos tipo (ônibus, táxi, BRT, dentre outros), modelo (madeira, metálico, placa I-23, dentre outros), PED ativo (sim ou não) como lista de opções. Os campos de características físicas, tipo de painel, iluminação, empresa fornecedora e outros criados pela contratante. Os campos de identificação do logradouro, tipo do logradouro, descrição, número do imóvel, referência, bairro, região, cidade, corredor de ônibus, latitude e longitude e alerta de vistoria (identificado por data). Campos para upload das fotos de vistoria, com registro de data e usuário de inclusão.

### **3.1.3 Quadro de Horário**

Deverá conter no mínimo os campos de livre digitação hora, código do atendimento, tipo de veículo e observações. Os campos linha, sentido do atendimento, dia tipo e motivo da alteração da OSO como lista de opções. E os campos de controle de versão nome, início de vigência e fim de vigência de livre digitação.

## **3.2 Funcionalidades**

### **3.2.1 Linhas de Ônibus**

**3.2.1.1** Deverá disponibilizar funcionalidades para gerenciar os dados, cadastrar e desenhar as linhas de ônibus de forma interativa sobre mapas reais da cidade. Este desenho da linha consiste na ligação de pontos criando o traçado sobre o mapa, desse modo formando a sequência de trechos percorridos pelo itinerário da linha em questão. O SISTEMA deverá realizar este desenho na tela do mapa geográfico.

**3.2.1.2** Deverá possuir outras formas para criação do desenho dos itinerários das linhas, tais como, por meio da importação de KML, shapefile (SHP) e texto contendo as coordenadas geográficas em sequência no formato KML.

**3.2.1.3** O eixo Linha de Ônibus deverá ser organizado em níveis, hierarquia e camadas, tendo como subdivisões denominadas “rotas”, “atendimento”, “sentido do atendimento” e “versão do sentido” (histórico das versões) estas camadas são a base para a criação e edição das linhas.

**3.2.1.3.1** Na camada “Rota” disponibilizar funcionalidades para o início do cadastro das linhas de ônibus, e ainda conter filtros por qualquer campo ou informação, sendo no mínimo, possível pesquisar por: código, nome, tipo, cidade, linha ativa (sim ou não), tarifa, classificação, vigente em (preencher data), empresa, concessionária, agência, logradouro, ponto de referência, PED, corredor e função.

**3.2.1.3.2** Na camada “Atendimento” disponibilizar funcionalidades para continuar o cadastro das linhas de ônibus, sendo possível associar ao cadastro anterior, e ainda conter filtros por qualquer campo ou

informação, sendo no mínimo, possível pesquisar por: código, nome do atendimento, cidade, linha, atendimento ativo (sim ou não), linha ativa (sim ou não), atendimento principal (sim ou não), tipo, empresa, concessionária, tipo de atendimento, classificação, ponto de referência, PED, corredor, logradouro, vigente em (preencher data), regional origem, bairro origem, regional atendida, bairro atendido, tipo de veículo, tarifa.

**3.2.1.3.3** Na camada “Sentido do Atendimento” disponibilizar funcionalidades para continuar o cadastro das linhas de ônibus, sendo possível associar aos cadastros anteriores, e ainda conter filtros por qualquer campo ou informação, sendo no mínimo, possível pesquisar por: nome, cidade, linha, atendimento, sentido ativo (sim ou não), atendimento ativo (sim ou não), linha ativa (sim ou não), tipo sentido, tipo, ponto de referência, PED, corredor, logradouro, empresa, concessionária, regional, bairro, sinalização veículo (letrero do ônibus), vigente em (preencher data), atendimento principal (sim ou não).

**3.2.1.3.4** Na camada “Versão do Sentido” disponibilizar funcionalidades para continuar o cadastro das linhas de ônibus, sendo possível associar aos cadastros anteriores e também ao desenho do itinerário da linha, ou seja, deverá ter função para abrir o mapa geográfico e iniciar (ou mostrar se já estiver desenhado) o desenho da linha que está sendo cadastrada, e ainda deverá ter funcionalidade onde será possível pesquisar todos os itinerários que já foram cadastrados e desenhados para as linhas de ônibus, vigentes ou não vigentes, ou seja, manter o histórico das versões cadastradas. Então, na tela principal da camada “Versão do Sentido” ou “Histórico das Versões” deverá conter filtros por qualquer campo ou informação, sendo no mínimo, possível pesquisar por: nome, cidade, tipo sentido, início vigência (preencher data), linha, atendimento, sentido do atendimento, vigente em (preencher data), versão ativa (sim ou não), sentido ativo (sim ou não), atendimento ativo (sim ou não), linha ativa (sim ou não), tipo, principal, PED, ponto referência, logradouro, corredor, captura itinerário automaticamente, empresa, concessionária, motivo alteração da ordem de serviço de ônibus, regional origem, bairro origem, regional atendida, bairro atendido, observação, sequência logradouros.

**3.2.1.3.5** Em todas as camadas deverá existir funções para criar novo cadastro, criar cópia de um dado já cadastrado e possibilidade de ativar ou desativar o registro.

## **3.2.2 Parada de Embarque e Desembarque – PED**

**3.2.2.1** O SISTEMA deverá integrar o Mapa Base e o Mapa GEO (mapa para cadastro dos eixos e demais dados) e o cadastro de PED's utilizando, no mínimo, o código do PED que é comum a ambos.

**3.2.2.2** O SISTEMA deverá permitir a inserção de uma posição geográfica georreferenciada do PED por um símbolo sobre o mapa da cidade

(Exemplo Google Maps, e outras bases GEO) que em seguida abrirá a tela de cadastro do PED.

- 3.2.2.3** O SISTEMA deverá permitir gerenciar também o cadastro dos PED's diretamente no mapa GEO.
- 3.2.2.4** No mapa geográfico o SISTEMA deverá permitir pesquisar ou filtrar e identificar por tipo e modelo de PED de modo visual, utilizando diferentes símbolos e cores.
- 3.2.2.5** O SISTEMA deverá associar o cadastro de PED com as linhas de ônibus sem interferência de qualquer usuário do SISTEMA.
- 3.2.2.6** O SISTEMA poderá calcular o distanciamento entre pontos de parada elegidos ao ser trabalhado diretamente no mapa, identificar o ponto anterior e posterior e apresentar as medidas entre eles na tela, sendo acionado por meio de uma função de ativação no mapa GEO.
- 3.2.2.7** O SISTEMA deverá possuir um histórico de cada PED e suportar o cadastramento e importação de fotos, no mínimo em formato .jpeg, que serão inseridas e vinculadas a cada PED existente, sendo permitida a visualização e impressão para fins de análise da CONTRATANTE.
- 3.2.2.8** O SISTEMA deverá permitir a pesquisa por qualquer campo ou informação cadastro PED.
- 3.2.2.9** O SISTEMA deverá gerar QRCODE específico para cada PED. Deverá ser gerado um esquema ou imagem para impressão em adesivos contendo as seguintes informações: código do PED, endereço do PED e o QRCODE. As informações para inserir no QRCODE e o layout da imagem gerada serão combinadas com a CONTRATANTE.
- 3.2.2.10** O SISTEMA deverá emitir alertas de “modo fixo” na tela de PED, indicando:
  - 3.2.2.10.1** Um PED relacionado a um “ponto de referência” tenha sido alterado, atualizado ou excluído para que o cadastro de ponto de referência seja revisado.
  - 3.2.2.10.2** Indicando os itinerários e PED's que foram alterados, atualizados ou excluídos para a atualização dos Mapas de Trajetos vigentes e ativos.

### **3.2.3 Quadro de Horários**

- 3.2.3.1** Deverá possuir funcionalidade para importação de dados no formato .xls, em modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE. No ato da importação dos novos horários deverá ser possível adicionar, no mínimo, o nome do novo arquivo (linha e numeração da ordem de

serviço de ônibus), data de início e fim da vigência, motivo da alteração e uma caixa de texto para observações.

- 3.2.3.2** Deverá possuir uma tela para “Edição de Quadro Horário” onde será possível editar, adicionar e apagar os dados que foram importados, realizar consulta, atualização, pesquisa, serão selecionados por linha, distribuídos por “dias tipo”, como por exemplo, dias úteis, sábados, domingos, feriados; dias de feira livre com feriados, na qual possibilite a visualização dos horários das partidas um a um, organizados por sentido e diferenciando o atendimento das viagens para quando necessário, no ato da atualização das OSO’s.
- 3.2.3.3** Deverá permitir a inclusão de quadro horário também por inserção manual dentro do SISTEMA contendo funções para criar nova versão, editar versão, apagar versão selecionada, apagar quadro horário, adicionar novo sentido da linha selecionada, também deverá possibilitar a cópia da tabela horária de outra linha, ou de versão anterior da mesma linha contendo funcionalidades para criação, edição e exclusão dos horários da linha selecionada, assim como, para salvar, editar, limpar, apagar e adicionar novo horário.
- 3.2.3.4** Deverá manter todas as versões cadastradas organizando por início e fim de vigência.
- 3.2.3.5** Deverá conter filtros para pesquisa por qualquer campo ou informação, sendo no mínimo: por linhas, calendário (dia tipo: dias úteis, sábados, domingos e feriados), sentido de atendimento, versões do quadro horário e uma função para exportar quadro horário, no mínimo, em Excel.
- 3.2.3.6** Deverá ter funcionalidades para programar “exceção de serviço”, para dias específicos onde apenas naquele dia será usado um calendário diferente no serviço de atendimento, por exemplo, no caso de um feriado que cai em um dia útil, e neste dia será seguido os mesmos horários definidos, no calendário de “Domingos e Feriados”, assim como, em dias com feira livre que exigem que se faça outro itinerário, e que aconteça em dia de feriado, o SISTEMA deverá ser capaz de considerar as duas exceções, tanto de calendário, como de atendimento e entregar o resultado correto dessa combinação. Estes dados são usados para realizar a exportação de dados para o GTFS.
- 3.2.3.7** Deverá ter funcionalidades para programar “período de interdição”, em faixas horárias específicas onde apenas naquele horário será usado um calendário diferente no serviço de atendimento, como por exemplo, no caso da “Quarta-Feira de Cinzas”, pós-carnaval, se deseje colocar metade do dia com calendário de domingo e a outra metade com calendário de dias úteis.

#### **3.2.4 Logradouros**

- 3.2.4.1** Deverá ter telas específicas para as funcionalidades de logradouros realizando o cadastro e a associação das vias, ou seja, a nomenclatura oficial das vias, os tipos, assim como seus respectivos bairros, região, distritos e cidade. Estes dados serão utilizados no cadastro dos PED's, assim como, no itinerário descritivo das linhas, não se limitando a estes.
- 3.2.4.2** Deverá alertar a duplicidade de nomenclaturas diferentes de uma mesma via.
- 3.2.4.3** Deverá possuir a funcionalidade para inserção de novas vias e edição das cadastradas, fazendo a descrição da nomenclatura, onde seja possível escolher de uma lista previamente catalogada o tipo da via (rua, avenida, viela, estrada, rodovia, ponte, praça, dentre outros). Deve possibilitar as alterações de nomes de vias associadas por algum dado idêntico.
- 3.2.4.4** Deverá associar ao bairro que também deve existir uma lista previamente catalogada para escolha no cadastro dos logradouros. E além do cadastro tabular, deve realizar o georreferenciamento dos bairros em tela de mapa específico para tal finalidade, onde seja possível: criar, editar, apagar, mover entidade, associar aos PED's diretamente no mapa. Este mapa deve estar integrado ao mapa base na geração de Mapas de Trajetos.
- 3.2.4.5** Deverá possibilitar a realização de pesquisa por qualquer informação ou campo: por nomes de via, tipo de via, bairros, dentre outros.

### **3.2.5 Gerenciamento por Mapas**

- 3.2.5.1** Deverá ser a base de geoprocessamento do planejamento de transporte público da SEMOB tendo como principais mapas de trabalho o Geográfico (GEO), Regional, Mapa Base (Mapa de Trajetos), Mapa Bairros, Múltiplas Linhas e ainda o Mapa de Consulta Pública disponível a população em geral.
- 3.2.5.2** Mapa Geográfico (Mapa GEO): Deve possuir funcionalidades para criação, importação, exportação e edição de mapas das linhas do transporte público e espacialização das PED's e pontos de referência.
  - 3.2.5.2.1** Oferecer no Mapa Geográfico uma tela na qual será possível fazer todo o trabalho de desenho e inserção de entidades gráficas no mapa da cidade com precisão e georreferenciamento, sendo utilizado, por exemplo, para desenho dos itinerários das linhas de ônibus (shape), criação de ponto de ônibus (PED), inserção de ponto de referência, proporcionando funcionalidades amigáveis e intuitivas que facilitem o trabalho de criação dos desenhos e posicionamento geográfico.

**3.2.5.2.2** Deve disponibilizar para ativação por clique único, no mínimo, as seguintes funções:

**3.2.5.2.2.1** Caixa de pesquisa e ativação por: linha, atendimento, sentido do atendimento, versão do sentido, PED, ponto referência, cidade, endereço, Latitude e Longitude.

**3.2.5.2.2.2** Função calcular: área de polígono, distância entre qualquer ponto do mapa, podendo escolher a apresentação da medida, no mínimo, por metros, quilômetros e pés.

**3.2.5.2.2.3** Deverá possibilitar acrescentar, ativar, desativar camadas de dados. Função ativar camadas bases: Google padrão, satélite, híbrido, Open Street Map, sobreposições (ponto de referência, impressão mapa geográfico, “camada destaque PED”, PED, sequência de PED, sequência de Ponto de Referência, Shapes).

**3.2.5.2.2.4** Guia Opções de Exibição: Exibir PED's inativos, exibir apenas PED's da linha, exibir tipo de PED's, exibição de pontos referência.

**3.2.5.2.2.5** Funções: Mover pelo mapa, salvar os shapes.

**3.2.5.2.2.6** Funções para desenhos vetoriais (Shape): criar, editar, remover, apagar shapes anteriores ou posteriores, importar um shape a partir de um texto com uma sequência de coordenadas (Lat/Long), inverter a direção do shape da linha, importar shape de KML e Shapefile (SHP).

**3.2.5.2.2.7** Funções para adequar desenhos vetoriais (Shape): criar (sugerir rota), mesclar, substituir ou inserir trecho do shape adequando ao mapa do Google, da seguinte forma, deverá realizar ajustes automáticos no shape de acordo com a sobreposição das vias, alinhando o desenho vetorial à sinuosidade das vias relacionadas, conforme mapa geográfico das vias da cidade de São José dos Campos, adequando ao sentido da via no mapa.

**3.2.5.2.2.8** Funções PED: adicionar PED ao final do itinerário, editar itinerário, quebrar um itinerário (e shape) a partir da seleção de um PED, fechar linha circular, capturar o itinerário PED a partir da proximidade (raio definido pelo usuário) do shape, remover parte do itinerário (início ou fim), mesclar versões dos sentidos, alterar PED inicial da versão do sentido, altera o PED



de retorno da versão do sentido, adicionar novo, ativar, desativar, mesclar vários PED's a um principal, reposicionar um PED no mapa, editar a área de cobertura de um PED ao clicar sobre outro, alterar linhas que param, editar e mover PED.

**3.2.5.2.2.9** Funções de ponto de referência: adicionar novo, editar, apagar, mover ponto de referência, inspecionar ponto de referência.

**3.2.5.2.2.10** Funções: editar propriedades do mapa base atual, filtrar elemento dentro de um raio de busca, destacar PED's segundo filtro.

**3.2.5.2.2.11** Funções para itinerários: mostra início, mostra final, mostra todo o desenho da linha.

**3.2.5.2.2.12** Além desses, deverá ter funcionalidade para impressão ou gerar .pdf da tela do mapa podendo escolher quais camadas bases serão apresentadas e a dimensão da área do mapa a ser impressa.

**3.2.5.3** Mapa Múltiplas Linhas: Deverá disponibilizar funcionalidades que apresente "múltiplas linhas" sobre o mapa, que tenha a capacidade de combinações elegíveis de linhas, ou seja, exibir o itinerário de uma ou várias linhas e seus atendimentos e versão do sentido simultaneamente quando selecionadas, permitindo a comparação visual entre essas linhas e seus atendimentos, uma vez que serão diferenciadas por cores (com possibilidade de alteração pelo usuário), não se limitando a estas ações. Para realizar essa tarefa a funcionalidade deve possuir um conjunto de comandos (funções e caixas de pesquisa) capazes de selecionar as linhas, o atendimento, sentido do atendimento e a versão do sentido do atendimento. Deverá existir também para visualização no mapa a possibilidade de exibição ou não dos shapes, itinerários PED's e símbolos dos PED's facilitando o momento da pesquisa, não se limitando a isso.

**3.2.5.4** Mapa Regional: Deverá disponibilizar um mapa ou ainda uma camada sobre o mapa geográfico onde possa ser exibida e tenha funcionalidades para editar, criar, apagar as formas que delimitam as regiões e zonas urbanas da cidade da CONTRATADA.

**3.2.5.5** Mapa bairros: Deverá disponibilizar um mapa ou ainda uma camada sobre o mapa geográfico para inserir os bairros, gerando dados espaciais, onde seja possível, no mínimo: criar, editar, apagar, mover entidade, associar aos PED's diretamente no mapa. Este mapa deve estar integrado ao mapa base na geração de Mapas de Trajetos.

## **3.2.6 Produção de Informação aos Municípios**

**3.2.6.1** Geração dos Mapas de Trajetos: O SISTEMA deverá permitir a geração de Mapas de Trajetos a partir de diferentes perspectivas, sendo no mínimo, estes tipos:

**3.2.6.1.1** Geração de mapa de trajetos e quadro de horários contendo as linhas que passam em uma determinada parada de embarque e desembarque. Este busca responder ao munícipe a seguinte pergunta “Onde eu consigo chegar a partir desse ponto de ônibus?”, ou seja, partindo do PED onde está fixado o mapa, quais opções de linha de ônibus ele possui e por onde cada uma dessas linhas passa. Assim, o mapa irá conter todas as linhas de ônibus que passam naquele PED. O itinerário de cada uma dessas linhas será exibido a partir daquele ponto. Isso significa que não serão exibidos no mapa os PED’s por onde a linha já percorreu, mas apenas por onde os ônibus irão passar após a passagem pelo PED escolhido.

**3.2.6.1.2** Geração de mapa de trajetos e quadro de horários contendo todas as linhas que atendem um determinado ponto de referência. Este busca responder ao munícipe a seguinte pergunta “Onde eu consigo chegar a partir dos PED’s que estão nesses arredores?”, ou seja, a partir dessa área onde está fixado, o mapa exibirá as linhas de ônibus que passam por diversos PED’s próximos a este local, ou seja, serão agrupadas no mesmo mapa informações das linhas de ônibus que passam em diversos PED’s próximos do ponto de referência selecionado. As linhas não necessariamente possuem o mesmo PED de origem, mas partem de PED’s suficientemente próximos para fazer parte de uma mesma área.

**3.2.6.1.3** Geração de mapa de trajetos e quadro de horários de uma determinada linha de ônibus. Este busca responder ao munícipe a seguinte pergunta “Por onde essa linha de ônibus passa?”, ou seja, este mapa exibe todo o itinerário esquemático, contendo informações de apenas uma linha.

**3.2.6.2** Quadro Frequência de Horários: Deverá exibir, numa segunda página, ou página isolada, quadro de frequência horária das linhas que passam pelo PED selecionado.

**3.2.6.2.1** O quadro de horários é o elemento de layout que exibe a frequência com em que cada linha passa no PED a cada hora do dia. Essa frequência não é a frequência exata, mas sim uma aproximação em relação a intervalos pré-definidos. Os intervalos das partidas aproximados são definidos pelo usuário do SISTEMA por meio de uma tela de cadastro apropriada.

**3.2.6.3** Itinerário Resumido: Deverá permitir que seja exibido, na página do Quadro de Horários, ou em outra, caso seja necessário, um texto

informativo com o itinerário de cada uma das linhas que passam pelo PED.

**3.2.6.3.1** O itinerário reduzido é o elemento de layout que permite encontrar de forma textual por onde uma linha trafega. Nesse quadro são exibidas as vias principais do itinerário, bem como alguns pontos de referência. O conteúdo desse quadro é definido linha por linha pela tela de cadastro das linhas de ônibus.

**3.2.7** Utilizando as mesmas perspectivas dos Mapas de Trajetos em modelo esquemático, e seguindo a mesma organização lógica de geração, salvo as diferenciações específicas, o SISTEMA deverá ter funcionalidades para gerar, editar, e imprimir mapas da rede de transporte público da cidade utilizando o modelo de Mapas Octalineaes.

**3.2.8** É desejável que o SISTEMA possua funcionalidades para a geração dos mapas de cercanias das principais áreas de movimentação por transporte público da cidade.

### **3.3** Modelo Gráfico dos Mapas de Trajetos

O SISTEMA deverá permitir a geração de modelos gráficos a partir da seleção de uma perspectiva (tipo de mapa) conforme abaixo:

**3.3.1** Os mapas e quadros deverão ser gerados seguindo os modelos geográficos de exemplos apresentados a seguir:

**3.3.1.1** O Mapa de Trajetos deve ser desenhado tomando como base os Terminais de Embarque e Desembarque, Estações de Conexão e/ou PED especificados pelo usuário. Este esquemático deverá exibir todas as linhas de ônibus que passam pelos pontos selecionados.

**3.3.1.2** As linhas desenhadas no mapa devem possuir alguma forma de identificação de qual PED pertence.

**3.3.1.3** O SISTEMA deverá permitir que o mapa de trajeto consiga exibir um pequeno mapa "real" das redondezas do PED, exibindo onde estão localizadas as linhas.

**3.3.1.4** A mesma lógica deve ser utilizada para os outros tipos de mapas de trajeto: por ponto de referência ou por linha.

- 3.3.2** Deverá permitir que ao apresentar o esquemático das linhas que passam pelo PED (ou outro tipo de mapa escolhido), estas linhas serão tratadas pelo SISTEMA para que se por acaso passarem por um mesmo trecho, não fiquem sobrepostas, mas sim, sejam abertas com linhas paralelas centradas no trecho, e ainda, no caso de muitas linhas em segmento que sejam iguais, as linhas deverão ser aglutinadas em blocos para se movimentarem juntas a partir dos nós relacionados.
- 3.3.3** O trajeto das linhas deverá ser representado através dos PED's e pontos de referência por onde as linhas passam. De acordo com as linhas que passam pelo PED, deverá ser possível identificar quais pontos de referência são associados aos PED's e apenas estes que serão incluídos e exibidos automaticamente no mapa, ou seja, sem a interferência do usuário.
- 3.3.4** Cada mapa poderá ser acrescido de pontos notáveis e textos inseridos pelo usuário.
- 3.3.5** Desta forma, o mapa de cada PED (ou outro tipo de mapa escolhido) será salvo separadamente, pois este pode sofrer alterações realizadas pelo usuário, como reposicionamento dos campos exibidos para uma melhor visualização.
- 3.3.6** O Mapa de Trajetos, uma vez gerado, deverá ser salvo com as modificações que o usuário desejar realizar.
- 3.3.7** Ao se realizar alguma alteração de PED nos cadastros ou mapas do SISTEMA, este deverá ser automaticamente atualizado nos Mapas de Trajetos já gerados, sendo necessária uma verificação do usuário para saber se este se encontra de forma adequada para visualização.
- 3.3.8** O SISTEMA deverá possuir funcionalidades de ajustes e customização dos Mapas de Trajetos, sendo no mínimo: alteração de cores, fontes, tamanho da fonte, imagem de fundo, movimentação das linhas, alteração da sequência das linhas, ativar ou desativar linha do mapa, movimentação dos segmentos agrupados, movimentação dos pontos de referência, divisão das linhas em mais mapas, movimentação, tamanho, posição e formatação dos elementos do mapa. Deve possibilitar a inserção de elementos (imagens, textos), como por exemplo, o upload do brasão da PSJC.
- 3.3.9** O Mapa de Trajetos é o elemento de layout que exibe o mapa esquemático das linhas. O SISTEMA deverá permitir que os Mapas de Trajetos sejam gerados com base no Diagrama da Rede ou Mapa Base.

### **3.4** Importação dos Mapas de Trajetos

O SISTEMA deverá permitir a importação dos Mapas de Trajetos.

**3.4.1** O SISTEMA deverá fornecer Diagramas de Rede ou Mapa Base onde será exibido todos os pontos de referência da cidade, os bairros e os pontos notáveis e demais elementos da rede de transporte, estes dados serão copiados do Mapa GEO.

**3.4.2** Deverá permitir a importação de dados a partir do diagrama da rede ou mapa base, que é uma representação de um Mapa GEO linearizado (com referências geográficas), mas que não possui a obrigatoriedade de manter uma escala única por toda a extensão do mapa, ou seja, possibilita que, por exemplo, os pontos de referência que são por natureza espalhados de forma não ordenada no espaço geográfico, sejam organizados no mapa base e que esse conjunto preparado seja usado na geração, reduzindo o trabalho de edição dos mapas, pois esse serviço já terá sido feito no mapa base.

**3.4.3** Deverá permitir que este diagrama da rede ou mapa base seja a referência inicial para a montagem dos Mapas de Trajetos pelo SISTEMA. As informações para geração deste mapa poderão ser atualizadas na tela fornecida pelo SISTEMA.

**3.4.4** Deverá possuir uma tela para a realização do cadastro do mapa base também de modo manual. Porém, quando do início do SISTEMA, a SEMOB será responsável por entregar os dados para montagem do mapa GEO que será fonte para o diagrama da rede ou mapa base em um formato passível de importação: KML, shapefile (SHP), arquivo texto, Excel e/ou banco de dados.

### **3.5 Verificação de Atualização dos Mapas de Trajetos**

O SISTEMA deverá permitir a Verificação de Atualizações.

**3.5.1** O SISTEMA deverá fornecer Diagramas de Rede ou Mapa Base onde será exibido todos os pontos de referência da cidade, os bairros e os pontos notáveis e demais elementos da rede de transporte, estes dados serão copiados do Mapa GEO.

**3.5.2** Deverá permitir a importação de dados a partir do diagrama da rede ou mapa base, que é uma representação de um Mapa GEO linearizado (com referências geográficas), mas que não possui a obrigatoriedade de manter uma escala única por toda a extensão do mapa, ou seja, possibilita que, por exemplo, os pontos de referência que são por natureza espalhados de forma não ordenada no espaço geográfico, sejam organizados no mapa base e que esse conjunto preparado seja usado na geração, reduzindo o trabalho de edição dos mapas, pois esse serviço já terá sido feito no mapa base.

**3.5.3** Deverá permitir que este diagrama da rede ou mapa base seja a referência inicial para a montagem dos Mapas de Trajetos pelo SISTEMA. As informações para geração deste mapa poderão ser atualizadas na tela fornecida pelo SISTEMA.

**3.5.4** Deverá possuir uma tela para a realização do cadastro do mapa base também de modo manual. Porém, quando do início do SISTEMA, a SEMOB será

responsável por entregar os dados para montagem do mapa GEO que será fonte para o diagrama da rede ou mapa base em um formato passível de importação: KML, shapefile (SHP), arquivo texto, Excel e/ou banco de dados.

### **3.6 Verificação de Atualização dos Mapas de Trajetos**

O SISTEMA deverá permitir a Verificação de Atualizações.

- 3.6.1** Deverá possuir em uma tela um alerta que indicará para o usuário quais os Mapas de Trajetos que necessitam de uma revisão por parte dele, devido a atualização dos cadastros ou mapas das linhas de ônibus, PED's, quadro de horários ou pontos de referência para que possa validar o estado dos Mapas de Trajetos. A medida que o usuário for revisando os mapas, estes sairão da lista de pendência desta tela.

### **3.7 Impressão de Mapas de Trajetos**

O SISTEMA deverá permitir a impressão de Mapas e Trajetos.

- 3.7.1** O Mapa de Trajetos escolhido pelo usuário deverá possuir a opção para salvar, no mínimo, em um arquivo PDF e no mínimo nos tamanhos A0, A1, A2, A3 e A4.
  - 3.7.2** O PDF descrito no item anterior deverá possuir, no mínimo, duas páginas: uma com o próprio Mapa de Trajetos e outra mostrando o Quadro Frequência de Horários e o Itinerário Reduzido de suas linhas.
  - 3.7.3** Caso PED escolhido possua muitas linhas que passem por ele, será feita uma paginação, montando mais mapas, até que se completem as páginas com mapas para todas as linhas. O número de páginas dos mapas poderá ser configurado também pelo usuário, um mesmo Mapa de Trajeto deve ter a possibilidade de ser subdividido, como por exemplo, separar as linhas por região de sentido, sendo uma página com o mapa de cada região.
- 3.8** Geração de Arquivos (feeds): O SISTEMA deverá permitir a geração de arquivos (feeds) para servir aos serviços de roteirização (plataformas online para planejamento de viagem por transporte público), a partir dos cadastros efetuados no SISTEMA devem ser geradas bases de dados (feeds), como por exemplo, o no padrão GTFS para a plataforma Google Maps ou outro tipo de arquivo que a CONTRANTE venha solicitar.
- 3.8.1** Feed no padrão GTFS para a plataforma Google Maps: Deverá possuir funcionalidade específica para geração automática dos arquivos (feeds) nos formatos requeridos pela Google Inc. e respectiva transferência ao ambiente de homologação do Google Maps. Estes feeds serão gerados considerando as últimas atualizações efetuadas na base de dados do SISTEMA.

### **3.9 Validações da Base**

**3.9.1** O SISTEMA deverá fornecer condições para que equipe de Planejamento tenha condições de validação da base de dados, tais como:

**3.9.2** Deverá possuir função que possibilite a validação tanto de dados tabulares como de dados espaciais, onde seja possível verificar as inconformidades existentes, sendo no mínimo estes abaixo:

**3.9.2.1** Validação de Erros: linhas sem horários, linhas sem shapes, linhas sem PED's, PED sem denominação ou logradouro, atendimento com sentidos duplicados, sentido quadro horário e sentido atendimentos inconsistentes.

**3.9.2.2** Alertas: Distância calculada entre PED's, PED's distantes do shape, PED's das extremidades distante do shape, PED's muito próximos um do outro, linhas com paradas consecutivas duplicadas no itinerário, linhas com a mesma sequência de paradas, sentidos do atendimento diferentes com a mesma sequência de paradas, quadro de horários com horários repetidos, tempo de deslocamento entre dois PED's menor ou igual a zero, linhas com mais de um quadro de horário com o mesmo dia semana.

**3.9.2.3** Outras Validações: Linhas sem tarifa, direção dos sentidos repetidos ou com falha entre atendimentos, PED's não utilizados, versão do sentido sem divisão em zonas tarifárias, definição completa de preços nas zonas tarifárias, PED's extrapolando o raio e alcançando o lado contrário da via, extremos distantes (cálculo pelos PED's), extremos distantes (cálculo pelos shapes), sentido quadro horário com sentido atendimento inválido.

**3.9.2.4** Opções de Validação: atualizar marcadores de falha, validar apenas linhas que serão exportadas, apenas PED's e validação PED's não utilizados.

### **3.10** Exportação dos Dados

**3.10.1** Para todos os cadastros, funcionalidades, relatórios e cadastros complementares deverá ser possível a exportação, sendo os dados tabulares exportados, no mínimo, no formato .xls, e pdf e os dados espaciais nos formatos KML, shapefile (SHP).

### **3.11** Campos Personalizados

**3.11.1** O SISTEMA deverá possuir funcionalidades para a criação de campos personalizados nos cadastros principais e complementares que deverão aparecer nas telas de filtro, edição dos cadastros, grids e relatórios.

### **3.12** Relatórios

**3.12.1** O SISTEMA deverá fornecer relatórios que combine os dados inseridos nos cadastros e mapas, tais como:

**3.12.2 Postejamento:** deverá disponibilizar uma funcionalidade que gere a sequência dos PED's (postejamento) de um itinerário (versão do sentido) de uma linha escolhido pelo usuário, exibir o resultado em forma de relatório e trazer junto ao PED as informações do cadastro como: código, logradouro, referência, tipo de PED, tipo de abrigo, dentre outras.

**3.12.3 Descritivo de todas as Informações de uma Linha (Ordem de Serviço de Ônibus):** deverá disponibilizar um relatório descritivo reunindo todas as informações de uma linha escolhida. O layout desse relatório deverá ser definido em conjunto com a CONTRATANTE.

**3.12.4 Quadro Horário:** deverá executar relatório que a partir da escolha de um PED (inserir o código) resulte no somatório de partidas por faixa horária das versões do sentido vigentes dos itinerários que atendem apenas a parada a escolhida. Seguindo a mesma lógica executar relatórios a partir da escolha por número de linha, concessionária, corredor, empresa, não se limitando a isso.

**3.12.5 Itinerário Descritivo das Linhas:** deverá gerar a sequência de logradouros de acordo com o desenho das linhas no mapa. Estes itinerários são a descrição por texto do nome das vias por onde as linhas trafegam.

### **3.12.6 Consulta Pública**

**3.12.6.1** Deverá disponibilizar funcionalidades para que o público geral consiga fazer buscas e pesquisas via internet sobre as linhas de ônibus, consultando:

**3.12.6.2** Itinerário das linhas de ônibus sobre mapas reais da cidade;

**3.12.6.3** Localização geográfica dos PED e estações de transferência;

**3.12.6.4** Consultas sobre as informações gerais das linhas de ônibus (quadro de horários, itinerário de ruas).

**3.12.6.5** Este acesso deverá ocorrer sem qualquer mecanismo que impeça consultas livres de usuários dentro das limitações definidas pela CONTRATANTE e em atendimento a legislações vigentes, voltadas para o acesso às informações sobre os serviços de transporte público oferecido à população pela Administração Municipal.

**3.12.6.6** Deverá possibilitar o compartilhamento dessa tela ou interface diretamente, no mínimo, no site oficial da prefeitura, incluindo o GeoSanja.

### **3.13 Cadastros Complementares**



**3.13.1** Os cadastros abaixo auxiliam os cadastros dos eixos do transporte público descritos no item 3.2., compondo as listas de opções necessárias. O SISTEMA deverá possuir e permitir a inclusão, alteração, exclusão, no mínimo, dos seguintes cadastros:

**3.13.2 Logradouros:** cadastro das vias com a nomenclatura oficial.

**3.13.2.1** Logradouro: Deverá ter tela específica contendo, no mínimo, os seguintes campos: tipo (lista de opções) descrição (campo de livre digitação), outros nomes (campo de livre digitação), cidade (lista de opções).

**3.13.2.2** Tipo de Via: Deverá ter tela específica contendo, no mínimo, os seguintes campos: descrição (campo de livre digitação), abreviação (campo de livre digitação).

**3.13.2.3** Bairro: Deverá ter tela específica contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome (campo de livre digitação), coordenadas (lista de opções: vem do mapa bairro), regional (lista de opções), fixo (sim ou não).

**3.13.3 Tipo do Sentido:** Deverá ter tela específica contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome (campo de livre digitação), código (campo de livre digitação), observação (campo de livre digitação), ida (sim ou não), volta (sim ou não) e circular (sim ou não). Será utilizado no cadastro principal “linha de ônibus”.

**3.13.4 Tipo de Atendimento:** Deverá ter tela específica contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome (campo de livre digitação), observação (campo de livre digitação), principal (sim ou não). Será utilizado no cadastro principal “linha de ônibus”.

**3.13.5 Função:** Deverá ter tela específica contendo, no mínimo, os seguintes campos: função na rede (campo de livre digitação) e observação (campo de livre digitação). Será utilizado no cadastro principal “linha de ônibus”.

**3.13.6 Classificação:** Deverá ter tela específica contendo, no mínimo, os seguintes campos: classificação (campo de livre digitação) e observação (campo de livre digitação). Será utilizado no cadastro principal “linha de ônibus”.

**3.13.7 Calendários:** Deverá ter tela específica contendo, no mínimo, os seguintes campos: código, nome do calendário, prioridade sobre os outros, campos para preencher a disponibilidade em qual dia tipo. Será utilizado no cadastro principal “quadro horário”.

**3.13.8 Exceção de Serviço:** Deverá ter tela específica contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome, cidade, data, observação (campo livre digitação), remover (abre lista para escolher calendário) e adicionar (abre lista para escolher calendário). Será utilizado no cadastro principal “quadro horário”.

**3.13.9 Período de Interdição do Serviço:** Deverá ter tela específica contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome, início (hh:mm), fim (hh:mm), calendário

base (abre lista para escolher calendário), calendário alterado (abre lista para escolher calendário). Será utilizado no cadastro principal “quadro horário”.

- 3.13.10 Pontos de Referência:** Deverão ser cadastrados para melhorar a identificação dos locais de interesse da cidade como orientação da rede de transporte ou trajeto das linhas vigentes ou novas linhas criadas. Os pontos de referência também deverão ser cadastrados a partir da tela do diagrama da rede ou mapa base, mostrando suas ligações com os demais pontos de referência e PED's.
- 3.13.11 Pontos Notáveis:** Deverá haver um cadastro de imagens que serão utilizados para compor os mapas esquemáticos ou trajetos. A função de ponto notável deverá permitir no mínimo as seguintes ações: nome da imagem, upload da imagem, posição em relação às outras imagens, tamanho da imagem no mapa e Latitude e Longitude.
- 3.13.12 Cidade:** Deverá exibir e permitir o cadastro das cidades cobertas pelos dados da rede de transporte. Em geral haverá apenas um registro nesta tabela, que é a cidade onde a CONTRATANTE é responsável.
- 3.13.13 Órgãos Públicos:** Deverá exibir e permitir o cadastro das agências de transporte, com no mínimo, os campos: nome, telefone, “timezone”, URL, e língua oficial. Em geral haverá apenas um registro nesta tabela, que é a agência de transporte que está publicando os dados, neste caso a CONTRATANTE. As informações da agência são utilizadas para publicação dos dados nos feeds, como por exemplo, e no mínimo, o Google Maps.
- 3.13.14 Empresas:** Deverá exibir e permitir o cadastro das empresas que possam vir a prestar serviços a CONTRATANTE referentes ao transporte público, com no mínimo, os campos: nome fantasia, razão social, telefone, CNPJ, cidade, bairro, logradouro, CEP, e-mail, URL, contato, sendo possível pesquisar por estas informações.
- 3.13.15 Concessionária:** Deverá exibir e permitir o cadastro das concessionárias (operadoras das linhas de transporte público) devendo ser classificado e associado, no mínimo, por cores. As concessionárias são utilizadas para o controle de ordens de serviço, dentre outros. As informações da concessionária são utilizadas para publicação dos dados nos feeds (cores das linhas de trajeto de ônibus), como por exemplo, e no mínimo, o Google Maps.
- 3.13.16 Tipo de Veículo:** Deverá exibir e permitir o cadastro dos tipos de veículos que são utilizados nas linhas do transporte público com, no mínimo, os campos: descrição, sigla, cor da legenda, tipo de piso, comprimento, largura, quantidade de portas direita e/ou esquerda, concessionária ou empresa, modelo da pintura. Os tipos de veículos são utilizados para o controle de ordens de serviço de ônibus, dentre outros.
- 3.13.17 Tipos de Tarifa:** deverá permitir o cadastro das diferentes tarifas vigentes do transporte público do município associando as linhas de ônibus a cada regra

de tarifa. Esta informação é utilizada quando da geração do GTFS e utilizada nas ordens de serviço de ônibus.

**3.13.18 Reclamações:** Subdividida, no mínimo em reclamações de linhas, reclamações de PED's e tipo de reclamação.

**3.13.19 Velocidades:** com no mínimo as seguintes informações, perfil de velocidade e a configuração do perfil de velocidade. Esta informação é utilizada quando da geração do GTFS e utilizada nas ordens de serviço de ônibus.

### **3.14 Disposições Gerais**

#### **3.14.1 O SISTEMA deverá conter:**

**3.14.2** Manuais do SISTEMA disponíveis para os Usuários Internos em formato "PDF" para visualização e impressão, sendo que estes deverão ser atualizados, pela CONTRATADA, a cada nova funcionalidade incluída ou alterada.

**3.14.3 Histórico de Alterações:** toda inclusão, alteração, exclusão de dados no SISTEMA deverá ter seu registro arquivado automaticamente, incluindo no mínimo: data, hora, nome do usuário, IP de origem, tipo de registro efetuado (criação, edição, alteração, atualização, exclusão), eixos, entidade, descritivo da ação realizada, dentre outros. Este histórico deverá ser disponibilizado em tela específica onde poderão ser consultadas todas as alterações, incluindo a pesquisa por filtros por qualquer campo ou informação e possibilitar a exportação, no mínimo, para Excel.

**3.14.4** Em todos os processos de upload de arquivos, o SISTEMA deverá informar o andamento do processo de importação e ainda a sua conclusão e, em caso de erro, informar a descrição do mesmo.

**3.14.5** Para todos os cadastros, funcionalidades, relatórios e cadastros complementares deverá ser possível a exportação, sendo os dados tabulares exportados, no mínimo, no formato .xls, e pdf e os dados espaciais nos formatos KML, shapefile (SHP).

**3.14.6** Todas as funcionalidades do SISTEMA devem estar integradas.

**3.14.7** Estar atualizado com TODAS as legislações vigentes, pertinentes ao objeto.

**3.14.8** Permitir que os relatórios gerados pelo SISTEMA sejam visualizados em tela antes de serem enviados para impressão.

**3.14.9** Na tela de todos os cadastros devem ter filtros para pesquisa por qualquer campo ou informação relacionada e contida neles, possibilitando a geração de relatórios e exportação.

## **4 Adaptações Legais**

**4.1** Adaptações do SISTEMA para atendimento às legislações, normas, comunicados e instruções vigentes e editadas (municipais, estaduais e federais), além de orientações dos tribunais e pareceres normativos.

- 4.2** O acompanhamento da legislação, normas, comunicados e instruções e suas adaptações no SISTEMA contratado são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser comunicadas à CONTRATANTE.
- 4.3** O atendimento de Requisições de Serviços, que se refiram às Adaptações Legais, deverá ser priorizado, de forma que não venha a comprometer o cumprimento das normas e prazos legais.
- 4.4** Esse serviço deverá ser prestado durante toda vigência do contrato, sem nenhum ônus adicional à CONTRATANTE.

## **5 Requisitos Operacionais e Técnicos**

### **5.1 Requisitos Operacionais**

A CONTRATADA será responsável pela disponibilização do SISTEMA adequado, no mínimo, aos seguintes Requisitos Operacionais:

- 5.1.1** O SISTEMA deverá operar em plataforma Web.
- 5.1.2** O SISTEMA deverá ser executado em qualquer navegador (browser) disponível na Internet (Microsoft Internet Explorer, Edge, Firefox, Apple Safari, Opera, Google Chrome, dentre outros), em suas versões vigentes, e independente do sistema operacional.
- 5.1.3** O SISTEMA deverá ser responsivo, quando aplicável, permitindo também ser acessado por meio de dispositivos móveis tais como: smartphones ou tablets, independentemente da plataforma utilizada, tais como: Android, iOS.
- 5.1.4** O SISTEMA deverá utilizar Bancos de Dados Relacional, de uso comercial ou livre, adequado às necessidades da CONTRATANTE e que ofereça performance e segurança compatíveis com o volume de dados e acessos simultâneos esperados para o volume de Usuários.
- 5.1.5** O SISTEMA deverá armazenar dados geográfico no banco de dados relacional utilizando as coordenadas, no formato EPSG 4674 ou 31983.
- 5.1.6** O SISTEMA deverá permitir acessos ilimitados e simultâneos de Usuários.
- 5.1.7** O SISTEMA deverá utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação com os Usuários, inclusive em mensagens de erros.
- 5.1.8** O SISTEMA deverá operar com usuário de acesso limitado ao Sistema Operacional desktop, ou seja, não deverá ter a necessidade de o usuário ser administrador da máquina.
- 5.1.9** O SISTEMA deverá possuir a identidade visual da CONTRATANTE (logomarca, cores e brasão do Município de São José dos Campos) nas funcionalidades que forem solicitadas.

### 5.1.10 Ambientes Operacionais

- 5.1.10.1 É de responsabilidade da CONTRATADA toda a infraestrutura necessária para atendimento dos serviços (Item 1), tais como: hardwares, softwares, licenças, certificados; durante toda a vigência do contrato.
- 5.1.10.2 Os ambientes de desenvolvimento, homologação e produção do SISTEMA (hardwares e softwares / licenças), serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.1.10.3 O SISTEMA deverá ter um ambiente de homologação para acessos dos Técnicos e Usuários Internos da CONTRATANTE.
- 5.1.10.4 As homologações serão acompanhadas e validadas pelos Técnicos e Usuários Internos da CONTRATANTE.
- 5.1.10.5 Durante toda a vigência do contrato, todo item preparado para ser disponibilizado em produção deverá, obrigatoriamente, ser validado previamente no ambiente de homologação pelos Técnicos e Usuários Internos da CONTRATANTE.

### 5.2 Requisitos Técnicos

A seguir serão listados Requisitos Técnicos gerais, às quais todas as funcionalidades do SISTEMA devem obedecer:

- 5.2.1 O SISTEMA poderá ser modular, e deverá ser integrado total e automaticamente, de forma que os dados sejam armazenados com consistência (datas válidas, CPF/CNPJ válidos, dentre outros) e Integridade Referencial e sejam acessíveis por todos os módulos, minimizando digitação e entrada de dados de forma redundante.
- 5.2.2 O SISTEMA deverá ter uma construção padrão e homogênea, mantendo os mesmos padrões tais como: telas, relatórios, cores, botões, diálogos, ajudas, auditoria, logs, manuais.
- 5.2.3 As páginas do SISTEMA devem ser planejadas e estruturadas, pensando sempre na usabilidade, navegabilidade e acessibilidade.
- 5.2.4 Os Usuários deverão possuir **link e login únicos de acesso ao SISTEMA** para realizar todas as operações relacionadas ao seu respectivo perfil.
- 5.2.5 Tratar erros do SISTEMA por meio de mensagens, que descrevam o erro e indiquem providências a serem tomadas para corrigi-lo. As mensagens exibidas devem estar escritas de forma clara, intuitiva e em língua portuguesa.
- 5.2.6 As ocorrências de erro deverão ser registradas em uma tabela de LOG para consultas futuras.

- 5.2.7** O SISTEMA deverá possuir manual online de operação para todas suas funcionalidades, sendo sua atualização de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.2.8** As configurações regionais do Sistema Operacional, nas estações dos Usuários, tais como: formato de datas, moedas, hora, separadores de milhares e decimais, não deverão influenciar no funcionamento do SISTEMA.
- 5.2.9** O SISTEMA deverá ser parametrizável pelo Gestor do SISTEMA, com telas intuitivas, garantindo a integridade referencial das informações.
- 5.2.10** A parametrização do SISTEMA deverá possuir uma funcionalidade de configuração que permita ao Gestor do SISTEMA realizar as alterações, sem que essa atividade necessite de um técnico ou programador, e que todas as referências (tais como: cálculos, arrecadações, descrições, dentre outros) praticadas anteriormente sejam mantidas.
- 5.2.11** Prever a importação e exportação de arquivos digitais em formatos tais como: CSV, PDF, TXT, XLS, XML, JSON e demais formatos definidos pela CONTRATANTE.
- 5.2.12** Quando o SISTEMA manipular dados espaciais, prever a importação e exportação de arquivos digitais em formatos tais como: SHP, KML, GEOJSON e demais formatos definidos pela CONTRATANTE.
- 5.2.13** O SISTEMA deverá exibir o progresso do processo de importação e exportação dos arquivos digitais desde o início até a sua conclusão.
- 5.2.14** Não exigir a instalação de sistemas/programas/plug-ins pagos e/ou proprietários nas estações dos Usuários, exceto plug-ins gratuitos, assegurando a compatibilidade de suas versões atualizadas com o SISTEMA.

### **5.3 Segurança dos Dados**

Neste item serão definidas as seguintes políticas de segurança que deverão, no mínimo, ser seguidas pela CONTRATADA a fim de garantir um serviço confiável:

- 5.3.1** Toda troca de dados entre o cliente (browser) e o servidor deverá ser feita através de uma camada de conexão criptografada utilizando SSL (Secure Sockets Layer) / HTTPS, nos ambientes de produção e homologação do SISTEMA.
- 5.3.2** O SISTEMA deverá possuir controle de tempo de conexão e criptografia de sessões do "Browser Internet" para evitar fraudes e aumentar a segurança dos dados.
- 5.3.3** O SISTEMA deverá prover controle de acesso, com diferentes perfis de Usuários (em todos os níveis hierárquicos), mediante usuário e senha, com a exigência de troca de senha no primeiro acesso.

- 5.3.4 A segurança e confidencialidade das informações deverão ser garantidas pelos diferentes perfis de acesso definidos para cada Usuário do SISTEMA.
- 5.3.5 O SISTEMA deverá disponibilizar rotina que permita ao Usuário alterar sua senha de acesso, em caso de esquecimento, por meio de seu endereço eletrônico (e-mail).
- 5.3.6 O SISTEMA deverá permitir somente a utilização de senhas “fortes” compostas de números e letras, *case sensitive*, de no mínimo 8 (oito) caracteres, armazenando todas as senhas dos Usuários criptografadas em forma de HASH, MD5, SHA1 ou tecnologia superior.
- 5.3.7 O SISTEMA deverá permitir, quando aplicável, que os Usuários se conectem e/ou assinem documentos digitalmente, utilizando autenticação por **Certificados Digitais** obtidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil, ou suas unidades certificadoras autorizadas (eCPF, eCNPJ), conforme legislação, regras e definições da CONTRATANTE.
- 5.3.8 A CONTRATADA será responsável pela segurança e autenticidade dos autores dos códigos do SISTEMA, bem como, por eventuais custos de aquisições de certificados digitais que assegurem a legitimidade do código fonte em todas as plataformas.
- 5.3.9 O SISTEMA deverá possuir gravações de log e trilhas de auditoria com registro de ações realizadas pelos Usuários em todas as funcionalidades do SISTEMA, com cópias devidamente salvaguardadas atendendo à todas as exigências da Lei Federal 13.709/2018 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e o e o Decreto Municipal 18.855/2021.
- 5.3.10 Todas as informações inseridas no SISTEMA pelos Usuários, devem ser utilizadas única e exclusivamente para análise e gerenciamento do fim a que se destinam, de acordo com a Lei Federal 13.709/2018 LGPD e o Decreto Municipal 18.855/2021.

## 5.4 Relatórios e Consultas

Os relatórios e consultas disponibilizados pelo SISTEMA deverão obedecer, no mínimo, os seguintes requisitos gerais:

- 5.4.1 Possuir relatórios e consultas pré-definidos e padronizados, que atendam às necessidades operacionais dos Usuários.
- 5.4.2 Todos os relatórios devem possuir, no mínimo, as seguintes informações: nome do relatório, brasão da CONTRATANTE, numeração de páginas, total de páginas, data/hora de emissão e o Usuário emissor do relatório.
- 5.4.3 Devem possuir opção de pré-visualização.

- 5.4.4 Permitir consultas e emissão de relatórios após prévia seleção (tais como por período) e classificação de informações e dados.
- 5.4.5 Possibilitar a exportação dos relatórios em arquivos em formatos tais como: CSV, PDF, TXT, XLS, XML e demais formatos definidos pela CONTRATANTE.
- 5.4.6 Informar o progresso do processo de geração do relatório, desde o início até a sua conclusão.
- 5.4.7 Devem possuir opção de geração de **Relatórios Dinâmicos** em tela, com filtros, ordenações e agrupamentos definidos pelo Usuário (colunas, períodos, dentre outros), com opção de pré-visualização, para posterior exportação em formatos tais como: CSV, PDF, TXT, XLS, XML e demais formatos definidos pela CONTRATANTE, com a possibilidade de gravar, em nível de Usuário, o layout criado.

## 5.5 Informações Complementares

Todas as características descritas no **Item 5 - Requisitos Operacionais e Técnicos**, deverão ser atendidas durante toda vigência do contrato do SISTEMA, nas etapas de implantação, homologação e produção.

## 6 Requisitos para Implantação

A seguir são apresentados os requisitos e processos que deverão ser seguidos na implantação do SISTEMA.

### 6.1 Customização

Nesta etapa as funcionalidades serão customizadas e parametrizadas para que possam ser implantadas, conforme abaixo:

- 6.1.1 A customização e parametrização do SISTEMA deverão obedecer às regras de negócios e particularidades da CONTRATANTE.
- 6.1.2 Será de responsabilidade da CONTRATADA identificar as informações e variáveis necessárias para a customização e parametrização do SISTEMA.
- 6.1.3 A CONTRATADA deverá solicitar à CONTRATANTE todas as informações necessárias para os trabalhos de customização e parametrização.
- 6.1.4 A customização e parametrização deverão ser acompanhadas e validadas pelo **Gerente de Projeto** da CONTRATADA.

### 6.2 Migração / Importação de Dados

- 6.2.1 A CONTRATANTE disponibilizará os dados e documentação existentes dos sistemas atuais.



- 6.2.2** A CONTRATADA deverá elaborar um **Plano de Migração** de dados, o qual deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.
- 6.2.3** O plano de migração de dados deverá definir, no mínimo: quais tabelas serão transferidas para o SISTEMA, as tabelas que não deverão ser transferidas, os problemas encontrados e as soluções que deverão ser adotadas durante o processo de migração.
- 6.2.4** A conferência dos dados migrados será de responsabilidade da CONTRATANTE, utilizando o plano de migração de dados fornecido pela CONTRATADA, o qual informará eventuais não conformidades para as providências de correções.
- 6.2.5** As atividades para a migração serão realizadas pela CONTRATADA em ambiente de homologação, antes da implementação em ambiente de produção, e acompanhadas por Técnicos da CONTRATANTE.
- 6.2.6** Efetivada a conferência e o término bem-sucedido das atividades, a migração dos dados será homologada, aceita pela CONTRATANTE e implantada em produção.
- 6.2.7** Para atingir esse objetivo, a CONTRATADA deverá:
- 6.2.7.1** Extrair, converter e migrar todos os dados das bases existentes para o novo SISTEMA, sendo que todo custo e responsabilidade dessa ação ficarão a cargo da CONTRATADA.
  - 6.2.7.2** Importar os dados definidos no plano de migração, considerando também as devidas integrações com os sistemas da CONTRATANTE, descritas no Item 6.3, previamente em ambiente de homologação, mesmo que para isso seja necessária a criação ou adaptação em tabelas, campos, telas ou relatórios.
  - 6.2.7.3** Analisar os dados recebidos e enviar relatório apontando as possíveis irregularidades e inconsistências encontradas, tais como: endereço incompleto, CPF/CNPJ inválido, dentre outros. A CONTRATANTE em parceria com a CONTRATADA definirá a estratégia a ser adotada nesses casos.
  - 6.2.7.4** Fornecer, ao final desta etapa, relatórios que evidenciem a correta migração dos dados recebidos, assinado pelo Gerente de Projetos da CONTRATADA, contendo no mínimo dados quantitativos e comparativos, a serem definidos pela da CONTRATANTE.

### **6.3 Integração**

- 6.3.1** O SISTEMA deverá permitir a integração com os sistemas utilizados pela CONTRATANTE, em especial com:

- 6.3.1.1** Sistemas próprios, conveniados ou contratados da CONTRATANTE, tais como: Sistema de Recursos Humanos (SGRH), Sistema de Logradouros, Geosanja/São José View entre outros.
- 6.3.1.2** Outros sistemas utilizados ou que venham a ser utilizados pela CONTRATANTE.
- 6.3.2** Todos os módulos/funcionalidades do SISTEMA devem ser integrados para que possibilitem o compartilhamento de informações e a consistência dos dados.
- 6.3.3** A integração deverá ocorrer também, se necessário, entre as bases de dados dos sistemas utilizados pela CONTRATANTE e a base de dados do SISTEMA da CONTRATADA e vice-versa.
- 6.3.4** A integração deverá ser desenvolvida e operacionalizada com a participação de representantes técnicos da CONTRATADA e da CONTRATANTE, contemplando, obrigatoriamente, as seguintes atividades:
  - 6.3.4.1** A integração com os sistemas da CONTRATANTE deverá ser realizada previamente em ambiente de homologação com acessos via Web Services e/ou Web Map Server e/ou um processo padronizado de geração e recepção de arquivos e/ou dados.
  - 6.3.4.2** A CONTRATADA deverá fornecer a documentação (*layout*) contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da integração, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações.
  - 6.3.4.3** A CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE, deverá estabelecer as rotinas de importação, exportação e atualização de dados, bem como a sua periodicidade, escopo, regras de negócio, tecnologia adequada a ser utilizada, dentre outros requisitos do projeto de integração.
  - 6.3.4.4** A integração deverá ser validada pelas partes envolvidas (CONTRATADA e CONTRATANTE), em ambiente de homologação, antes da implementação em ambiente de produção.
  - 6.3.4.5** A CONTRATADA deverá fornecer informações de monitoramento dos processos de integração, em meio a ser acordado com os técnicos da CONTRATANTE (tais como: página web, e-mails, logs) que permitam o acompanhamento de todas as ocorrências, sinalizando os sucessos e eventuais falhas.
  - 6.3.4.6** Em eventual falha nos processos da integração, a CONTRATADA deverá comunicar por e-mail ao Gestor do SISTEMA e Técnicos da CONTRATANTE informando: quais processos afetados, a causa raiz, o plano de ação e prazos para restabelecimento.

- 6.3.4.7 Os processos de integração serão realizados na fase de implantação e durante toda a vigência do contrato.
- 6.3.4.8 O ambiente de homologação deverá ser mantido com as integrações realizadas, e só poderá ser atualizado de acordo com entendimentos prévios com os Técnicos da CONTRATANTE.
- 6.3.4.9 A CONTRATADA deverá comunicar antecipadamente a CONTRATANTE, qualquer modificação no SISTEMA contratado que afete as integrações, para o planejamento da sua realização.
- 6.3.4.10 A CONTRATADA deverá adequar o processo de integração mediante comunicado da CONTRATANTE, em função de necessidades de alterações nos sistemas previstos neste Item.
- 6.3.4.11 Características técnicas dos sistemas em uso pela CONTRATANTE: Banco de dados Oracle versão 11g, 12c e 18c; Ambiente operacional Windows Server 2012 ou superior, Interface de integração Web Services e Web Map Server.

#### 6.4 Etapas da Implantação

- 6.4.1 A implantação do SISTEMA deverá ser acompanhada pelo **Gerente de Projetos** da CONTRATADA e ocorrerá em três etapas, da forma descrita abaixo:
  - 6.4.1.1 Configuração: primeira etapa do processo que consiste na customização e parametrização do SISTEMA de acordo com as regras de negócios da CONTRATANTE.
  - 6.4.1.2 Homologação: o SISTEMA deverá ser acessado pelos Usuários Internos, em ambiente de homologação, para a validação da customização, parametrização, migração e integração.
  - 6.4.1.3 Produção: após a homologação e a formal aprovação pela CONTRATANTE, o SISTEMA deverá ser disponibilizado em Produção e será acompanhado pelos profissionais da CONTRATADA (Operação Assistida) pelo período de, no mínimo, 30 (trinta) dias.
- 6.4.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os recursos técnicos necessários para o cumprimento das etapas da implantação (tais como: microcomputadores, impressoras, softwares, dentre outros) atendendo as políticas de segurança da CONTRATANTE, que servirá de apoio ao **Gerente de Projeto**.

#### 6.5 Produtos Gerados

- 6.5.1 Documento de Listagem de Requisitos, contendo todas as funcionalidades e regras de negócio, formalmente aprovadas pela CONTRATANTE (eletrônico).

- 6.5.2 Roteiro com os cenários de homologação realizados pela CONTRATADA (eletrônico).
- 6.5.3 Documento de aceite da homologação fornecido e assinado pela CONTRATADA para aprovação da CONTRATANTE (papel e/ou eletrônico).
- 6.5.4 SISTEMA customizado e parametrizado, dados migrados, integrado com os sistemas previstos, conforme legislação, regras e definições da CONTRATANTE.
- 6.5.5 Manual de operação do SISTEMA (eletrônico) a ser fornecido pela CONTRATADA.

## 6.6 Garantia Técnica

- 6.6.1 A CONTRATADA deverá garantir a atualização do SISTEMA ofertado, mantendo-o sempre em conformidade com a legislação (Municipal, Estadual, Federal, pertinente ao objeto), sem nenhum ônus adicional à CONTRATANTE, durante toda a vigência do Contrato.
- 6.6.2 A CONTRATADA poderá ofertar versões do SISTEMA atualizadas com novas tecnologias de mercado, mediante avaliação de capacidade de adequação dos recursos de infraestrutura da CONTRATANTE.
- 6.6.3 A CONTRATADA deverá fornecer a documentação atualizada do banco de dados, contendo no mínimo: dicionário de dados e MER / DER, a qual deverá estar anexa à fatura para cobrança das parcelas mensais do contrato.
- 6.6.4 Ao término do contrato, com no mínimo 01 (um) mês de antecedência, a CONTRATADA deverá participar e colaborar na migração dos dados para outro sistema contratado ou desenvolvido pela CONTRATANTE.

## 6.7 Treinamento

- 6.7.1 A CONTRATADA deverá realizar o processo de treinamento para **13 (treze)** pessoas que irão utilizar e gerenciar o SISTEMA, designados formalmente pela CONTRATANTE, conforme **Item 6.7.3 – Tabela Resumo dos Treinamentos**. O treinamento deverá ser realizado de forma prática e os participantes deverão ser capazes de:
  - 6.7.1.1 Operar o SISTEMA com suas respectivas dúvidas sanadas e de maneira que, ao término do treinamento, sejam capazes de ser multiplicadores do conhecimento obtido.
  - 6.7.1.2 Definir tipos de Usuários, conferindo-lhes níveis de acesso diferenciados.
  - 6.7.1.3 Compreender os objetivos para os quais os relatórios e consultas foram idealizados.

**6.7.1.4** Realizar as parametrizações necessárias no SISTEMA.

## **6.7.2 Disposições Gerais do Treinamento**

Os treinamentos deverão ser realizados de acordo com os seguintes itens:

**6.7.2.1** Os treinamentos poderão ser realizados de forma Presencial ou Remota (EAD), conforme acordado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

**6.7.2.2** Ocorrer imediatamente após a homologação do SISTEMA pela CONTRATANTE.

**6.7.2.3** Deverão ser ministrados por pessoal capacitado / qualificado em treinamentos, e com conhecimentos do SISTEMA e das regras de negócio da CONTRATANTE.

**6.7.2.4** Apresentar demonstrações práticas de funcionamento do SISTEMA.

**6.7.2.5** Apresentar material didático para utilização do SISTEMA, que deve estar disponível para consulta e ser entregue pela CONTRATADA, em formato eletrônico, para cada participante antes do início do treinamento.

**6.7.2.6** Todos os treinamentos deverão ser realizados em ambiente específico configurado pela CONTRATADA para este fim, o qual deverá refletir as mesmas características, funcionalidades e regras do ambiente de produção.

**6.7.2.7** Para o caso de treinamento presencial, caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como os locais adequados, necessários à realização dos treinamentos.

**6.7.2.8** As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, alimentação, transporte, diárias, dentre outros, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**6.7.2.9** O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português.

**6.7.2.10** A CONTRATADA deverá, em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à realização dos treinamentos, apresentar formalmente um Plano de Treinamento a ser aprovado pela CONTRATANTE, contendo no mínimo:

**6.7.2.10.1** Descrição da configuração do ambiente para o treinamento com todos os recursos necessários e que estarão disponíveis para uso.

**6.7.2.10.2** Conteúdo programático com os cenários a serem abordados.

**6.7.2.10.3** Cadastro de todos os participantes, quando for o caso, com seus respectivos logins e perfis de acesso.

### 6.7.3 Tabela Resumo dos Treinamentos

Descrição da Turma	Qtde. Turmas	Duração Horas/Turma	Qtde. Pessoas/Turma
Gerenciamento do SISTEMA	1	18h	07
Operação do SISTEMA	1	12h	06
<b>Totais</b>	<b>2</b>	<b>40 h</b>	<b>13</b>

## 7 Armazenamento e Backup

- 7.1** Todos os dados deverão ser gravados e armazenados de forma contínua, em Banco de Dados relacional, nas próprias instalações da CONTRATADA, ou externas, sendo que essas deverão estar localizadas em território brasileiro.
- 7.2** A CONTRATADA poderá subcontratar terceiros para a execução desses serviços, desde que a CONTRATANTE seja previamente comunicada.
- 7.3** A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE informada, durante toda a vigência do contrato, do endereço das instalações onde os dados serão gravados e armazenados.
- 7.4** O ambiente de hospedagem do SISTEMA deverá ser mantido de forma segura, tanto lógica como fisicamente, a partir de recursos tecnológicos na forma de programas e/ou de equipamentos físicos, que coíbam acessos indevidos, com políticas e/ou regras de segurança, preservando a identidade dos Usuários e a integridade dos dados.
- 7.5** A CONTRATADA deverá monitorar e ajustar aspectos de performance de Banco de Dados, realizando acompanhamento proativo (previamente) e reativo (após incidente).
- 7.6** A CONTRATANTE deverá ter acesso imediato a qualquer dado armazenado e, quando aplicável, a todos arquivos originais transmitidos pelos Usuários, durante toda a vigência do contrato.
- 7.7** A CONTRATADA deverá manter absoluto sigilo sobre todos os dados armazenados do SISTEMA, sendo que qualquer entendimento técnico relacionado a eles só deverá ser estabelecido e tratado com a CONTRATANTE.
- 7.8** A CONTRATADA deverá providenciar o gerenciamento e a execução de rotinas diárias de backup dos dados armazenados do SISTEMA, por no mínimo 30 (trinta) dias corridos, utilizando recursos adequados de armazenamento que possibilitem uma rápida restauração, se necessário.
- 7.9** Até o terceiro dia útil de cada mês, e ao término do contrato, a CONTRATADA deverá gravar e disponibilizar, numa área de armazenamento acessível, no mínimo, via FTP, a cópia integral (BACKUP FULL) de todos os dados e arquivos

do SISTEMA armazenados durante o mês anterior, acompanhados do dicionário de dados e MER / DER do Banco de Dados.

**7.10** Essa área de armazenamento deverá ser mantida de forma segura e controlada, até sua regravação no início do mês posterior, ou até 30 (trinta) dias após o término do contrato, e será acessível somente pelos Técnicos da CONTRATANTE, que poderão efetuar acesso remoto e download desses dados via Internet a qualquer momento.

**7.11** A disponibilidade mensal de operação do SISTEMA deverá ser de 99% (noventa e nove por cento) do total de horas/mês, ou seja, qualquer indisponibilidade dos serviços não deverá ultrapassar o tempo total de 7 (sete) horas e 15 (quinze) minutos por mês, e não ultrapassar 60 (sessenta) minutos por dia.

## **8 Suporte Técnico**

**8.1** O Suporte Técnico compreende toda atuação de profissional qualificado e devidamente capacitado para o atendimento e resolução das solicitações (Incidentes, Problemas e Requisições de Serviços - definidas no Item 8.2.2) dos Usuários do SISTEMA, seja remotamente ou nas dependências da CONTRATANTE.

**8.1.1** O Suporte Técnico deverá abranger todas as funcionalidades do SISTEMA.

**8.1.2** Deverá emitir protocolo para todas as solicitações e atendimentos realizados no SISTEMA, independente do meio utilizado.

**8.1.3** Todo atendimento aos Incidentes, Problemas, além das Requisições de Serviços, definidas no **Item 8.2.2**, deverão ser executadas e aprovadas no ambiente de homologação do SISTEMA.

**8.1.4** O Suporte Técnico do SISTEMA será de responsabilidade da CONTRATADA obedecendo ao horário e calendário de funcionamento da CONTRATANTE.

**8.1.5** É de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de toda a infraestrutura necessária (tais como: microcomputadores, impressoras, softwares, dentre outros), para uso dos profissionais que realizarão o Suporte Técnico.

**8.1.6** No caso das Requisições de Serviços, definidas no **Item 8.2.2**, a CONTRATADA juntamente com a CONTRATANTE, deverá realizar o levantamento dos dados e elementos necessários (**Levantamento de Requisitos**). O levantamento de requisitos deverá ser efetuado em reunião com a participação dos Usuários Internos, formalmente designados pela CONTRATANTE, e profissionais da CONTRATADA com conhecimento técnico e das regras de negócio.

**8.1.6.1** A CONTRATADA deverá realizar a Ata da Reunião onde será fixado prazo para apresentação de relatório com a descrição dos serviços, bem como o

prazo de execução. Este relatório deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.

- 8.1.6.2** O prazo para a apresentação do relatório acima citado, deverá ser de no máximo 16 (dezesesseis) horas úteis.

## **8.2 Atendimento**

### **8.2.1 Regras Gerais**

O atendimento deverá ser realizado pela CONTRATADA, durante toda a vigência do contrato, por diferentes meios tais como: telefone, e-mail, e funcionalidade específica disponibilizada pela mesma.

O atendimento será operacionalizado segundo os itens abaixo:

- 8.2.1.1** A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionalidade para abertura e acompanhamento de Ordens de Serviços online via Internet, onde serão registradas todas as solicitações dos Usuários, fornecendo obrigatoriamente um identificador (número da Ordem de Serviço).
- 8.2.1.2** A funcionalidade deverá permitir, no mínimo: a identificação do solicitante, a classificação do evento (conforme Item 8.2.2), o grau de prioridade (conforme Item 8.2.3), descrição da solicitação, funcionalidade envolvida, data/hora da abertura e encerramento, anexar documentos, dentre outras informações, para o acompanhamento dos prazos e níveis de serviço (conforme Item 8.2.4).
- 8.2.1.3** A funcionalidade deverá permitir a emissão de relatórios pela CONTRATANTE, contendo as informações necessárias ao controle das solicitações, das soluções fornecidas, do atendimento a prazos e níveis de serviço (conforme Item 8.2.4).
- 8.2.1.4** A abertura das Ordens de Serviços será realizada pela CONTRATADA, permitindo ainda, caso necessário, que a CONTRATANTE também o possa realizar.
- 8.2.1.5** A CONTRATADA deverá documentar as soluções de todas as solicitações na própria funcionalidade.
- 8.2.1.6** Após a homologação e aceite da Ordem de Serviços realizada pelo Usuário, a CONTRATADA deverá disponibilizar a solicitação para o ambiente de produção, e encerrar a Ordem de Serviço.
- 8.2.1.7** A Ordem de Serviço disponibilizada para homologação do Usuário solicitante, que não for homologada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, deverá ser encerrada automaticamente pela funcionalidade.



- 8.2.1.8** Caso o Usuário não homologue a Ordem de Serviço, o prazo para fins de SLA será considerado a data/hora da disponibilização da solicitação em ambiente de homologação pela CONTRATADA.
- 8.2.1.9** Para o gerenciamento do atendimento, a CONTRATADA deverá fazer o efetivo acompanhamento (e possibilitar que a CONTRATANTE também o faça) dos registros das solicitações (Incidentes, Problemas e Requisições de Serviço - definidas no Item 8.2.2) e o andamento de suas soluções.
- 8.2.1.10** O prazo para realização do serviço será contado a partir do momento que for registrada a Ordem de Serviço junto à CONTRATADA. No caso da indisponibilidade da funcionalidade, o prazo será considerado a partir do contato por qualquer outro meio de comunicação.

## **8.2.2 Classificação de Eventos**

Os atendimentos que envolvam solicitações de serviços, devem ser registrados com a seguinte classificação de eventos:

- 8.2.2.1** Incidente: Compreende toda falha, erro, mau funcionamento, lentidão, indisponibilidade ou outras situações que impeçam ou dificultem o uso/acesso ao SISTEMA pelos Usuários. Sua solução se dá com a restauração do serviço ou a minimização de impactos negativos sobre o mesmo.
- 8.2.2.2** Problema: Compreende a causa de um ou mais incidentes, que deve ser investigada a partir do diagnóstico de incidentes recorrentes. Sua solução se dá com a eliminação definitiva da causa do surgimento dos eventos indesejados.
- 8.2.2.3** Requisição de Serviço: Compreende adaptações do SISTEMA para atendimento às legislações, normas, comunicados e instruções vigentes e editadas (Municipais, Estaduais e Federais), além de orientações dos tribunais e pareceres normativos, termos de cooperação, contratos, convênio. Podem ser feitas ainda para melhoria de desempenho através de otimização de códigos ou recursos, e atendimento as solicitações necessárias para integrações conforme Item 6.3.

## **8.2.3 Graus de Prioridade**

Os graus de prioridade devem atribuir a **Incidentes** um nível de criticidade para a sua execução. Essas solicitações serão classificadas em graus que vão de **1 (um)** a **3 (três)**, em ordem decrescente de urgência, e havendo reincidência de incidentes **Grau 2** e **Grau 3**, os mesmos serão reclassificados como **Grau 1**.

### **8.2.3.1 Grau 1 (Prioridade Alta)**

- 8.2.3.1.1** Incidentes que impeçam o acesso e/ou a utilização do SISTEMA.

**8.2.3.1.2** Incidentes que causem indisponibilidade total de qualquer das funcionalidades do SISTEMA.

**8.2.3.1.3** Incidentes que possam gerar descumprimentos de prazos passíveis de prejuízos materiais ou financeiros a CONTRATANTE.

**8.2.3.1.4** Incidentes que impactem no próprio registro e abertura da solicitação de atendimento.

#### **8.2.3.2** Grau 2 (Prioridade Média)

**8.2.3.2.1** Incidentes que causem indisponibilidade parcial de qualquer das funcionalidades do SISTEMA.

**8.2.3.2.2** Incidentes ocorridos nas integrações entre os sistemas da CONTRATANTE, de empresas terceiras ou conveniadas, ou ainda entre as funcionalidades do SISTEMA.

#### **8.2.3.3** Grau 3 (Prioridade Baixa)

**8.2.3.3.1** Demais incidentes que não forem enquadrados nos graus anteriores.

### **8.2.4** Níveis de Serviços

O Acordo de Nível de Serviços (**Service Level Agreement - SLA**) tem por objetivo medir o desempenho dos serviços prestados, estabelecer metas a fim de garantir que o serviço atenda às necessidades do negócio devendo-se reportar seus resultados através de relatórios.

#### **8.2.4.1** Tempo de Resolução

Todos os prazos estabelecidos abaixo serão contados a partir do registro da solicitação. No caso da indisponibilidade da funcionalidade do **Item 8.2.1.1**, o prazo será considerado a partir do contato por qualquer outro meio de comunicação disponível (tais como: telefone, e-mail).

##### **8.2.4.1.1** Tabela Tempo de Resolução de Incidentes

<b>Grau</b>	<b>Prioridade</b>	<b>Tempo de Resolução (Horas Úteis)</b>
1	Alta	04
2	Média	08
3	Baixa	24

**8.2.4.1.2** Qualquer alteração ou prorrogação dos prazos acima estabelecidos, deverão ser justificados por e-mail pela CONTRATADA ao Gestor do

SISTEMA, informando novo prazo, desde que não ultrapasse o prazo do grau atual e limitado apenas a uma prorrogação.

#### **8.2.4.1.3 Problemas**

**8.2.4.1.3.1** A CONTRATADA deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE da existência de Problemas no SISTEMA, mencionando: Descrição técnica detalhada, impactos aos Usuários, solução adotada, prazo para resolução definitiva. Essa comunicação deverá ocorrer logo que detectado o problema, e novamente quando for dada a sua solução.

#### **8.2.4.1.4 Requisição de Serviço**

**8.2.4.1.4.1** Para os casos de requisição de serviços, devem ser obedecidos os prazos acordados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA informados na fase de Levantamento dos Requisitos, conforme **item 8.2.2.3**.

**8.2.4.1.4.2** Surgindo a necessidade da prorrogação do prazo acordado, estando condicionada a apenas uma prorrogação, a mesma deverá ser encaminhada para análise da CONTRATANTE, desde que o novo prazo seja igual ou inferior ao prazo inicial.

**8.2.4.1.4.3** O acordo de prazos não se aplica para os casos de **Adaptações Legais**, conforme **Item 3.2.2**, prevalecendo o prazo legal.

#### **8.2.4.2 Penalizações**

**8.2.4.2.1** Para cada hora ou fração de hora de atraso nos atendimentos técnicos (**Item 8.2.4**), a CONTRATADA será penalizada no valor correspondente a **0,1% (um décimo por cento)** sobre o valor total mensal do contrato, limitado a **10% (dez por cento)**.

**8.2.4.2.2** Em caso de indisponibilidade total do SISTEMA que ultrapasse **7 (sete) horas e 15 (quinze) minutos por mês** acumulativas, ou mais que **60 (sessenta) minutos por dia**, ou ainda mais de **5 (cinco) interrupções por mês**, a CONTRATADA será penalizada no valor correspondente a **30% (trinta por cento)** sobre o valor total mensal do contrato.

**8.2.4.2.3** Não serão contabilizadas como indisponibilidades as paradas solicitadas pela CONTRATANTE e as pré-programadas pelo CONTRATADA, desde que agendadas e aprovadas pela CONTRATANTE com, no mínimo, **2 (dois) dias úteis** de antecedência.

#### **8.2.4.3 Relatório de Desempenho**

A CONTRATADA deverá emitir, mensalmente, relatório de desempenho que evidenciarão a qualidade e quantidade de serviços prestados. As informações contidas no relatório servirão de base para verificar se os serviços foram prestados em conformidade com o acordo de nível de serviços (**Item 8.2.4**).

**8.2.4.3.1** Deverá ser entregue em até **2 (dois) dias úteis**, antes da emissão da nota fiscal, em formato de planilha eletrônica, para aprovação prévia das informações apresentadas. Caso existam penalidades referentes ao mês de referência serão descontadas do pagamento da fatura.

**8.2.4.3.2** Deverá estar disponível a CONTRATANTE na própria funcionalidade (**Item 8.2.1.1**).

**8.2.4.3.3** Deverá ser entregue cópia impressa do relatório juntamente com a apresentação da nota fiscal, após o disposto no **Item 8.2.4.3.1**.

**8.2.4.3.4** Deverá conter no relatório de desempenho, no mínimo, as seguintes informações:

**8.2.4.3.4.1** Total de Ordens de Serviços abertas mensalmente, inclusive as abertas em meses anteriores e não solucionadas.

**8.2.4.3.4.2** Total de Ordens de Serviços abertas por classificação de evento (**Item 8.2.2**) e por graus de prioridade (**Item 8.2.3**).

**8.2.4.3.4.3** Número da Ordem de Serviço, descrição da solicitação, funcionalidade afetada, data e hora da abertura, classificação do evento, grau de prioridade, data e hora de conclusão, tempo do atendimento, status, prazo de atendimento das Ordens de Serviços em aberto.

## **9 Cronograma para Execução do Projeto**

Os prazos descritos abaixo serão realizados sequencialmente, totalizando ao final o prazo máximo de até **12 (doze) meses** e terão as fases compostas dos seguintes itens e seus subitens:

### **9.1 Fase 1 – Implantação**

A fase de implantação do SISTEMA (**Item 6**) consiste nas seguintes etapas:

**9.1.1** Customização do SISTEMA (**Item 6.1**).

**9.1.2** Migração / Importação de Dados (**Item 6.2**).

**9.1.3** Integração (**Item 6.3**).

**9.1.4** Homologação do SISTEMA (**Item 6.4**).

**9.1.5** Treinamento dos Usuários (**Item 6.7**).

Todas as etapas devem ser executadas tanto em ambiente de homologação como em produção, para cada item do cronograma de implantação.

**Prazo de execução: até 01 (um) mês.**

- 9.1.6** A implantação deverá ocorrer de acordo com um cronograma detalhado a ser definido entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, em até **15 (quinze) dias** corridos após emissão da Ordem de Serviço, onde serão estipuladas as fases, respectivos prazos de execução. Os prazos definidos poderão ser alterados mediante autorização da CONTRATANTE e devida justificativa da CONTRATADA.

## **9.2 Fase 2 – Operação**

- 9.2.1** Suporte Técnico (**Item 8.1**).

- 9.2.2** Atendimento (**Item 8.2**).

**NOTA: A Licença de Uso terá início após a conclusão da Implantação.**

## **10 Prova de Conceito (POC)**

- 10.1** A licitante classificada como 1ª (primeira) colocada deverá prestar a Prova de Conceito (POC), que permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do SISTEMA e sua real compatibilidade com os requisitos descritos no Item 10.2 – Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC), de acordo com os seguintes critérios:

- 10.1.1** Por ocasião da declaração da 1ª (primeira) colocada ao final da sessão de classificação, será definida a data e horário para a realização da POC, a qual deverá acontecer em até **03 (três) dias úteis**.
- 10.1.2** A montagem, configuração e validação do ambiente, deverão estar concluídas no dia anterior ao início da realização da POC, nas dependências da CONTRATANTE, na Rua José de Alencar, 123 - 1º andar – Departamento de Recursos Materiais – Vila Santa Luzia - São José dos Campos / SP.
- 10.1.3** A duração para a realização da POC se condicionará ao tempo necessário para a apresentação de todos os itens descritos no **Item 10.2 – Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC)**.
- 10.1.4** Todos os hardwares e os softwares necessários para a realização da POC são de inteira responsabilidade da licitante, e deverão ser operados por profissionais da mesma.
- 10.1.5** Deverá utilizar-se, para a POC, de Banco de Dados previamente instalado e populado pela licitante, inclusive quanto à instalação física (equipamentos).
- 10.1.6** Participarão da realização da POC o representante credenciado da licitante e membros da equipe técnica da CONTRATANTE.

- 10.1.7** Durante a POC poderão ser feitos questionamentos à licitante, exclusivamente pela equipe técnica da CONTRATANTE, permitindo a verificação dos requisitos descritos no **Item 10.2 – Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC)**.
- 10.1.8** Não será permitido à licitante durante a realização da POC:
- 10.1.8.1** O uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais.
  - 10.1.8.2** A gravação de código (programa executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da POC em nenhum tipo de mídia para posterior uso, ou complementação.
  - 10.1.8.3** A alteração, criação ou desenvolvimento de qualquer código fonte ou sua publicação.
  - 10.1.8.4** Aproveitamento de “templates” criados anteriormente para demonstrar itens diferentes descaracterizando a execução funcional do item que está sendo demonstrado.
  - 10.1.8.5** A comunicação externa, por qualquer meio, como por exemplo: Smartphones, Tablets, dentre outros.
  - 10.1.8.6** A infração de quaisquer das regras estabelecidas acima, desclassificará a licitante.
- 10.1.9** O SISTEMA deverá ser acessado exclusivamente no ambiente preparado na CONTRATANTE para realização da POC, não sendo permitido o acesso externo via Internet.
- 10.1.10** Após a conclusão do Julgamento feito pela equipe técnica da CONTRATANTE, será informado ao(s) licitante(s) o resultado da avaliação. A licitante que não obtiver aprovação na avaliação da POC estará automaticamente desclassificada, procedendo-se o chamamento da segunda colocada e assim sucessivamente.
- 10.1.11** Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou gerem atividades adicionais, e que forem provocadas comprovadamente pelos processos internos da CONTRATANTE, não poderão ser considerados como prejuízo à licitante durante a avaliação da POC.
- 10.1.12** Os requisitos do **Item 10.2 – Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC)**, serão avaliados sequencialmente em ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pela equipe técnica da CONTRATANTE como concluído.

**10.1.13** O resultado da avaliação da equipe técnica da CONTRATANTE, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO, será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito executado pela licitante.

**10.1.14** Serão avaliados todos os itens, e a empresa licitante será considerada APTA quando forem atendidos, no mínimo, **21 (vinte e um) dos 23 (vinte e três)** itens relacionados no **Item 10.2 – Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC)**.

**10.1.15** Todo o procedimento anterior será observado até que haja uma licitante declarada vencedora.

## **10.2 Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC)**

Na tabela abaixo estão elencados os itens exigidos para a avaliação da conformidade do objeto. A descrição de todos os itens apresentados, diz respeito às características funcionais requeridas para o SISTEMA pretendido.

Todos os itens da POC deverão ser demonstrados nas telas do SISTEMA, bem como todo processo envolvido para execução dos mesmos (passo a passo):

DESCRIÇÃO		ATENDIDO	
		SIM	NÃO
<b>Acesso ao SISTEMA</b>			
01	Realizar o cadastro de dois perfis de Usuários no SISTEMA.		
02	Realizar o acesso ao SISTEMA via login e senha de um dos Usuários criados acima.		
03	Realizar a configuração de tipo de acesso e permissões de um perfil de Usuário, e demonstrar como é possível a manutenção dos cadastros já existentes.		
04	Demonstrar procedimento de recuperação de senha por um dos Usuários criados.		
<b>Operação do SISTEMA</b>			
05	Realizar o cadastro de uma das linhas de Transporte Público Municipal, cumprindo as etapas da hierarquia, ou seja, cadastro de linha ou rota, cadastro de atendimento, cadastro do sentido do atendimento, cadastro da versão/vigência por sentido.		
06	Realizar desenho vetorial ligando pontos no mapa Geográfico nas vias da cidade utilizando adequando ao sentido da via no mapa.		
07	Realizar ajustes automáticos no <i>shape</i> de acordo com a sobreposição das vias, ou seja, alinhar o desenho vetorial acima criado à sinuosidade das vias relacionadas, conforme mapa geográfico das vias da cidade de São José dos Campos, adequando ao sentido da via no mapa.		
08	Realizar uma pesquisa de uma linha de ônibus utilizando a numeração dela a partir de um campo de busca na tela do mapa, obtendo a apresentação gráfica (desenho) desta linha no mapa Georreferenciado escolhido. Nome da Linha, Atendimento, Sentido da Linha, Vigência da Linha.		

09	Realizar a inserção de ponto de ônibus (PED) no mapa da cidade de São José dos Campos.		
10	Realizar o cadastro do ponto de ônibus a partir da inserção do ponto no mapa, contendo o preenchimento de todos os campos de dados e <i>upload</i> mínimo de 2 (duas) fotos com tamanho aproximado de 3mb. Gerar um QRCODE para este PED. Ao finalizar as anteriores, alterar o estado de ativação do PED e exibir no mapa.		
11	Realizar a ligação entre os PED's da linha criada no quesito 06, ou seja, apresentar a funcionalidade que gera automaticamente o itinerário PED no mapa geográfico.		
12	Realizar uma pesquisa através do código de um PED na tela do mapa, a partir de um campo de busca obtendo a localização no mapa georreferenciado.		
13	Realizar demonstração no mapa do acionamento da camada que apresenta pontos de referência.		
14	Realizar um relatório de postejamento de uma linha de ônibus e gerar uma planilha compatível com Microsoft Excel, com a extensão .xls.		
15	Realizar a importação dos quadros horários de uma das linhas de Transporte Público Municipal, com os seguintes parâmetros, quando houver: dia útil, sábados, domingos, feriados e dia de feira com feriado, para todos os atendimentos (itinerários) e ambos os sentidos.		
16	Realizar uma pesquisa de "Histórico das Versões" demonstrando que na tela principal deverão conter filtros onde será possível pesquisar por: nome da versão, nome da linha, tipo de atendimento, sentido, início vigência (preencher data), vigente em (preencher data), versão ativa (sim ou não), sentido ativo (sim ou não), atendimento ativo (sim ou não), linha ativa (sim ou não), atendimento principal (sim ou não), código de PED, ponto referência, logradouro, empresa ou concessionária, região origem, bairro origem, região atendida, bairro atendido.		
17	Realizar um cadastro de pontos de referência que serão utilizados para compor os mapas de trajeto por PED. Cada ponto de referência, além de textos, poderá ter um ícone pré-definido que figurará no mapa esquemático.		
18	Realizar uma demonstração indicando as funcionalidades dos diferentes mapas do SISTEMA, incluindo, no mínimo, e não restrito a apenas: mapa geográfico (onde se realiza o desenho das linhas e inserção de PED's), mapa com camada de regiões, mapa para consulta pública (mapa disponibilizado ao público em geral) e múltiplas linhas.		
19	Demonstrar que no cadastro de logradouros, possibilita a realização de pesquisa por nomes de via, tipo de via, bairros, dentre outros.		
20	Realizar a geração de um mapa esquemático de um ponto de ônibus (PED) e demonstrar as possibilidades de customização deste mapa, como por exemplo, alteração de cores, fontes, tamanho da fonte, imagem de fundo, movimentação das linhas, alteração da sequência das linhas, ativar e desativar linha do mapa, movimentação dos segmentos agrupados, movimentação dos pontos de referência, divisão das linhas em mais mapas, movimentação da legenda e demais elementos do mapa, configuração do <i>layout</i> . Deve ser escolhido um ponto de ônibus que atenda no mínimo dez linhas do transporte público.		



	Deve demonstrar a possibilidade de inserção de elementos, como por exemplo, o <i>upload</i> do brasão da PSJC, e ainda, exportar em pelo menos dois tamanhos diferentes, como por exemplo, papel A3 e papel A4.		
<b>Disposições Gerais</b>			
21	Demonstrar que o SISTEMA é executado em, no mínimo, dois navegadores distintos.		
22	Demonstrar a utilização do certificado de segurança SSL/HTTPS.		
23	Demonstrar a funcionalidade para abertura e acompanhamento de Ordens de Serviços conforme previsto no item 8, inclusive com a abertura de um novo registro.		

### **PRAZOS:**

**Prazo da Concessão:** 12 (doze) meses.

**Prazo da Implantação:** 30 (trinta) dias.

**Prazo Total do Contrato:** 13 (treze) meses.

### **PREÇOS:**

#### **ITEM 01 – Concessão**

(código: 144990)

**Preço Mensal de Referência:** R\$ 13.541,31.

**Preço Total de Referência:** R\$ 162.495,72.

#### **ITEM 02 – Implantação**

(código: 144991)

**Preço Total de Referência:** R\$ 90.000,00

**PREÇO GLOBAL DO LOTE 01:** R\$ 252.495,72.

**e-mail para Nota Fiscal Eletrônica (NF-e):** [almox@sjc.sp.gov.br](mailto:almox@sjc.sp.gov.br)  
[valeria.mendes@sjc.sp.gov.br](mailto:valeria.mendes@sjc.sp.gov.br)

//

## ANEXO IA

### CRONOGRAMA FINANCEIRO

Termo de Referência visa a contratação de empresa especializada em soluções de Tecnologia da Informação (TI), cujo objeto é a concessão de Licença de Uso de SISTEMA PARA PLANEJAMENTO DO TRANSPORTE PÚBLICO MUNICIPAL E PRODUÇÃO DE INFORMAÇÕES OPERACIONAIS AOS MUNÍCIPIES, no formato Software as a Service (SaaS), bem como a implantação, customização, migração de dados, integração, treinamentos, suporte técnico e atendimento.

CRONOGRAMA FINANCEIRO														
ETAPA	MESES													TOTAL DA ETAPA
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1 Implantação de sistema para planejamento do transporte público e produção de informações operacionais aos munícipes - (até 30 dias)														
TOTAL ETAPA 1	100%													100%
2 Concessão de Licença de Uso de sistema para planejamento do transporte público e produção de informações operacionais aos munícipes, no formato software as a service (SAAS) - (12 meses)														
TOTAL ETAPA 2	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100%
TOTAL MENSAL														

## ANEXO II

À  
PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

**REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 243/SGAF/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA PARA PLANEJAMENTO DO TRANSPORTE PÚBLICO E PRODUÇÃO DE INFORMAÇÕES OPERACIONAIS AOS MUNICÍPIOS**

### DECLARAÇÃO

Em cumprimento as determinações da Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal nº 7.203/10 e Decreto Municipal nº 18.158/19, DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que:

- a)** A empresa não está impedida de contratar com a esfera de governo municipal;
- b)** Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c)** Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;
- d)** A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- e)** A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis.
- f)** A empresa está ciente de que não poderá, na constância da relação contratual que venha a firmar com a Prefeitura, vir a contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores.
- g)** A empresa está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Por ser a expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_ ,  
representante legal do licitante, firmo a presente.

\_\_\_\_\_  
DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA E CARIMBO

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME / EPP

À

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

**REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 243/SGAF/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA PARA PLANEJAMENTO DO TRANSPORTE PÚBLICO E PRODUÇÃO DE INFORMAÇÕES OPERACIONAIS AOS MUNICÍPIES**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal, o Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei e sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, que é **“Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não existem ocorrências pendentes que possam conduzi-la ao seu desenquadramento dos artigos 42 a 49 da referida Lei, estando, portanto, apta a usufruir dos benefícios da Lei no **Pregão Eletrônico nº 243/SGAF/2022**, realizado pela Prefeitura de São José dos Campos.

Por ser a expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_, representante legal do licitante, firmo a presente.

\_\_\_\_\_  
DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA E CARIMBO

## ANEXO IV- MINUTA DE CONTRATO

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E  
.....  
PARA IMPLANTAÇÃO E CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA PARA  
PLANEJAMENTO DO TRANSPORTE PÚBLICO E PRODUÇÃO DE INFORMAÇÕES  
OPERACIONAIS AOS MUNICÍPIOS

Prazo: 13 (treze) meses

Valor: R\$ .....

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 243/SGAF/2022

Dotação Orçamentária: 65.20.3.3.90.39.26.122.0009.2.048.03 (recurso próprio)

Processo Administrativo Digital: 114497/2022

### DAS PARTES

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, com sede à Rua José de Alencar nº 123, Vila Santa Luzia, inscrito no CNPJ sob o nº 46.643.466/0001-06, Inscrição Estadual nº isento, representado pelo Secretário de Mobilidade Urbana, Sr. ...., ...., ...., portador do CPF nº ..... e do RG nº ....., adiante designado simplesmente CONTRATANTE, e ....., com sede à ....., na cidade de ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., Inscrição Municipal nº ....., representada por ....., Sr. ...., portador do CPF nº ..... e do RG. nº ....., residente e domiciliado à ..... na cidade de ....., adiante designada simplesmente CONTRATADA, ajustam o que se segue:

### CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. A CONTRATADA obriga-se à execução dos SERVIÇOS, conforme discriminado no ANEXO ÚNICO deste contrato.

### CLÁUSULA 2ª - DOS VALORES

2.1. O valor total do contrato é de R\$ ..... (.....), sendo que os valores unitários são os descritos no ANEXO ÚNICO deste contrato.

### CLAUSULA 3ª - DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. A respectiva contratação será atendida pela dotação orçamentária nº 65.20.3.3.90.39.26.122.0009.2.048.03 constante do exercício de 2022 e exercício subsequente (recurso próprio).

#### CLÁUSULA 4ª - DA EXECUÇÃO

4.1. A CONTRATADA deverá executar os SERVIÇOS, objeto deste contrato, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, mediante Ordem de Serviço, por escrito, da CONTRATANTE.

4.2. Os serviços deverão ser executados como definidos no ANEXO ÚNICO deste contrato.

#### CLÁUSULA 5ª - DOS REAJUSTES

5.1. Não haverá reajuste de qualquer natureza e os preços não serão objeto de atualização financeira por via de aplicação de qualquer índice de correção em cumprimento à legislação aplicável a matéria, ressalvado o disposto nos itens 5.2 e 12.7 deste contrato.

5.2. Caso o contrato venha a ser prorrogado de forma a ultrapassar o período de 12 (doze) meses, sem que a causa da prorrogação seja imputável à Contratada, os preços poderão ser reajustados, observadas as regras estabelecidas na Lei Federal 10.192/01.

5.2.1. Os valores constantes deste contrato poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a partir da data limite para apresentação dos envelopes, com a aplicação da fórmula abaixo:

$$R = P_o . \left[ \left( \frac{IPC}{IPCo} \right) - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços, ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

5.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da Contratada devidamente instruídas e endereçadas à Divisão de Contratos da Secretaria responsável pela contratação. A contratada poderá exercer, perante a Municipalidade, seu direito ao reajuste dos preços do Contrato até 30 (trinta) dias antes de completar a anualidade prevista no item 5.2.1.

5.3.1. Caso a Contratada não efetue de forma tempestiva o requerimento ao reajuste e prorrogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito de

reajustar, entendido este ato como renúncia ao direito de reajuste por parte da Contratada.

#### CLÁUSULA 6ª - DOS PAGAMENTOS

6.1. Os pagamentos serão feitos em 30 (trinta) dias corridos após o término do período mensal (30 dias) da prestação dos serviços e do recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente assinada pela Secretaria requisitante.

6.1.1. Nas hipóteses em que seja obrigatória a emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme previsto na Portaria CAT-162, de 29/12/2008, devidamente atualizada, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, a mesma deverá ser encaminhada para o e-mail constante do ANEXO ÚNICO do presente Contrato.

6.1.2. Os pagamentos deverão ocorrer através de crédito em conta corrente, devendo a Contratada indicar o banco para recebimento, preferencialmente um dos seguintes bancos: Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal.

6.2. O pagamento fora do prazo estabelecido sujeitará o Município à multa de 1% (um por cento) em favor da CONTRATADA, além de juros de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, e atualização monetária, conforme o índice IPC FIPE.

#### CLÁUSULA 7ª - DA RESCISÃO

7.1. Independentemente de interpelação judicial, o contrato será rescindido nas hipóteses previstas pela Lei Federal nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA 8ª - DO PRAZO

8.1. Este Contrato será celebrado pelo prazo de 13 (treze) meses, a partir do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado conforme Legislação aplicável.

8.2. A Ordem de Serviço será expedida pela Secretaria requisitante no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato.

8.2.1. O prazo para emissão da Ordem de serviço poderá ser prorrogado desde que ocorra motivo justificado.

#### CLÁUSULA 9ª - DO RECEBIMENTO

9.1. O objeto será recebido em conformidade com o Termo de Referência – Anexo Único deste instrumento.

9.2. Na hipótese da não aceitação dos serviços, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA das irregularidades e registrará o fato, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível, indicando as razões da não aceitação.

9.3. A CONTRATADA deverá refazer os serviços conforme determinação da fiscalização da Secretaria de Mobilidade Urbana.

9.4. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto e estar em conformidade com os termos da Portaria CAT-162, de 29/12/2008, devidamente atualizada, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, se o caso.

9.4.1 O não atendimento da prescrição acima sujeita a CONTRATADA à recusa dos serviços, bem como às demais sanções legais e contratuais cabíveis.

9.5. Não será aceito preço divergente do constante na Autorização de Fornecimento e proposta vencedora.

9.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do prestador de serviços pela qualidade e garantia do objeto.

#### CLÁUSULA 10ª - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O atraso na execução dos serviços contratados, segundo definido no presente contrato e na Ordem de Serviço expedida pela Secretaria de Mobilidade Urbana, sujeitará à CONTRATADA a multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total em atraso, por dia, até o limite de 10% (dez por cento), o qual excedido configurará inexecução parcial.

10.2. Pela execução do serviço em desacordo com o especificado, a CONTRATADA será notificada a apresentar defesa prévia para efeitos de aplicação da penalidade definida no subitem abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas (este prazo poderá ser reduzido ou ampliado a critério do Município).

10.2.1. Decorrido o prazo da defesa prévia, o Município poderá aplicar multa diária de 1% (um por cento) do valor total do contrato, enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 (trinta) dias.

10.3. As multas dos itens 10.1, 10.2.1 e subitens não impedem que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no Edital e na Lei.

10.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato o Município poderá, garantida a prévia defesa e observado o disposto no item 10.6 deste instrumento, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.4.1. Advertência;

10.4.2. Multa de 30% (trinta por cento) pela inexecução total calculada sobre o valor integral contratado;

10.4.3. Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o montante não cumprido;

10.4.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 05 (cinco) anos; e



10.4.5. O licitante que deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta, lance ou oferta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.4.6. 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 o Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção.

10.5. Os prazos para defesa prévia serão de 5 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa ou impedimento de contratar com o Município, e de 10 (dez) dias na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.6. As penalidades previstas são autônomas e poderão ser cumuladas com a multa. Suas aplicações serão regidas pelo art. 45 do Portaria Municipal SGAF nº 023/2019 e pela Lei Federal nº 8.666/93, conforme aplicável.

10.7. O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres do Município de São José dos Campos, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua notificação, mediante guia de recolhimento oficial.

#### CLÁUSULA 11ª - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

11.1. É obrigação da CONTRATADA demonstrar à Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças da CONTRATANTE, durante todos os meses de duração do contrato, que mantém as mesmas condições de habilitação, principalmente quanto aos encargos fiscais e trabalhistas.

11.2. Caberá à CONTRATANTE, exigir a demonstração, mês a mês, da situação regular junto ao INSS e com relação ao FGTS e à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### CLÁUSULA 12ª - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O Município de São José dos Campos no atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, sempre que aplicável, realiza o tratamento de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018.

12.1.1. Nas hipóteses em que no exercício de suas competências seja necessário o tratamento de dados pessoais, serão fornecidas informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, a finalidade, os procedimentos e práticas utilizadas para a execução dessas atividades, em anexo deste Edital.

12.1.2. Os itens expressos neste Edital que fazem referência aos direitos e princípios expressos na Lei nº 13.709/2018, não excluem outros previstos no ordenamento jurídico pátrio relacionados à matéria.

12.1.3. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei Federal n. 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;
- c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento).

Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

Eventualmente, as partes podem ajustar que a CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes desta alínea;

- d) Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação com a CONTRATANTE;
- e) Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da Lei Federal nº 13.709/2018.

12.1.4. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

12.1.5. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

12.1.6. A CONTRATADA cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal n. 13.709/2018 e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle administrativo.

12.1.7. A CONTRATADA deverá informar imediatamente o CONTRATANTE quando receber uma solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas do CONTRATANTE ou conforme exigido pela Lei Federal n. 13.709/2018 e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

12.1.8. O “Encarregado” da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado do CONTRATANTE, no prazo de até vinte e quatro horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

12.1.9. A critério do Encarregado do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

12.1.10. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal n. 13.709/2018.

12.2. A CONTRATADA se obriga à execução integral dos serviços objeto deste contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

12.3. Não será permitida a execução dos serviços contratados sem que o órgão competente do Município de São José dos Campos emita, previamente, a respectiva Ordem de Serviço (OS).

12.4. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos, em decorrência deste contrato, ainda que criados em momento posterior a presente licitação.

12.5. É vedada a subcontratação total do objeto deste contrato, sendo admitida, no entanto, a subcontratação parcial desde que aprovada por escrito pelo Município.

12.6. Para os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na execução do presente contrato, prevalecerão as condições e exigências do Edital que fica fazendo parte integrante deste instrumento.

12.7. Será admitida a celebração de termo aditivo, entre as partes contratantes, sempre que juridicamente exigido ou cabível, com o objetivo de se proceder adequações que se fizerem necessárias, em face de eventuais alterações na legislação federal que regulamenta a matéria, especialmente no que se refere à questão de eventual reajuste.

12.8. A CONTRATADA se obriga, quando aplicável, a prestar, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, a garantia relativa ao objeto do presente contrato nos termos estabelecidos no Anexo Único.

12.9. A CONTRATADA é, exclusivamente, responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

12.10. Para todas as questões suscitadas na execução deste contrato, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de São José dos Campos, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Lido e achado conforme, assinam este instrumento, as partes e testemunhas.

São José dos Campos,

## ANEXO V

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 243/SGAF/2022

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA PARA PLANEJAMENTO DO TRANSPORTE PÚBLICO E PRODUÇÃO DE INFORMAÇÕES OPERACIONAIS AOS MUNICÍPIOS

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
  - a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
  - b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
  - c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
  - d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
  - e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela contratada:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(Inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



## ANEXO VI – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIAIS

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 243/SGAF/2022

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a **elaboração do Contrato e Autorização de Fornecimento (AF)**. Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento. Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

**RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:**.....

**CNPJ:** ..... **INSC. ESTADUAL:**..... **INSC. MUNICIPAL:**.....

**TELEFONE:** (....) ..... **FAX:** (....) .....

**ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):**.....

#### **SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO:**

**1 - NOME COMPLETO:** .....

**RG** (com órgão e estado emissor): ..... **CPF:** .....

**DATA DE NASCIMENTO:** ...../...../.....

**E-MAIL PARTICULAR:**

**E-MAIL PESSOAL INSTITUCIONAL:**

**2 - NOME COMPLETO:** .....

**RG** (com órgão e estado emissor): ..... **CPF:** .....

**DATA DE NASCIMENTO:** ...../...../.....

**E-MAIL PARTICULAR:**

**E-MAIL PESSOAL INSTITUCIONAL:**

#### **QUEM ASSINARÁ O CONTRATO:**

(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo contrato, será necessário a apresentação de procuração com poderes específicos para assinar contratos).

**NOME COMPLETO:** .....

**ESTADO CIVIL:** ..... **NACIONALIDADE:** .....

**CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:** .....

**RG** (com órgão e estado emissor): ..... **CPF:** .....

**DATA DE NASCIMENTO:** ...../...../.....

**E-MAIL PARTICULAR:**

**E-MAIL PESSOAL INSTITUCIONAL:**

**ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):** .....