



SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA

Termo de Referência

PMSA	
Proc. Nº	3317/20
Folha Nº	09
Rubrica	8

1. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços destinados às atividades que envolvem a comercialização de bilhetes de passagem, cartões, créditos eletrônicos e outras opções para pagamento de tarifas, bem como a atividade de arrecadação, para os 13 (treze) ônibus que compõem o serviço de transporte coletivo público de passageiros, pelo prazo de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVAS:

A presente contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços destinados às atividades que envolvem a comercialização de bilhetes de passagem, cartões, créditos eletrônicos e outras opções para pagamento de tarifas, no serviço de transporte coletivo público de passageiros justifica-se para evitar que haja a interrupção na prestação do serviço aos usuários do Sistema Municipal de Transporte Coletivo.

O público alvo a ser atendido é a população do município que, por décadas, restou mal atendida pelo serviço de transporte coletivo, seja pelo fato de residirem em locais mais afastados, seja pela insuficiência de horários das linhas ou mesmo por não disporem de dinheiro para se locomover de ônibus e pagar o valor da tarifa sem que isso compromettesse o orçamento familiar para subsistência.

Eventual paralisação do serviço de transporte coletivo viola frontalmente o **princípio da continuidade do serviço público** causando gravíssimo prejuízo ao interesse público primário, posto que inviabiliza a utilização de um serviço considerado essencial pela Constituição Federal.

O artigo 6º da CRFB/88 define que o transporte público é um direito e um serviço essencial que deve ser organizado e prestado pelo Estado. A inserção de um direito ao transporte guarda sintonia com o objetivo de assegurar a todos uma efetiva fruição de direitos, mediante a garantia do acesso ao local de trabalho, bem como aos estabelecimentos de ensino, serviços de saúde e outros serviços essenciais, assim como ao lazer, sem falar na especial consideração as pessoas com deficiência e dos idosos, resulta evidente e insere o transporte no rol dos direitos e deveres associados ao mínimo existencial, no sentido das condições materiais indispensáveis à fruição de uma vida com dignidade.

3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTOS:

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

A contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios necessários e profissionais capacitados para a execução perfeita dos serviços, de modo a assegurar sua qualidade, conforme especificado neste Termo de Referência.

O prazo para início dos serviços deverá ser de 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Início de Serviços emitida pela contratante.

Os serviços serão executados durante todos os dias da semana, de forma ininterrupta durante a operação, visando manter o atendimento nos ônibus que compõem o Sistema Municipal de Transporte Coletivo.

O funcionamento do ponto de vendas com recursos da empresa contratada se dará em estrutura física do município no horário de 08:30 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.

Além dos recursos tecnológicos e mão de obra especializada, para o funcionamento do ponto de vendas a empresa utilizará mensalmente de 2.000 (dois mil) cartões em PVC laminado - Contact less; 5 (cinco) Ribbons coloridos que serão utilizados para impressão em imagens coloridas, textos de uma só cor ou códigos de barras, e uma sobreposição de proteção fina, que será aplicada sobre toda a superfície dos cartões e 1(um) cofre inteligente para armazenamento



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

Proc. 3314/23
Folha 11
Rubrica 8

e gerenciamento dos valores arrecadados com a venda de bilhetes a preço de custo, sendo de responsabilidade da contratada, sua instalação, manutenção e administração, pelo período de 12 meses.

A contratada deverá instalar um validador em cada um dos 13 (treze) ônibus locados pelo município. O validador instalado deverá possuir tecnologia de modo a aceitar a leitura de todos os cartões emitidos pela empresa contratada (idoso, escolar, vale social, trabalhador, popular ou outros criados por solicitação da contratante);

A contratada deverá disponibilizar no prazo D+1 o relatório diário das utilizações em cada veículo, por meio de acesso remoto a um programa de computador.

A contratada deverá efetuar o repasse no prazo D+8 de toda a receita advinda das utilizações de cartões e/ou venda de passagens em moeda nacional, no interior dos 13 (treze) veículos/ônibus locados.

A contratada parametrizará o sistema de bilhetagem de acordo com as seguintes diretrizes impostas pela contratante:

As aplicações valoradas que estão parametrizadas são as descritas abaixo:

Aplicações	Aceitar? Sim ou Não.	Valor da Tarifa (R\$)	Observação
Pagamento em dinheiro	Sim	2,50	-
Cartão popular	Sim	2,50	-
Cartão trabalhador	Sim	2,50	Aplicação Vale Transporte
Vale transporte	Sim	2,50	-

As aplicações de gratuidades que estão parametrizadas são as descritas abaixo:

Aplicações	Aceitar? Sim ou Não.	Observação
Vale Social	Sim	-
Vale Social Acompanhante	Sim	-
Vale Social LX	Sim	-
Vale Social LX Acompanhante	Sim	-
Vale Social Especial	Sim	-
Vale Social Especial Acompanhante	Sim	-
Ensino Técnico	Sim	Federal
SEEDUC	Sim	Estadual

4. DO PRAZO: O prazo previsto para prestação dos serviços será pelo período de 12 meses, com a sua validade a partir do recebimento da ordem de início de serviços.

O prazo para iniciar a execução dos serviços se dará em até 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da ordem de início de serviços.

5. TÉCNICAS QUANTITATIVAS:

Os quantitativos foram baseados nas necessidades levantadas pelo setor responsável, sendo esta a primeira contratação do referido serviço para esta Secretaria.

Segue o quantitativo estimado, conforme descrito abaixo:

CONSUMO MENSAL - 2023			
Item	Quant.	UN	Especificação
			Contratação de empresa especializada para disponibilização de sistema de bilhetagem eletrônica, em 13 ônibus locados pelo município, com a locação, instalação e manutenção de validadores, bem como a administração das utilizações e vendas de bilhetes eletrônicos e de passagens pagas em moeda nacional, necessários a viabilizar o acesso ao transporte coletivo urbano por ônibus na cidade de São Pedro da Aldeia, pelo período de 12 (doze) meses.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

GOVERNO MUNICIPAL
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

01	01	SV	<p>O escopo contratado compreende a prestação dos serviços destinados às atividades relativas à comercialização de bilhetes de passagem, cartões, créditos eletrônicos e outras opções para pagamento de tarifas, bem como a atividade de arrecadação, para os 13 (treze) ônibus que compõem o serviço de transporte coletivo público de passageiros na cidade de São Pedro da Aldeia.</p> <p>Os serviços envolvem a prestação, pela CONTRATADA, de</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Atendimento ao cliente, usuário do transporte público, referência, cadastro, distribuição e recarga dos cartões eletrônicos;▪ Manuseio e custódia dos cartões eletrônicos, assim como dos rejeitados/trocados e do fundo de troco sob a guarda da contratada;▪ Manuseio e custódia dos equipamentos de venda de créditos eletrônicos disponibilizados no ponto de vendas em que esteja alocado;▪ Manuseio e custódia do equipamento de comunicação, quando disponibilizado no ponto de venda em que esteja alocado;▪ Manuseio de estoque de cartões eletrônicos e troco em relação ao movimento da demanda diária;▪ Manuseio e controle de estoque de bobinas ou outros insumos relacionados com a atividade de venda de passagens, cartões ou créditos eletrônicos, no ponto de venda;▪ Arrecadação e manuseio das quantias arrecadadas pelo pagamento da tarifa em espécie nos ônibus;▪ Manutenção do cofre utilizado para a guarda de valores sob responsabilidade da contratada;▪ Guarda dos valores no cofre, bem como acompanhamento de sua coleta pela empresa transportadora de valores;▪ Realização do fechamento da movimentação diária de vendas das bilheteria e/ou cabines em sistema próprio de controle da arrecadação disponibilizado pela contratada ressalvando que, quando constatadas diferenças estas deverão ser ressarcidas à Contratante;▪ Preenchimento de formulários e/ou documentos conforme procedimentos estabelecidos pela Contratante;▪ Acompanhamento das inspeções em bilheteria e/ou cabine inclusive com a disponibilidade de documentos ou valores solicitados pelos inspetores e ou auditores da Contratante;▪ Comercialização de todos os bilhetes de passagem existentes e os que vierem a serem criados.▪ Total responsabilização pelos valores arrecadados pelo pagamento da tarifa, ainda que em caso de fortuito externo.
----	----	----	---



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
QUANTIDADE DE VOTOS PARA 14019
COTIZA. N° 08122
RUBRICA 2017123
Folha N° 04
RUBRICA 2017123

DO PONTO DE VENDA:

As funções do ponto de venda envolvem:

- Gestão da equipe relacionadas às atividades diárias do ponto de venda, que consiste no atendimento ao cliente, realizando a recarga dos cartões eletrônicos valorados, bem como elucidação de eventuais dúvidas;
- Equipe com pleno conhecimento das rotinas e atividades inerentes ao ponto de vendas;
- Acompanhamento do desempenho das atividades realizadas pelos colaboradores tomando medidas imediatas, de acordo com os procedimentos estabelecidos, quando verificados desvios;
- Disponibilização da equipe de modo a manter a disponibilidade de venda, evitando a indisponibilidade do serviço;
- Disponibilidade para acompanhamento das inspeções e eventuais auditorias, respondendo à fiscalização da Contratante.

DA TECNOLOGIA EMBARCADA:

- Todos os veículos deverão ser equipados com validadores que permitam o controle do acesso, da arrecadação tarifária e da operação do veículo;
- A Plataforma embarcada a ser utilizada deverá estar baseada em um validador inteligente integrado com capacidade para leitura das diversas categorias de cartões, bem como permitir a transferência desses dados em tempo real, desde que as condições técnicas sejam preservadas e viáveis;
- Todos os dados relacionados aos serviços serão disponibilizados sem custo ao ÓRGÃO GESTOR, sendo possível fazer o monitoramento do serviço de forma online, através de navegador, como por exemplo, Google Chrome.

DO SISTEMA DE BILHETAGEM ELETRÔNICA:

O Sistema de Bilhetagem Eletrônica deverá ser composto de:

- **13 Validadores:** leitores eletrônicos de cartões inteligentes, que estarão embarcados nos ônibus, para efetuar o débito da passagem, recargas e os controles de passageiros, da utilização adequada de cartões e do caixa do ônibus, devendo ser o responsável pelas liberações da catraca, além de outros serviços agregados.
- **Sistemas de Comunicação nos ônibus e Garagens:** é um sistema baseado em rede local, com ou sem fio, para comunicação e transferência de informações entre os ônibus e os computadores das garagens.
- **Sistema de Garagem e Tesouraria:** é um conjunto de equipamentos, software e



			<p>aplicativos, com dois objetivos: ser um sistema ponte para envio e recepção de informações entre os ônibus e o sistema central e efetuar o controle e gestão da prestação de contas com a área financeira da CONTRATADA.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Sistema Central de Controle: é um conjunto de equipamentos, software e aplicativos, para armazenamento e processamento centralizado de todas as informações recebidas, bem como a sua distribuição, após o devido processamento e atualização. O sistema é responsável pelo controle e gestão dos postos de venda e cadastro e o gerenciamento das seguintes atividades:<ul style="list-style-type: none">○ Cadastro de usuários, emissão e controle dos cartões de gratuidades;○ Emissão, controle, venda e recarga dos cartões; <p>Das modalidades de cartão eletrônico utilizadas no sistema:</p> <p>Para fins de classificação, as modalidades dos cartões praticadas no sistema são os seguintes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cartão Popular2. Vale Transporte3. Vale Social;4. Vale Social Acompanhante;5. Vale Social Especial;6. Vale Social Acompanhante Especial;7. Cartão Idoso;8. Cartão SEEDUC;9. Cartão Ensino Técnico <p>O ÓRGÃO GESTOR poderá autorizar a emissão de outras modalidades de cartões, bem como excluir qualquer categoria, preservadas as condições de equilíbrio do contrato, no prazo de aproximadamente 45 dias, sendo este o prazo previsto para a parametrização e configuração do sistema de bilhetagem e validadores.</p>
02	01	SV	Ponto de vendas: Mão de obra especializada, equipamentos, e software, destinados a venda, recarga e consulta de saldo de cartões, em estrutura física do município de São Pedro da Aldeia, situada à Rua Eurico Coelho Pereira, 278 – Centro.
03	2000	UN	Cartão em PVC laminado, Contact Less: Cartão inteligente com grande capacidade de armazenamento e processamento de informações, sem necessidade de contato com as unidades de leitura e gravação – (compatível com o sistema de bilhetagem contratado).
04	05	UN	Ribbons coloridos (amarelo, magenta, ciano, preta e sobreposição de proteção fina translúcida) que serão utilizados para impressão em imagens coloridas, textos de uma só cor ou códigos de barras, e uma sobreposição de proteção fina, que é aplicada sobre toda a superfície dos cartões.
05	01	SV	Cofre Inteligente: Disponibilização de cofre inteligente com capacidade para até 10.000 cédulas e requisitos de segurança seguindo as normas técnicas do mercado e aplicadas pelo fornecedor do cofre. Todos os custos com a instalação, manutenção e administração inclusos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

GOVERNO MUNICIPAL
SÃO PEDRO DA ALDEIA
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

3317/23

Folha nº 09

3317/23

6. DESTINAÇÃO DOS BENS:

Os serviços serão prestados para atender as necessidades de Sistema de Bilhetagem Eletrônica em 13 ônibus locados pelo município, com a finalidade de proporcionar aos munícipes e visitantes melhores e maiores possibilidades de utilização do transporte público.

7. RECEBIMENTO DOS BENS:

Os bens serão recebidos:

Provisoriamente, a partir da prestação dos serviços, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

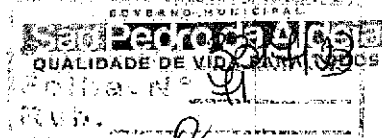
A contratada obriga-se a:

Sem prejuízo das disposições das cláusulas e em cumprimento as suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da **CONTRATADA**:

- 8.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato e na lei;
- 8.2. Disponibilizar os serviços no prazo de até 05 (cinco) dias após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pela **CONTRATANTE**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;
- 8.3. Entregar os equipamentos de acordo com as especificações do fabricante e em perfeitas condições de segurança, higiene, conservação e limpeza;
- 8.4. Realizar todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários para os equipamentos, bem como substituí-los em caso de pane mecânica e/ou avaria por outro do mesmo modelo ou superior;
- 8.5. O dimensionamento da escala de trabalho a ser adotada por seus colaboradores, deve se dar em conformidade com as leis trabalhistas, de maneira a possuir cobertura do posto durante todo o período;
- 8.6. Assegurar a continuidade do atendimento do posto durante os intervalos regulamentares de lanche e/ou refeição dos seus colaboradores, mediante cobertura de postos;
- 8.7. O dimensionamento da reserva técnica para fins de cobertura de ausências, folgas, férias, descanso semanal remunerado, afastamentos médicos, licenças e outras situações;
- 8.8. Em hipótese alguma caberá remuneração adicional pela **PREFEITURA** à **CONTRATADA** em função de ampliação de reserva técnica, reposição de ausências, folgas, DSRs, férias, afastamentos, treinamentos, licenças, entre outros, as quais encontram-se incorporadas aos preços de cada posto.
- 8.9. A **CONTRATADA** arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidente de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza, decorrente da contratação dos serviços.
- 8.10. Realizar, de forma adequada, a execução permanente dos serviços, determinados pela **CONTRATANTE**, respeitando suas normas de conduta;
- 8.11. Os pagamentos somente serão efetuados quando houver execução total dos serviços propostos e o atesto, no verso da nota fiscal, do responsável pela fiscalização dos serviços;
- 8.12. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar ao setor responsável da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública o livre acesso aos sistemas e relatórios possibilitando a fiscalização do cumprimento dos serviços determinados pela **CONTRATANTE**;
- 8.13. A contratada deverá efetuar o repasse no prazo D+8 de toda a receita advinda das utilizações de cartões e/ou venda de passagens em moeda nacional, no interior dos 13 (treze) veículos/ônibus locados.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA



- 8.14. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 8.15. Apresentar à contratante, sempre que necessário, a relação nominal dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços, os quais devem estar devidamente uniformizados e identificados por meio da apresentação de documentos pessoais com foto;
- 8.16. Orientar seus funcionários quanto a necessidade de acatar as orientações da administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso;
- 8.17. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação do serviço;
- 8.18. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 8.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos devendo completa-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório;
- 8.20. Não permitir a utilização do trabalho do menor, salvo na condição de aprendiz;
- 8.21. Permitir o acompanhamento da execução por parte dos fiscais devidamente designados;
- 8.22. Reparar, corrigir, remover, ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados na prestação do serviço;
- 8.23. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados em conformidade com as normas e determinações em vigor.

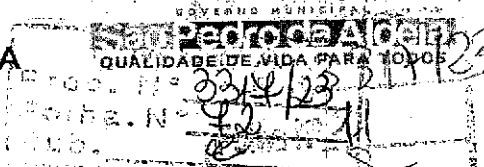
9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A Contratante obriga-se a:

- 9.1. Atestar as Faturas /Notas Fiscais;
- 9.2. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- 9.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 9.4. Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à **CONTRATADA**, sempre que achar conveniente, informações do andamento, bem como pelo recebimento do objeto;
- 9.5. Garantir que a utilização dos equipamentos será adstrita às atividades da CONTRATANTE;
- 9.6. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no Contrato e no Edital de Licitação;
- 9.7. As obrigações da **CONTRATANTE** encontram-se respaldadas na **Lei nº 8.666/93** além das demais normas pertinentes. Deverão ser cumpridas todas as disposições constantes neste Termo de Referência;
- 9.8. Estabelecer rotinas e procedimentos para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- 9.9. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa prestar os serviços dentro das normas do contrato;
- 9.10. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitadas pela **CONTRATADA**;
- 9.11. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado.
- 9.12. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, exigindo sua correção, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE**;
- 9.13. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- 9.14. Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 9.15. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;
- 9.16. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário;
- 9.17. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**;
- 9.18. Proceder às vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do Fiscal do Contrato, cientificando a **CONTRATADA** e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
- 9.19. Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA



ampla defesa.

- 9.20. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações de contrato, do edital e seus anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 9.21. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.22. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.23. Notificar a Contratada por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.24. Pagar a Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 9.25. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO:

- 10.1. A fiscalização dos serviços será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dar ciência à Administração.
- 10.2. Serão designados os servidores Jesualdo Costa de Souza, matrícula 5959, e Francyne Alves Prevatto, matrícula 40466, para fiscalizar todo o serviço solicitado.
- 10.3. A fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** não exime tampouco diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais;
- 10.4. A **CONTRATANTE** poderá, a seu critério e a qualquer tempo realizar vistorias;
- 10.5. O serviço é continuado tendo em vista a necessidade permanente desta Administração. Assim, a falta ou interrupção na prestação dos serviços pode impactar negativamente na qualidade, na capacidade laborativa e nas condições propícias à boa execução do transporte urbano de passageiros, com consequente dano ao interesse público.

11. DA HABILITAÇÃO:

- 11.1. Para a habilitação na licitação em tela exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

- a) Habilitação jurídica
- b) Qualificação econômico-financeira
- c) Regularidade fiscal e trabalhista
- d) Atestado(s) de capacidade técnica expedido por entidades da Administração Pública ou pessoa Jurídica de direito privado para os quais esteja ou tenha prestado serviços iguais ou semelhantes ao objeto deste edital, e que comprovem o desempenho satisfatório da prestação.

12. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

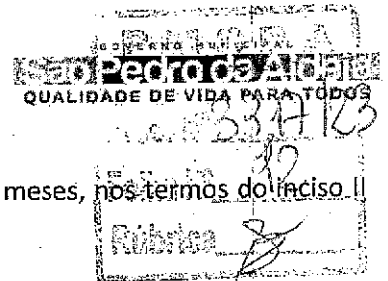
- 12.1. A contratação do serviço objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de **Contrato Administrativo**, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da convocação para a sua celebração, discriminando cada item de prestação de serviço.

A **CONTRATADA** deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da **Autorização de Início dos Serviços**, iniciar a prestação dos serviços, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados, observando o item 9.2 deste Termo.

- 12.2. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo, por interesse da Administração, ser



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA



prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

12.3. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

12.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

12.4.1. A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

12.4.2 Para tanto, a Contratante consultará o SICAF, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), em nome da empresa contratada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

12.4.3. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

13. DO PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado mensalmente à **CONTRATADA**, por intermédio de Ordem Bancária que será emitida em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma - a qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do item do objeto do contrato que está sendo faturado, de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela Administração.

13.2. O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Fiscal do Contrato e ter sido verificada a regularidade da **CONTRATADA**.

13.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

13.4. Constatada a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

13.5. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da **CONTRATANTE**.

13.5.1. O pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, caso esta persista, **bem como da adoção das medidas visando à rescisão do contrato**.

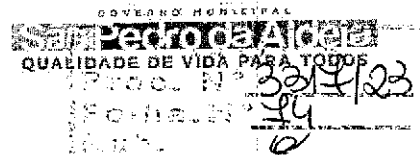
13.6. A critério da **CONTRATANTE**, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da **CONTRATADA** para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

13.7. Ressalte-se que é vedada à **CONTRATADA** a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

13.8. A **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CONTRATANTE**, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal para que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA



13.9. Em hipótese alguma poderá a **CONTRATADA** reter ou compensar os valores arrecadados com a cobrança da tarifa para pagamento da prestação do serviço.

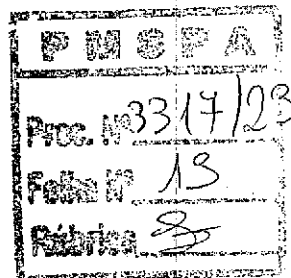
13.10. Ocorrerá a **retenção ou glosa no pagamento**, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a **CONTRATADA**:

13.10.1. Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida.

13.10.2. Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada.

14. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

14.1. Por menor preço global.



15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. De acordo com as exigências do Edital.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. A despesa decorrente da futura contratação correrá através do programa: 26.453.044.2.454, elementos de despesa: 3.3.90.39.99.00 – ficha: 1924 e elementos de despesa: 3.3.90.30.99.00 – ficha: 2309.

São Pedro da Aldeia, 07 de março de 2023.

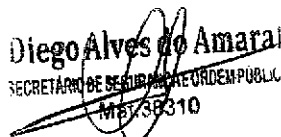
Elaborado por:


SULAMITA SILVA BATISTA

GUARDA MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA
MATRICULA: 30750

Sulamita Silva Batista
Guarda Municipal - SPA
Mat.: 30750

Autorizado por:


DIEGO ALVES DO AMARAL
SECRETÁRIO DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA
MAT.: 38310

DIEGO ALVES DO AMARAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA
MATRICULA: 38310