

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0137.2019.CPL.PE.012.CTM**

PREÂMBULO:

O Estado de Pernambuco, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação, através do Pregoeiro Alexandre de Lima Leite, designado pelo Exmº Senhor Secretário Executivo de Compras e Licitações através da Portaria SAD nº 2.333/2019 publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, edição do dia 25/09/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que em atendimento SEI nº **0050500053.001208/2019-11**, e com a respectiva autorização do Diretor de Engenharia e Manutenção do Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife – CTM da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação, realizará a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, sob o regime de EXECUÇÃO INDIRETA POR PREÇO UNITÁRIO, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – Internet, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Estadual nº 12.986, de 17/03/2006, Decreto Estadual nº 32.539 de 24/10/2008, Decreto Estadual nº 42.530/2015, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei Estadual nº 12.525/2003, Decreto Estadual nº 45.140/2007 e respectivas alterações posteriores, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 13.303, de 30/06/2016, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 29/11/2019 às 10h	
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 29/11/2019 às 10h10min	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 29/11/2019 às 10h30min	
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: PE-INTEGRADO	
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.peintegrado.pe.gov.br	
Dados para contato	
Pregoeiro(a): Alexandro de Lima Leite	Email: cpl@granderecife.pe.gov.br
Fone: (81) 3182-5520	
Endereço: Cais de Santa Rita, 600 – Bairro de Santo Antônio, Recife-PE. CEP: 52.020-360	
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília – DF .	
<i>OBSERVAÇÃO: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.</i>	

1.0. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **contratação de empresa especializada no fornecimento de solução on-line para gestão da confecção, emissão e entrega de carteira de identidade estudantil – CIE, física e/ou digital, para os estudantes do Estado de Pernambuco, envolvendo hardware, software e serviços correlatos, necessários à implantação e sustentação da solução, nas quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste Edital, pela vigência inicial de 12 (doze) meses.**

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto, descritas no sistema PE-Integrado e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.3. Os quantitativos do objeto desta licitação estão discriminados conforme tabela abaixo:

LOTE ÚNICO						
Item	e-fisco	Descrição	Qtde	Unid.	Valor unitário de referência	Valor total de referência
1	5059763	Serviço de locação de equipamentos de informática – do tipo locação de solução Web para gestão de workflow da confecção da carteira de identificação estudantil, incluindo o hardware e o software, com manutenção preventiva e corretiva.	1	Unid	R\$ 28.950,00	R\$ 347.400,00
2	5058848	Serviço de locação de equipamentos de informática – do tipo totem de autoatendimento, tela touch LCD 18", para emissão da carteira de identificação estudantil, com manutenção corretiva e preventiva.	4	Unid.	R\$ 2.397,50	R\$ 115.080,00
3	4008561	Serviço de confecção em geral – do tipo carteira de identidade estudantil, em PVC, em 4 cores, no formato CR-80.	350.000	Unid.	R\$ 5,6667	R\$ 1.983.345,00
4	3365000	Serviço de suporte – do tipo suporte técnico, a usuários de sistemas de informação, administração de redes de computadores, manutenção corretiva/evolutiva de sistemas, administração de banco de dados e segurança da informação, plataforma Web.	2.500	Un. Serv	R\$ 63,50	R\$ 158.750,00
VALOR ESTIMADO DO LOTE:						R\$ 2.604.575,00

2.0. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 2.604.575,00 (dois milhões, seiscientos e quatro mil, quinhentos e setenta e cinco reais)**.

2.2. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para exercício de 2019, na classificação abaixo:

Fonte: 0241

Atividade: 15.122.1087.4691.1311– Suporte às Atividades Fins do Consórcio de Transportes da Região Metropolitana do Recife - CTM

Natureza de Despesa: 33.90.00.00

2.3. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

3.0. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, e que estejam obrigatoriamente cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.

3.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

3.3. Ao encaminhar a sua proposta inicial no Sistema PE-Integrado, a licitante declara o cumprimento pleno de todos os requisitos de habilitação e das exigências previstas neste Edital para a proposta.

3.4. A licitante enquadrada como **microempresa** ou **empresa de pequeno porte** ou **microempreendedor individual** poderá enviar sua proposta e, conseqüentemente, fazer sua declaração, conforme o item anterior, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

3.5. A empresa enquadrada na condição de **microempresa** ou de **empresa de pequeno porte** ou **microempreendedor individual** que pretender utilizar-se das prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá assinalar em campo próprio do Sistema que atende aos requisitos do artigo 3º da Lei mencionada.

3.6. A ausência da informação prevista no item anterior não impedirá a participação da microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual no processo licitatório, porém será considerada como desistência da empresa do exercício das referidas prerrogativas.

3.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

3.8. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela empresa pública ou sociedade de economia mista a empresa:

3.8.1. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5%(cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;

3.8.2. Suspensa pela empresa pública ou sociedade de economia mista;

3.8.3. Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

3.8.4. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

3.8.5. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

3.8.6. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

3.8.7. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

3.8.8. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

3.8.9. Pessoa jurídica ou física, incluindo o sócio majoritário, proibida de contratar com o Poder Público por infração da Lei de Improbidade Administrativa, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;

3.8.10. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.8.11. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.8.12. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição. Conforme entendimento da Coordenadoria Geral de Licitações do CTM, o objeto em questão não demanda aglutinação de competências conexas e específicas em demasia, pois a Contratada deve ter apenas competência para fornecer e instalar vidros nas estações BRT. Ademais, a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Assim, no presente caso, a vedação de participação de consórcios visa afastar possível restrição à competição e proporcionar a obtenção de proposta mais vantajosa.

3.9. Aplica-se também vedação:

3.9.1. À contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

3.9.2. A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

- a) Dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;
- b) Empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
- c) Autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada.

3.9.3. À empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 06(seis) meses.

3.10. É vedada a subcontratação do objeto desta licitação.

4.0 DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo previstas neste edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

4.2. As sessões serão iniciadas, processadas e concluídas em dias úteis, no período de 08h às 12 horas e de 13h às 17 horas.

4.2.1. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Diário Oficial que influam no horário de funcionamento da sede do Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife – CTM;

4.2.2. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao pregoeiro informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão.

4.2.3. Os prazos para encaminhamento da proposta e documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas úteis, no período de 08h às 12 horas e de 13h às 17 horas.

4.2.4. Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.

4.3. O prazo para entrega da proposta original, na forma física e documentos originais ou autenticados na forma física será contado em dias úteis e obedecerá ao disposto no subitem 12.3.1.

4.4. Os prazos para entrega da proposta e documentos serão sempre contados da notificação pelo pregoeiro. A entrega também será considerada tempestiva quando praticada antes do termo inicial do prazo.

4.5. Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item 4.2 poderão ser alterados, cabendo ao pregoeiro informar previamente da alteração aos licitantes, através do Sistema PE-Integrado, e na mesma oportunidade estabelecer nova data e horário para retomada do pregão.

5.0 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA PE- INTEGRADO

5.1. Para participar das licitações realizadas através do pregão eletrônico no Estado de Pernambuco, o interessado deverá realizar o credenciamento junto ao sistema PE-Integrado.

5.1.1. Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento preferencialmente no prazo de até 03(três) dias úteis antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.

5.2. O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através do credenciamento online no Portal do PE- Integrado, no endereço www.peintegrado.pe.gov.br, através do link “**Cadastre-se no sistema**”.

5.3. Após a conclusão do cadastro online, o interessado deverá entrar em contato com o suporte por meio do e-mail suporte.peintegrado@sad.pe.gov.br, para dar continuidade ao processo de credenciamento com envio eletrônico dos documentos comprobatórios e recebimento do login pessoal de acesso ao sistema.

5.3.1. São documentos comprobatórios necessários: a) Cópia da última alteração do Contrato Social, CNPJ e comprovante de endereço da empresa; b) Cópias da identidade, CPF e comprovante de endereço dos sócios e/ou representantes; c) Termo de Compromisso (modelo padrão do sistema), disponível no Portal;

5.3.2. Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações;

5.3.3. O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

5.4. A equipe de suporte fará a ativação do cadastro e o interessado receberá por email, uma senha provisória, que deverá ser substituída no primeiro acesso ao sistema.

5.5. O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Governo do Estado, devidamente justificado.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Governo do Estado a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.8. Para fins de credenciamento e operacionalização do sistema PE – Integrado, indica-se que os licitantes utilizem o navegador “Google Chrome”, responsabilizando-se por eventual ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância desta disposição.

5.9. Em caso de dificuldade durante o credenciamento ou na operacionalização do sistema, as licitantes deverão entrar em contato com a Gerência de Sistemas Integrados de Gestão – GESIG pelo telefone: **(81) 3183-7721**.

6.0 DA PROPOSTA

6.1. A licitante deverá encaminhar proposta de preços expressa em moeda nacional, em algarismos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados no preâmbulo do Edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2. A proposta de preços será elaborada, com base no Termo de Referência (Anexo I) e respectivos anexos, assim como no Modelo de Proposta (Anexo I.A) deste Edital.

6.3. Deverão estar incluídos nos preços todos os custos da mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniforme, tributos, taxas, contribuições, insumos, equipamentos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do serviço a ser executado.

6.4. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.4.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

6.4.2. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

6.5. As propostas terão validade de, **no mínimo, 60(sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, independente de declaração do licitante. **Juntamente com a proposta de preços deverá ser apresentada planilha analítica de composição de custos envolvidos na contratação.**

6.5.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

7.0 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Estado de Pernambuco, credenciado na função de Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas utilizado pela Administração Direta e Indireta, disponível no Portal Eletrônico de Compras Governamentais, no endereço www.peintegrado.pe.gov.br.

7.2. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital.

7.3. A partir do horário indicado no preâmbulo deste Edital e previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste Edital, passando o pregoeiro a examinar as propostas.

7.4. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.5. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do **Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.0 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

9.0 DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 13.303/16, observando-se ainda o Decreto Estadual nº 32.539/2008, a Lei Complementar nº 123/2006, e demais normas aplicáveis à espécie.

9.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE** admitindo-se como critério de aceitabilidade os preços compatíveis com os preços praticados no mercado.

9.3. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

- 9.4.** Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.
- 9.5.** As licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 9.6.** O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 9.7.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
- 9.8.** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
- 9.9.** Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 9.10.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.11.** Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.
- 9.12.** Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.13.** No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 15(quinze) minutos, a sessão do **Pregão** será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no endereço www.peintegrado.pe.gov.br.
- 9.14.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de 0(zero) segundo até 30(trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.15.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta de menor preço.
- 9.16.** Encerrada a fase de lances, a licitante que apresentar o menor preço final deverá encaminhar a proposta de preços adequada ao lance final, assim como os documentos de habilitação, na forma prevista neste Edital.
- 9.17.** A sessão será suspensa para aguardo da proposta de preços e documentos de habilitação, cabendo ao Pregoeiro informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão para divulgação da aceitabilidade de proposta e resultado da habilitação.
- 9.18.** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade, após exame da proposta de preços.

9.19. Decidida a aceitação da proposta, o Pregoeiro dará início à fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, com resultado da verificação da documentação exigida neste edital para habilitação.

9.20. O Pregoeiro poderá efetuar consulta, no portal de compras governamental e nas páginas oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, acerca da regularidade fiscal e trabalhista da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, bem como a situação cadastral no CADFOR-PE. A licitante que estiver com documentação vencida no CADFOR poderá encaminhar as certidões atualizadas para o Pregoeiro, através do e-mail da Comissão, constante do preâmbulo deste Edital.

9.21. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

9.22. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

9.23. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

9.24. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

9.25. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

10.0 DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5%(cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

10.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 05(cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e, observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

10.2.1. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.2.2. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05(cinco) minutos controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

11.0 DA NEGOCIAÇÃO

11.1. O **Pregoeiro** deverá negociar os preços apresentados pelas empresas, podendo encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

12.0 ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Antes da declaração do vencedor de cada item/lote do processo, o Pregoeiro verificará se a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar se enquadra em uma das vedações previstas nos subitens 3.8.2, 3.8.3 e 3.8.9 deste Edital, através de consulta aos sites <http://www.portaltransparencia.gov.br>, efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_fin_gbp/PREmitirFornecedorPenalidade e www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php. Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas, a licitante será DESCLASSIFICADA, devendo o Pregoeiro repetir este procedimento conforme sejam procedidas as convocações, de acordo com a ordem de classificação.

12.2. Posteriormente a verificação expressa no item 12.1 e apurada a adequação da empresa quanto à sua participação no presente processo licitatório, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar a **PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE E DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO, DIGITALIZADOS, CONFORME ITENS 13 e 14 DESTE EDITAL**, para fins de exame de aceitabilidade do preço e de habilitação, enviando-as para o e-mail da Comissão indicado no preâmbulo deste Edital, no **prazo máximo de 02(duas) horas úteis**, contadas a partir da solicitação do pregoeiro, com posterior encaminhamento dos originais.

12.2.1. A licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas e declarações;

12.2.2. Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis;

12.2.3. Cada e-mail encaminhado não poderá ultrapassar o tamanho de 25mb (vinte e cinco megabytes);

12.2.4. Caberá à licitante confirmar o recebimento pelo pregoeiro/comissão dos documentos encaminhados por e-mail, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro no sistema;

12.2.5. A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de habilitação DIGITALIZADOS no prazo previsto no item 12.2 será desclassificada ou inabilitada do certame e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

12.3. Após ser declarada vencedora, a licitante deverá apresentar os documentos encaminhados por email, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia

acompanhada do original para autenticação pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, sob pena de responsabilização.

12.3.1. Os documentos originais ou autenticados deverão ser entregues fisicamente, diretamente ao pregoeiro ou comissão de licitação, no endereço indicado no preâmbulo do Edital, no período de 08h às 12 horas e de 13h às 16 horas, no prazo de 03(três) dias úteis a contar da declaração do vencedor, que pode ser prorrogado por razões de fato ou de direito, no interesse da Administração.

12.3.2. A não entrega dos documentos originais ou autenticados conforme subitem acima ensejará a nulidade da decisão do pregoeiro que declarou o licitante habilitado e vencedor, e, conseqüentemente, o retorno do processo à fase de negociação para exame das ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, submetendo o licitante às penalidades previstas neste Edital.

12.4. Recomenda-se que as licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados.

13.0 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

13.1. A licitante classificada provisoriamente em 1º lugar no certame deverá apresentar proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo I.A – Modelo de Proposta de Preços, nos termos e prazos previstos neste Edital.

13.2. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

13.2.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do CTM ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

13.2.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

13.2.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

13.2.4. Ao ofertar sua proposta, a licitante tem a obrigação de apresentar preços que reflitam os parâmetros de mercado, sob risco de responder por superfaturamento, ainda que, eventualmente, os valores fixados pela Administração no orçamento-base do certame se situem além daquele patamar.

13.2.5. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados.

13.2.6. Não serão aceitas propostas com valores global ou unitário superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexeqüíveis.

a) Considerar-se-á inexeqüível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

b) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do art. 56, incisos III e IV, §2º e §3º da Lei nº 13.303/2016, para efeito de comprovação de sua exeqüibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

13.3. Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impedem a caracterização do objeto e a prestação dos serviços nos termos desta licitação, não ensejarão a desclassificação.

13.3.1. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

13.4. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

14.0 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Para fins de habilitação neste processo, encerrada a etapa de lances da sessão pública, a licitante classificada provisoriamente em 1º lugar deverá comprovar a situação de habilitação, apresentando a documentação comprobatória abaixo discriminada, nos termos e prazo previstos neste Edital.

14.2. Habilitação Jurídica:

14.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

14.2.3. Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso XXXIII, art 7º da Constituição Federal, de acordo com modelo estabelecido no Anexo IV do Edital.

14.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

14.3.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

14.3.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

14.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante. Considerando-se o licitante com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também a CRF de Pernambuco;

14.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante.

14.3.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

14.4. Qualificação técnica:

14.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, demonstrando os serviços executados pelo licitante.

a) Será considerado compatível com a quantidade, atestado(s) que comprove(m), no mínimo 50%(cinquenta por cento) das quantidades estimadas na licitação mais relevantes.

14.4.2. A compatibilidade referida no sub-item anterior poderá ser feita em um atestado individual ou através da soma das quantidades indicadas em cada um dos atestados apresentados.

14.4.3. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital;

14.4.4. Comprovação feita através da apresentação, em original, da **DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, conforme modelo apresentado no Anexo I.B do Termo de Referência.**

a. O interessado deverá visitar o local de execução do serviço, objeto desta licitação, para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos;

b. A Visita Técnica deverá ser realizada, mediante agendamento solicitado junto à Gerência Comercial - GCOM (área técnica responsável), até 01(um) dia útil anterior à data marcada para a abertura da licitação, através do fone: (81) 3182-5815, 3182-5814 no horário das 08h30min às 11h30min.

14.4.5. Em caso de não realização da VISITA TÉCNICA, a empresa interessada em participar do presente certame deverá apresentar **Declaração de Responsabilidade** pelos preços praticados em sua proposta de preço, não podendo alegar desconhecimento de elementos fundamentais para a fiel execução dos serviços, objeto deste certame.

14.4.6. Deverão ser observadas, para atendimento da qualificação técnica, as exigências contidas no item 13 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

14.5. Qualificação econômico-financeira

14.5.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

14.5.2. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) da sede da pessoa jurídica.

14.5.2.1. A certidão descrita no subitem 14.5.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial do Estado da sede da licitante (subitem 14.5.1) contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os **processos judiciais eletrônicos**.

14.5.2.2. Em caso de Certidão Positiva com Efeito de Negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

14.5.3. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

14.5.4. Comprovação de Patrimônio Líquido correspondente a 10%(dez por cento) do valor estimado da contratação do respectivo lote, comprovado em contrato social com suas alterações registradas na Junta Comercial do Estado, onde se localiza a sede da empresa, ou por qualquer outro documento legal.

- a)** Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento);
- b)** Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento;
- c)** As empresas que possuam escrituração contábil digital (ECD) obrigatória, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1774/2017, deverão apresentar o Balanço

Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigíveis, que foram inseridos no sistema SPED, acompanhados do Termo de Abertura, Termo de Encerramento e Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital junto à Receita Federal.

14.5.5. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, apresentado na forma da lei.

14.5.6. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

14.5.6.1. Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1,0(um), extraídos do Balanço Patrimonial, que poderão vir calculados pela licitante, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{PELP}} > \text{ou} = (\text{maior ou igual}) \text{ a } 1,0$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} > \text{ou} = (\text{maior ou igual}) \text{ a } 1,0$$

AC = Ativo Circulante; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo;

14.5.7. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

14.5.8. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 03(três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA).

14.6. Caso o licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira para todos os itens em que seja classificado provisoriamente em primeiro lugar, caberá a Administração especificar, considerando a maior economia obtida em valores absolutos de cada item, os respectivos itens para os quais o licitante será habilitado.

14.7. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

14.7.1. No caso de autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, esta será realizada em dias úteis, no período de 08h às 12 horas e de 13h às 16h30.

14.8. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90(noventa) dias contados da

sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial que terá validade de 180(cento e oitenta) dias da sua expedição.

14.8.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

14.9. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

14.10. As **microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

14.11. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista da microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.11.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.12. O Certificado de Registro de Fornecedores – CRF, emitido pela Gerência de Cadastro de Fornecedores, Materiais e Serviços, da Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco substitui os documentos de habilitação enumerados nos itens 14.3.1 a 14.3.5 e 14.5.1 deste Edital quanto às informações disponibilizadas no Portal Eletrônico da Secretaria Executiva de Administração no sítio www.sad.pe.gov.br/seadm, podendo a Comissão de Licitação/Pregoeiro consultar o banco de dados do CADFOR/PE para apuração da situação da licitante, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

14.13. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo Pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

14.14. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e o disposto no subitem 14.13.

14.15. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

14.16. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

14.17. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, desde que seja verificado pelo Pregoeiro, mediante consulta aos sites: <http://www.portaltransparencia.gov.br/> e efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_fin_gbp/PREmitirFornecedorPenalidade, que esta não se encontra enquadrada em uma das vedações previstas nos itens 3.8 e 3.9 deste Edital.

15.0 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital de licitação por irregularidade, devendo protocolar até 05(cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, devendo a Administração julgar e responder a impugnação em até 03(três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no §2º do art. 87 da Lei nº 13.303/2016.

15.2. Qualquer licitante poderá impugnar o presente edital, devendo protocolar a petição, em campo próprio no sistema, até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para abertura da sessão pública, sob pena de decadência do direito.

15.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente;

15.4. A decisão do pregoeiro sobre o julgamento da impugnação será disponibilizada eletronicamente preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para realização do pregão, podendo, tal comunicação, ser feita na própria sessão de abertura, fazendo-se o registro na ata.

15.5. Não serão conhecidas impugnações apresentadas em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

15.6. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro em até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o e-mail da comissão, identificado no preâmbulo deste Edital.

15.7. O Pregoeiro disponibilizará a resposta aos pedidos de esclarecimentos por e-mail e no Paineiro de Licitações (www.licitacoes.pe.gov.br) até 01(um) dia útil antes da data limite para abertura da sessão pública.

16.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformado com o resultado poderá manifestar, **imediate e motivadamente**, ao final da sessão pública virtual, a intenção de recorrer contra decisões do pregoeiro, **através de campo próprio do sistema eletrônico**, com o registro da motivação do recurso, sendo-lhes então concedido o prazo de 05(cinco) dias úteis, conforme o §1º do art. 59 da Lei nº 13.303/2016, para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões do recurso, que devem ser enviados ao Pregoeiro.

16.1.1. As motivações para interposição de recurso deverão ser registradas no sistema em **até 10(dez) minutos após a declaração de vencedor**.

16.1.2. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.1.3. As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

16.2. É assegurado aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, respeitando-se os termos deste Edital.

16.3. A falta de manifestação imediata e motivadamente, importará a decadência do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora.

16.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.5. As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior, por intermédio do Pregoeiro que, no prazo de 05(cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado para decisão final.

16.6. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

16.7. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

16.8. Verificada a regularidade dos procedimentos, o Pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

17.0. DO CONTRATO

17.1. DA FORMALIZAÇÃO

17.1.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 05(cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.1.1.1. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital, não represente quaisquer ônus para a Administração e a respectiva aceitação esteja devidamente fundamentada.

17.1.1.2. A vantagem porventura oferecida pela licitante vencedora e aceita pela Administração Pública não implicará a alteração da proposta nem do preço proposto.

17.1.3. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública.

17.1.4. No ato da contratação, se for o caso, a licitante deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

17.1.5. A contratação será precedida da inscrição da licitante no CADFOR e da emissão de nota de empenho, sendo convocada a adjudicatária para assinatura do termo de contrato.

17.2. DA VIGÊNCIA E VALIDADE

17.2.1. O contrato oriundo desta licitação terá vigência de 12(doze) meses, a partir da data de sua assinatura, observando-se os créditos orçamentários, podendo ser prorrogado em virtude de existência de saldo contratual, conforme preceitua o art. 71 da Lei 13.303/2016.

17.3. DO PAGAMENTO

17.3.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária contra a instituição bancária indicada pelo Contratado no prazo de até 30(trinta) dias, contados da data de execução dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura, com o devido atesto de servidor do Grande Recife Consórcio de Transporte Metropolitano;

17.3.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida no item 17.3.1 e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira. Assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

17.3.3. Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos de frete, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;

17.3.4. O pagamento só será efetuado na forma prevista neste documento, se a licitante vencedora estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO - CADFOR;

17.3.5. O preço unitário e total para esta licitação compreende a única remuneração devida.

17.4. DO REAJUSTE E REVISÃO CONTRATUAL

17.4.1. O valor do contrato apenas será reajustado se decorrer mais de 12(doze) meses da data de apresentação da proposta, utilizando-se para tanto o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, nos termos do art. 1º, III, da Lei Estadual nº 12.525/2003.

17.4.2. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, a hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de

força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 81, inciso VI, §6º, da Lei nº 13.303/2016.

17.5 DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

17.5.1. Os serviços serão executados de acordo com as especificações contidas neste Edital e respectivos anexos, e observando-se as disposições contratuais, conforme minuta anexa.

17.6 DA GARANTIA

17.6.1. Para execução do objeto desta licitação, a CONTRATADA prestará garantia fixada em favor da CONTRATANTE no percentual de 5%(cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 3º da Lei nº 12.525/03 c/c o artigo 70, §2º, da Lei nº 13.303/2016, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas na lei geral de licitações;

17.6.2. Se escolhida na modalidade caução em dinheiro, a prestação da garantia deverá ser comprovada no momento da assinatura do contrato. Nas demais modalidades, a comprovação poderá ser realizada em até 05(cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contados da assinatura do contrato;

17.6.3. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do CONTRATO;

17.6.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme disposto no art. 70, §4º, da Lei nº 13.303/2016.

17.7. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.7.1. A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto no art. 69, inciso VII, da Lei nº 13.303/2016.

17.7.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e ampla defesa.

17.7.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, em conformidade com o art. 69, inciso VII, da Lei nº 13.303/2016, quando cabível.

17.7.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18.0 DAS PENALIDADES APLICÁVEIS DURANTE O PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

18.1. O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nº 13.303/2016, nº 10.520/02 e Decreto Estadual nº 42.191, de 1º de outubro de 2015.

18.2. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, e será descredenciado no CADFOR-PE, pelo prazo de até 05(cinco) anos,

sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e das demais cominações legais, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- 18.2.1.** não celebrar o Contrato ou não atender a ordem de serviço quando estes substituírem o instrumento contratual;
- 18.2.2.** deixar de entregar no todo ou em parte a documentação exigida para o certame;
- 18.2.3.** apresentar a documentação exigida para o certame fora do prazo;
- 18.2.4.** apresentar documentação falsa bem como, a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP/MEI;
- 18.2.5.** não manter a proposta;
- 18.2.6.** não cumprir qualquer condição fixada na Lei Federal nº 13.303/2016 e nº 10.520/2002 ou no instrumento convocatório; ou
- 18.2.7.** comportar-se de modo inidôneo;
- 18.2.8.** Cometer fraude fiscal;

18.3. As multas estabelecidas no instrumento convocatório serão aplicadas isolada ou cumulativamente com outras sanções, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis, de acordo com os percentuais fixados para as condutas abaixo elencadas:

- 18.3.1.** Deixar de entregar ou entregar fora do prazo, no todo ou em parte, os documentos exigidos para o certame, após ser convocado: multa de 1%(um por cento) do valor estimado para o item/lote, observado o valor mínimo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e máximo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), por convocação;
- 18.3.2.** Deixar de assinar Contrato de registro de preços, não atender a ordem de serviço quando estes substituírem o instrumento contratual ou não manter a proposta: multa de 2%(dois por cento) do valor estimado para o item/lote, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
- 18.3.3.** Prestar declaração falsa no certame ou apresentar documentação inverídica: multa de 2%(dois por cento) do valor estimado para o item/lote, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
- 18.3.4.** Comportar-se de modo inidôneo ou pelo não cumprimento de qualquer condição fixada nas Leis Federais nº 13.303/2016, nº 10.520/2002 ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1%(um por cento) do valor estimado para o item/lote, observado o valor mínimo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

18.4. Cumulativamente à pena de multa poderá ser aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelos seguintes prazos mínimos, limitados ao prazo máximo de 02(dois) anos:

- 18.4.1.** No cometimento da infração prevista no item 18.2.1: 06(seis) meses;
- 18.4.2.** No cometimento da infração prevista nos itens 18.2.2 e 18.2.3: 01(um) mês;

18.4.3. No cometimento da infração prevista nos itens 18.2.4, 18.2.7 e 18.2.8: 12(doze) meses.

18.4.4. No cometimento da infração prevista nos itens 18.2.5 e 18.2.6: 03(três) meses.

18.5. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhes franqueada vista do processo.

18.6. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá o licitante da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

18.7. As sanções poderão ser majoradas em 50%(cinquenta por cento), em caso de reincidência, devidamente apurada pelo agente ou comissão condutora do processo administrativo de apuração de penalidade – PAAP.

18.7.1. Será caracterizada a reincidência se entre a data da abertura do novo PAAP, por infração do presente edital, e a data do registro de penalização administrativa no CADFOR por condenação da empresa em PAAP anterior, decorrer prazo igual ou inferior a 12(doze) meses.

18.8. Quando ultrapassado o prazo para a caracterização da reincidência descrita no item anterior, será considerada a existência de antecedentes da empresa sob análise se forem verificados registros de penalização administrativa no CADFOR, por condenação da empresa em PAAP anterior, no prazo de até 03(três) anos, contados da data da abertura do novo PAAP.

18.8.1. Em sendo configurada a presença de antecedentes nas condições acima descritas, as penas poderão ser aumentadas em $\frac{1}{4}$.

18.9. As infrações cometidas na execução contratual serão penalizadas conforme penalidades previstas no instrumento competente.

18.10. Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), o órgão processante encaminhará a documentação correspondente às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

18.11. As penalidades relativas à formalização e execução contratual constarão da minuta do Contrato, anexa ao presente Edital.

19.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 62 da Lei nº 13.303/2016.

19.1.2. A anulação do Pregão induz à do Contrato.

19.1.3. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

19.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.3. A participação da licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Edital.

19.4. Em caso de comprovação de que o fornecimento prestado difere em qualquer aspecto do fornecimento contratado, a Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do fornecimento tem lhe causado.

19.5. A Contratada fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

19.6. A Comissão de Licitação/Pregoeiro não se responsabilizará por informações que não lhe forem entregues ou que forem apresentadas em desacordo com este item.

19.7. As solicitações de cópia(s) de quaisquer documentos do processo deverão ser apresentadas por escrito, diretamente à Comissão de Licitação/Pregoeiro, com antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas para a sua disponibilização, nos termos da lei que rege as licitações.

19.8. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo I.A – Modelo de Proposta de Preços;
- c) Anexo I.B – Modelo de Declaração de Vistoria Técnica;
- d) Anexo II - Minuta de Contrato;
- e) Anexo III - Declaração de cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- f) Anexo IV – Declaração de que não emprega menor de idade e;
- g) Anexo V – Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual

19.9. Os casos omissos neste edital serão decididos com base na Lei nº 13.303/2016, Lei nº 10.520/2002 e demais normas que regem a matéria.

19.10. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Grande Recife Consórcio de Transporte Metropolitano – CTM , sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

20.0 DO FORO

20.1. Fica eleito o foro do Recife- PE para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Recife, 01 de Novembro de 2019.

Alexandro de Lima Leite
Pregoeiro

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução on-line para gestão da confecção, emissão e entrega de carteira de identidade estudantil – CIE, física e/ou digital, para os estudantes do Estado de Pernambuco, envolvendo hardware, software e serviços correlatos, necessários à implantação e sustentação da solução, nas quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, pela vigência inicial de 12 (doze) meses.

1.2. As pessoas beneficiadas pela Carteira de Estudante, referente a meia-passagem e meia-entrada pagam metade do preço, no **transporte público de Pernambuco** e do ingresso efetivamente cobrado do público em geral nos seguintes eventos realizados em todo território nacional:

- **Meia Passagem do Transporte Público;**

- Salas de cinema;
- Cineclubes;
- Teatros;
- Espetáculos musicais;
- Circo;
- Eventos educativos;
- Eventos esportivos;
- Eventos de lazer e de entretenimento.

Obs: esse benefício não será cumulativo com quaisquer outras promoções e convênios e não se aplica ao valor dos serviços adicionais eventualmente oferecidos em camarotes, áreas e cadeiras especiais.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Objetivo

2.1.1. Este certame busca implementar a Modernização da Gestão de Carteiras de Identidade Estudantil – CIE no Estado de Pernambuco, através da aquisição de uma solução pautada em plataforma tecnológica, “PRONTA” e com maturidade reconhecida, ou seja, uma solução de gestão, com todos serviços necessários à sua implantação e sustentação, visando atender de maneira ágil, eficaz e satisfatória, todos os estudantes do Estado de Pernambuco.

2.1.2. Essa contratação tem como objetivo prover a emissão e entrega das carteiras de identidade estudantil – CIE, física e/ou digital, por meio de plataforma tecnológica, em ambiente corporativo centralizado, com capacidade de gerir todos os dados, informações, documentos, processos, atividades e indicadores (operacionais e administrativos), relacionados ao estudante, unidades de ensino e órgãos público educacional, de forma ágil e on-line, em ambiente interno e externo por meio de plataforma WEB, com total sigilo e segurança do fluxo informacional, desenvolvendo assim uma gestão célere, eficiente e transparente, com decisões rápidas e estratégicas.

2.1.3. O quantitativo estimado para confecção das carteiras de estudante foi baseado nas solicitações dos anos anteriores, conforme informação da Gerência de Comercialização.

2.2. Situação Atual

2.2.1. Em 2012, o Grande Recife Consórcio de Transporte adotou um sistema totalmente informatizado para a solicitação das Carteiras de Identidade Estudantil, com o objetivo de simplificar o processo e garantir mais agilidade, segurança e facilidade para os estudantes e escolas, quanto ao processamento dos pedidos, emissão e entrega das CIEs, pela internet. Criando-se um canal absolutamente seguro entre escola, aluno e o Grande Recife. Cabendo observar que atualmente a CIE é física, confeccionada em material de PVC.

2.2.2. Ocorre que apenas uma pequena parcela dos estudantes emitiu e utiliza a CIE. Pesquisas demonstraram que esse baixo índice de emissão da CIE ocorreu pela limitação de estudantes e dificuldade de deslocamento dos mesmos para retirar as CIE no posto do Consórcio de Transporte da Região Metropolitana – CTM, responsáveis pelas entregas das CIEs físicas, tornando inviável processar esse volume de informações dispersas sem suporte de um sistema informatizado e/ou plataforma tecnológica, que possa oferecer velocidade, segurança, praticidade e economicidade, a todos os agentes envolvidos nas suas operações.

2.2.3. A confecção das CIEs é suportada por informações das escolas, estudante e órgãos públicos, tão intimamente relacionadas, de tal forma que o seu controle se torna impossível sem que tudo seja processado dentro de um mesmo sistema. Destacando que o serviço de emissão das CIEs engloba: a captura das informações, a confecção das carteiras de identidade estudantil, entrega ao CTM e o gerenciamento de todo o processo.

2.2.4. Diante do cenário retratado, e da diversidade de agentes envolvidos, resta evidente que a melhor forma para de acesso é via web, em uma plataforma tecnológica, que centralize e processe todas as informações necessárias ao processo de emissão da CIE, permitindo que as CIEs sejam disponibilizadas.

2.2.5. Sendo assim, resta evidente que a atual solução é insuficiente para atender os estudantes, considerando que a atual plataforma disponibiliza apenas a CIE física, o que traz grande dificuldade aos estudantes, devido a necessidade de retirá-la no posto do Consórcio de Transporte da Região Metropolitana – CTM, responsável pela entrega.

2.3. Resultados a Serem Alcançados

2.3.1. A “solução de gestão da emissão de carteira de identidade estudantil” deverá ser capaz de gerir de forma integrada os macroprocessos que envolvem o processo, desde a solicitação até a entrega, ou liberação, da CIE ao aluno, passando pelas escolas e órgãos de governo.

2.3.2. A solução também deverá disponibilizar a CIE na versão física e na versão digital on-line, denominada de e-CIE, além indicadores que permitam monitorar e avaliar todo o processo, com total transparência garantido o cumprimento e o acompanhamento dos objetivos estabelecidos, além de permitir que:

- 2.3.2.1.** Os estudantes façam a solicitação da Carteira de Identidade Estudantil, de forma prática e facilitadas, através de aplicação web, em formato digital, chamando a mesma de e-CIE;
- 2.3.2.2.** Proporcionar uma grande comodidade ao estudante e economia, com a diminuição de custos com impressão.
- 2.3.2.3.** A utilização mais eficiente e sustentável de recursos públicos – o que, mais do que nunca, merece a nossa atenção, bem como o favorecimento do estudante, com a eliminação da necessidade de emissão de segunda via da CIE extraviada ou danificado, no caso de o estudante optar pela e-CIE (versão digital de CIE).
- 2.3.2.4.** Economia de tempo, evitando-se deslocamentos aos postos da CTM.
- 2.3.2.5.** As instituições de ensino possam validar as informações prestadas pelos estudantes e manter as informações referente a frequência.
- 2.3.2.6.** O CTM tenha acesso às informações dos estudantes que estejam com a CIE dentro da validade.
- 2.3.2.7.** As instituições do comércio possam verificar a autenticidade das CIEs, através de aplicação web ou QRcode, existente tanto na versão física da CIE quanto na versão digital.
- 2.3.2.8.** Os estudantes, que tenham a solicitação aprovada e a taxa de emissão da CIE paga, para versão digital, tenham acesso a CIE através de aplicativo (app) disponibilizado tanto para dispositivos Android quanto para dispositivos IOS.
- 2.3.2.9.** Todos os entes envolvidos no processo de solicitação da CIE tenham acesso ao andamento do processo de solicitação da CIE.
- 2.3.2.10.** Os estudantes possam solicitar 2ª via da CIE, tanto pelo aplicativo mobile quanto pela aplicação web.
- 2.3.2.11.** Diminuir o tempo, custos e o quantitativo de pessoas envolvidas nos processos de negócio relacionados;
- 2.3.2.12.** Diminuir tempo e custos para a contratação de materiais, obras e serviços;
- 2.3.2.13.** Permitir que todos os estudantes tenham acesso a CIE, sem a necessidade de deslocamento por grandes distancias.
- 2.3.2.14.** Aumentar a eficiência e transparência com a desburocratização.

- 2.3.2.15.** Permitir automatização dos processos e melhoria da gestão, estruturando as informações em Sistema com acompanhamento para os principais envolvidos.
- 2.3.2.16.** Permitir o acesso a documentos e informações via Internet de qualquer lugar do mundo para rápidas tomadas de decisão.
- 2.3.2.17.** Garantir a segurança, autenticidade, integridade, não-repúdio, confiabilidade, impossibilidade de retroagir no tempo e minimização de fraudes.
- 2.3.2.18.** Reduzir custos com geração, armazenagem e movimentação de documentos/processos em formato papel, passando a trabalhar com o documento eletrônico;

2.3.3. Justificativa da solução escolhida

- 2.3.3.1.** A opção por uma solução tecnológica com disponibilização de CIE, tanto física como digital, fundamenta-se no objetivo de atender a todos os estudantes matriculados na região metropolitana do Recife.
- 2.3.3.2.** A disponibilização da CIE digital e física, além da disponibilização de totens de atendimento, visam aumentar exponencialmente o alcance dos estudantes, sem a necessidade de deslocamentos por longas distancias, com qualidade, agilidade e maior nível de segurança, dentre os quais estão:
- 2.3.3.3.** Melhorar a qualidade e o acesso às CIEs físicas, com a adoção de totens de atendimento em locais chaves da região metropolitana de Recife;

3. DO VALOR

3.1. lote único:

- 3.1.1.** O valor estimado para a pretensa contratação será originado através de cotações de preços no PE INTEGRADO e incluso na respectiva Solicitação de Compras, que será acostada ao presente processo.

SERVIÇO CONTINUADO – MENSAL							
ITEM	E-FISCO	DESCRIÇÃO	QTD	Métrica	Valor Unitário	Valor Total Mens	Valor Total Anual
1	505976-3	Locação de Solução WEB para Gestão de Workflow da Confeção da Carteira de Identificação Estudantil com hardware e software	01	Serviço	R\$ 28.950,00	R\$ 28.950,00	R\$ 347.400,00
2	505884-8	Locação Mensal de Totem de autoatendimento, Touch LCD 18" para emissão da Carteira de Identificação Estudantil,	04	Serviço	R\$ 2.397,50	R\$ 9.590,00	R\$ 115.080,00
SERVIÇOS SOB DEMANDA							
ITEM	E-FISCO	DESCRIÇÃO	QTD	UND	Valor Unitário	Valor Total	
3	400856-1	Serviço de emissão e confecção da carteira de Identificação Estudantil, em cartão PVC policromático (CIE) e em versão digital (e-CIE).	350.000	unidade	R\$ 5,66	R\$ 1.983,345	
4	336500-0	Serviço de implementação, envolvendo: serviço técnico de implantação; serviço de suporte técnico; serviços treinamento; e serviço de apoio.	2.500	UST	R\$ 63,50	R\$ 158.750,00	
VALOR TOTAL						R\$ 2.604.575,00	

** UST – Unidade de Serviço Técnico.

4. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO – (ITEM 1 - tabela de preço).

4.1. Introdução

A CONTRATADA deverá prover uma solução completa e integrada, na WEB, para a gestão de todo o processo de confecção da CIE. A solução deve ser composta de todo hardware e software necessários para abranger os diferentes atores do processo como CTM, Alunos, Escolas, Órgãos Gestores e integração de dados. A solução deverá possibilitar que as escolas enviem as informações dos alunos matriculados para a base de dados da solução e que os alunos em área própria possam conferir seus dados e indicar possíveis correções para que as escolas validem. Os alunos ainda podem fazer o upload de sua foto ou capturar on-line sua imagem. Após gerar e pagar sua taxa o aluno poderá indicar onde deseja retirar sua carteira, no posto do CTM ou no Totem de autoatendimento. O processo de confecção que poderá ser acompanhado através de fluxo atualizado na sua área de acesso na internet ou no aplicativo móvel. No caso da CIE digital, o aluno passa a ter acesso aos seus dados, no aplicativo mobile, após o processamento do pagamento da taxa.

A solução deverá possuir: Gestão de Workflow, Aplicativo para Dispositivo Móvel (app) e Módulo de Atendimento Presencial.

4.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- 4.2.1. O software da solução deve ser fornecido na WEB, incluindo-se hospedagem, licenciamento e infraestrutura de servidores na modalidade Software como Serviço (SaaS).
- 4.2.2. Deve possuir arquitetura originalmente WEB sem a necessidade de instalação de aplicativo ou emulador para a utilização dos seus módulos.
- 4.2.3. Deve também possuir navegabilidade característica de sistemas WEB com a possibilidade de trabalhar em várias instâncias ou janelas ao mesmo tempo.

4.3. GESTÃO DO WORKFLOW DA CIE

4.3.1. O sistema deverá ser composto dos seguintes módulos: aluno, escola, órgão gestor e gestão do processo todos devidamente integrados.

4.3.2. Módulo Aluno – O módulo deverá permitir ao aluno:

4.3.2.1. Módulo WEB

- 4.3.2.1.1.** Ver todas as informações prestadas pela escola a seu respeito;
- 4.3.2.1.2.** Verificar a exatidão dos seus dados pessoais e sua foto se houver;
- 4.3.2.1.3.** Funcionalidade que permite o upload da sua foto;
- 4.3.2.1.4.** Possuir validações on-line do arquivo enviado para enquadramento de regras para foto de documentos como: fundo preferencialmente branco, sem óculos, sem boné, frontal, única pessoa na foto, sem quaisquer adereços que possam atrapalhar a identificação;
- 4.3.2.1.5.** Possuir funcionalidade que permita a análise das fotos por parte de equipe de retaguarda podendo rejeitar a foto enviada;
- 4.3.2.1.6.** Possuir funcionalidade para captura de imagem on-line;
- 4.3.2.1.7.** Enviar para o aluno por e-mail ou SMS sobre o andamento do seu processo desde que cadastrado por ele;
- 4.3.2.1.8.** Emitir o seu boleto de pagamento com os dados e foto inseridos pela escola;
- 4.3.2.1.9.** Verificar o andamento da solicitação da sua carteira;
- 4.3.2.1.10.** Solicitar pelo site primeira e segunda via de sua carteira;
- 4.3.2.1.11.** Após o processamento da taxa referente a solicitação da Carteira de Identificação Estudantil - CIE, o aluno terá o direito de emitir a CIE na versão física, em PVC, e a digital (e-CIE), disponível através do aplicativo para dispositivo móvel.

4.3.3. Módulo Escola – O módulo deverá permitir aos representantes das escolas:

- 4.3.3.1.** Confirmar ou cancelar o registro do aluno;
- 4.3.3.2.** Cadastrar dados e fotos dos alunos; Alterar dados e fotos dos alunos;
- 4.3.3.3.** Realizar a importação dos dados dos alunos para confirmação/cadastramento via banco de dados no formato CSV, XLS ou XML;
- 4.3.3.4.** Atualizar o cadastro da escola;
- 4.3.3.5.** Cadastrar os representantes junto ao CTM;
- 4.3.3.6.** Receber as carteiras e emitir recibos;
- 4.3.3.7.** Acompanhar o status da confecção das carteiras da sua escola;
- 4.3.3.8.** Receber aviso quando existem carteiras disponíveis;
- 4.3.3.9.** Emitir relatórios com as informações pertinentes a escola designada pelo CTM;
- 4.3.3.10.** Solicitar mudança de escola;
- 4.3.3.11.** Funcionalidade de Importar Alunos - O arquivo deve estar em Excel e as colunas conforme o relatório completo. O sistema deve gerar alerta que avise se não estiver no padrão para a importação.

4.3.4. Módulo Órgão Gestor Educacional – O módulo deverá permitir aos gestores educacionais (GRES):

- 4.3.4.1. Validar as escolas;
- 4.3.4.2. Autorizar os novos cursos;
- 4.3.4.3. Consultar as escolas pendentes de validação;
- 4.3.4.4. Emitir os relatórios com informação pertinente ao Órgão Gestor Educacional designado pelo CTM;
- 4.3.4.5. Os relatórios devem conter as seguintes informações:
 - 4.3.4.5.1. Relatório Completo - Todos os dados completos dos estudantes em Excel;
 - 4.3.4.5.2. Relatório Básico - Dados importantes em Excel para impressão da carteirinha sem a foto;
 - 4.3.4.5.3. Exportar Impressão - Dados em Excel com foto para envio a gráfica ou impressão interna.
- 4.3.4.6. Incluir Aluno - Inclusão de estudante manualmente caso ele não tenha feito a solicitação online;
- 4.3.4.7. A formatação de relatórios pode ser alterada conforme melhor para a empresa que fará o controle. Desde campos, tabelas, Dados solicitados etc.;
- 4.3.4.8. Cadastrar representantes dos Órgãos gestores;
- 4.3.4.9. Editar/alterar dados da escola.

4.3.5. Módulo de Gestão do Processo – O módulo deverá permitir ao gestor do processo (CTM):

- 4.3.5.1. Cadastrar as escolas, órgãos educacionais, ensino/cursos;
- 4.3.5.2. Alterar os dados da escola, ensino/cursos;
- 4.3.5.3. Alterar os dados e fotos dos alunos;
- 4.3.5.4. Solicitar as segundas vias de carteiras;
- 4.3.5.5. Gerenciar o processo de emissão e pagamento de boletos;
- 4.3.5.6. Gerenciar os repasses as outras entidades envolvidas no processo controlando as transferências de recurso realizadas e eventuais saldos a pagar em modelo de conta corrente:
 - 4.3.5.6.1. Lançamento de repasses com código da instituição, valor, data, código da transação bancária, usuário;
 - 4.3.5.6.2. Relatório/Consulta com filtro por período e por instituição que exiba a movimentação de crédito e débito para aquela instituição;
 - 4.3.5.6.3. Log de operações realizadas neste módulo.
- 4.3.5.7. Possuir funcionalidade para integração com movimento bancário padrão cnab400;
- 4.3.5.8. Acompanhar a validação das escolas;
- 4.3.5.9. Acompanhar a confecção das carteiras;
- 4.3.5.10. Gerenciar a entrega das carteiras às escolas;
- 4.3.5.11. Rastrear qualquer atividade executada pelos agentes no sistema;
- 4.3.5.12. Possuir webservice para consumo dos dados referentes aos alunos e escolas cadastrados no sistema por parte da empresa responsável pelo carregamento do VEM Estudantil;
- 4.3.5.13. Emitir relatórios com informações dos alunos, escolas, órgãos gestores e gestão financeira;

- 4.3.5.14. Cadastrar, alterar e bloquear os usuários e perfis do sistema;
- 4.3.5.15. Conter no sistema FALE CONOSCO para que seja feito contato entre os agentes envolvidos;
- 4.3.5.16. Ter recurso de troca de mensagens entre os agentes envolvidos, no estilo de e-mail, ou seja, as mensagens ficam guardadas em caixas postais;
- 4.3.5.17. Disponibilizar no sistema contato com suporte técnico da CONTRATADA para solicitações de ajustes para melhor otimização do sistema dentro do prazo de garantia;
- 4.3.5.18. Receber e processar de maneira automática os arquivos de retorno das instituições bancárias que receberão os pagamentos pelas carteiras de identificação estudantil;
- 4.3.5.19. Gerar senha provisória para as escolas, representantes de escolas, órgãos gestores e usuários do módulo gestor de processo;
- 4.3.5.20. Gerar login e senha provisória para as escolas novas e representantes logo após ter sido concluído o cadastramento da escola nova que deverão mudar sua senha no primeiro login;
- 4.3.5.21. Disponibilizar o recurso de Auditoria (log das operações) para o CTM, Diretores de Escolas e Órgãos Gestores Educacionais;
- 4.3.5.22. As CIEs liberadas pelo fluxo do processo deverão ser encaminhadas automaticamente para a gráfica em remessas controladas por lotes.

4.3.6. Módulo de Confeção e Entrega – O módulo deverá permitir ao CTM:

- 4.3.6.1. Confeccionar as carteiras a partir das informações de pagamento;
- 4.3.6.2. Gerenciar a logística de entrega da gráfica para GCOM/CTM incluindo como pendente um lote até que seja liberado pela GCOM/CTM;
- 4.3.6.3. Comprovar a entrega das carteiras pela CONTRATADA na GCOM/CTM;
- 4.3.6.4. A interface com a gráfica deverá ser tal que repasse as seguintes informações:
 - 4.3.6.4.1. CÓDIGO DA ESCOLA: campo numérico;
 - 4.3.6.4.2. CÓDIGO DO ESTUDANTE: campo numérico;
 - 4.3.6.4.3. NOME DO ALUNO: campo alfabético, sem acentuação, em maiúsculas;
 - 4.3.6.4.4. INSTITUIÇÃO DE ENSINO: campo alfa numérico, sem acentuação, em maiúsculas;
 - 4.3.6.4.5. NOME DO PAI OU REPRESENTANTE: campo alfabético, sem acentuação, em maiúsculas;
 - 4.3.6.4.6. NOME DA MÃE: campo alfabético, sem acentuação, em maiúsculas;
 - 4.3.6.4.7. SÉRIE / ANO / ENSINO: campo alfanumérico, sem acentuação, em maiúsculas;
 - 4.3.6.4.8. DATA DE NASCIMENTO: campo de data;
 - 4.3.6.4.9. CPF: campo numérico com a seguinte máscara: 999.999.999-99
 - 4.3.6.4.10. QRCODE: campo deve ser visível na CIE e deve possibilitar a validação da autenticidade;
- 4.3.6.5. Possibilitar a confecção das carteiras em Totem de autoatendimento, caso seja essa a opção do aluno no momento da solicitação da carteira.

- 4.3.6.6.** Características mínimas do cartão PVC para confecção das carteiras:
- 4.3.6.6.1.** Cartão pré impresso – 4 cores – ISSO CR-80 0,76MM (30mil) 0,86mm X 0,54mm;
 - 4.3.6.6.2.** Cartão pré impresso em PVC, com alta qualidade para impressões com design sofisticado, com alta resolução de imagens, códigos e textos;
 - 4.3.6.6.3.** Plástico laminado, ideal para personalização nas impressoras de termo transferência. Com padrão ISO CR80 que estabelece especificações de tamanho e qualidade do produto, os cartões de PVC permitindo impressão dados variáveis frente e verso, colorida ou monocromática.

4.4. APLICATIVO PARA DISPOSITIVO MÓVEL PARA USO DO ALUNO:

- 4.4.1.** Possuir versão Android 3.0 ou superior e IOS 7 ou superior;
- 4.4.2.** Ver todas as informações prestadas pela escola a seu respeito;
- 4.4.3.** Área no aplicativo para avisos e alertas;
- 4.4.4.** No caso de o aluno optar por retirar a sua carteira de estudante no CTM, registrar o número, data e hora da sua senha de atendimento e avisar da proximidade do compromisso;
- 4.4.5.** Função de push, desde que autorizada pelo o usuário, para avisos sobre renovação, convênios, dentre outros a serem definidos pelo CTM;
- 4.4.6.** Possuir funcionalidade para leitura de QRCODE impresso na carteira de identificação estudantil;
- 4.4.7.** Verificar a exatidão dos seus dados pessoais e sua foto, podendo fazer a troca da foto com posterior validação da escola;
- 4.4.8.** Emitir o seu boleto de pagamento com os dados e foto inseridos pela escola;
- 4.4.9.** Verificar o andamento da solicitação da sua carteira;
- 4.4.10.** Solicitar primeira e segunda via de sua carteira;
- 4.4.11.** Geração e visualização da e-CIE (Carteira de identificação Estudantil Digital);
- 4.4.12.** Consultar sempre que acionado se o registro permanece válido para aquele estudante;
- 4.4.13.** Área de consulta dos dados cadastrados;
- 4.4.14.** Gerar estatísticas de acesso e uso para consulta exclusiva da CTM no módulo gestão de workflow.

4.5. MÓDULO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL

- 4.5.1.** O módulo para atendimento presencial deverá ser único e integrado composto de hardware e software para ambientes de atendimento ao público presencial. Deverá possuir no mínimo 02 terminais de autoatendimento para emissão de senha e 02 painéis de chamada com PC acoplado conforme descrito nos itens 4.5.6.e 4.5.7 respectivamente. Os equipamentos serão instalados na sede de entrega da CIE do CTM.

Quanto ao Software:

4.5.2. TRIAGEM

- 4.5.2.1.** Poderá ser utilizado por recepcionista que fará a triagem e emissão da senha de atendimento para a pessoa que solicita atendimento, permitindo que o atendimento seja personalizado por tipo de serviço e prioridades de atendimento previstas em lei;
- 4.5.2.2.** Possuir na impressão da senha de atendimento, no mínimo, as seguintes informações: número da senha de atendimento, data e hora do atendimento desejado, data e hora que foi realizado o agendamento, nome da unidade, telefone da unidade, serviço desejado, número do processo (caso esteja habilitado para unidade), dados do Representante (nome, CPF, telefone e e-mail), código para cancelamento e observações gerais da Unidade;
- 4.5.2.3.** Permitir configuração específica de mensagem a ser exibida na senha de atendimento; deve possuir campo e configuração específica para o usuário informar o número do processo que se refere o agendamento quando for o caso;
- 4.5.2.4.** Permitir reimpressão da senha de atendimento, pelo próprio usuário, a partir dos dados de: Unidade, CPF e data do agendamento;
- 4.5.2.5.** Os serviços que serão disponibilizados na Triagem deverão ser configurados individualmente e por unidade.

4.5.3. AGENDAMENTO ON-LINE NA INTERNET

- 4.5.3.1.** O agendamento on-line, deverá ser exibido de forma automática para o estudante que escolher retirar sua carteira na unidade da CTM sendo totalmente integrado com a solução de workflow, inclusive mantendo mesmo padrão de telas e acessibilidade. Com isso o estudante poderá escolher ser atendido na data e hora da sua preferência, evitando esperas prolongadas. Esta opção permite o planejamento adequado e antecipado do atendimento pelos gestores, bem como, possibilita prever a carga diária de atendimento na instituição;
- 4.5.3.2.** Para data e hora escolhidos pelo estudante dentro de uma agenda pré-definida pela Unidade de Atendimento;
- 4.5.3.3.** Possuir um cadastro de documentos necessários para cada serviço (checklist);
- 4.5.3.4.** Permitir a configuração de disponibilidade das vagas por Dia, Serviço e Tipo de Serviço, auxiliando ao gestor uma melhor performance para gerir as vagas:
- 4.5.3.4.1.** Vagas por Dia: o gestor deverá definir a quantidade de vagas que serão disponibilizadas para agendamento dos Serviços que estão liberados para esta finalidade, bem como o tempo em minutos para

cada atendimento, desta forma o sistema deverá distribuir de forma automática a quantidade de vagas para cada horário, conforme expediente da unidade;

- 4.5.3.4.2.** Vagas por Serviço: o gestor deverá definir a quantidade de vagas que serão disponibilizadas para agendamento para cada Serviço que estiver liberado para esta finalidade, bem como o tempo em minutos para cada atendimento por Serviço, desta forma o sistema deverá distribuir de forma automática a quantidade de vagas para cada horário e Serviço, conforme expediente da unidade;
- 4.5.3.4.3.** Vagas por Tipo de Serviço: o gestor deverá definir a quantidade de vagas que serão disponibilizadas para agendamento para cada Tipo de Serviço que estiver liberado para esta finalidade, bem como o tempo em minutos para cada atendimento por Tipo de Serviço, desta forma o sistema deverá distribuir de forma automática a quantidade de vagas para cada horário e Tipo de Serviço, conforme expediente da unidade.
- 4.5.3.5.** Permitir o cancelamento do agendamento, pelo próprio usuário, a partir dos dados de: CPF ou código, número da senha de atendimento, código de cancelamento e data do agendamento;
- 4.5.3.6.** Exigir, ao acessar o sistema de agendamento, a confirmação de que o usuário não é uma máquina, utilizando tecnologia CAPTCHA (Um teste CAPTCHA consiste em duas partes simples: uma sequência de letras e/ou números gerada aleatoriamente que aparece sob a forma de imagem distorcida, e uma caixa de texto. Para passar no teste e provar sua identidade humana, basta digitar na caixa de texto os caracteres que você vê na imagem);
- 4.5.3.7.** Prover, obrigatoriamente, o endereço de acesso na Internet através de uma URL, ao invés do endereço de IP, visto que haverá chamada nos portais do CONTRATANTE para chamada do sistema;
- 4.5.3.8.** Permitir que o cabeçalho e rodapé do site sejam configuráveis, conforme o padrão vigente do CONTRATANTE, onde a arte deve ser encaminhada pelo setor competente;
- 4.5.3.9.** Possuir cadastro de feriado, onde durante programação do agendamento, caso exista feriado, este dia deve ficar indisponível para agendamento;
- 4.5.3.10.** Possuir configuração para limitar a quantidade de agendamento diário;
- 4.5.3.11.** Possuir gerenciamento de CPF/identificação do estudante solicitante onde, se ele não comparecer a uma quantidade definida de agendamentos, será bloqueado automaticamente, sendo impedido de realizar novos agendamentos até que seja liberado pelo gestor;
- 4.5.3.12.** Permitir configurar as orientações de uso do sistema na tela inicial do agendamento;
- 4.5.3.13.** Deve imprimir senha de atendimento com os mesmos dados, características e funcionalidades daquelas impressas na Triagem;

4.5.3.14. Permitir que os Serviços que serão disponibilizados para agendamento sejam configurados individualmente e por unidade;

4.5.3.15. Deve permitir integração com o aplicativo móvel conforme item 4.4.

4.5.4. AUTOATENDIMENTO

4.5.4.1. Este módulo deverá funcionar nos Terminais de autoatendimento descritos nos itens 4.5.6 deste Termo de Referência e possibilitará ao estudante que busca atendimento, autonomia e praticidade na escolha do serviço a ser atendido e rapidez na impressão da senha de atendimento.

4.5.4.2. EMISSÃO DE SENHAS DE ATENDIMENTO

4.5.4.2.1. Deve prever as prioridades previstas em lei;

4.5.4.2.2. Deve estar preparada para deficientes auditivos;

4.5.4.2.3. Os serviços que serão disponibilizados para autoatendimento deverão ser configurados individualmente;

4.5.4.2.4. Deve imprimir senha de atendimento com os mesmos dados, características e funcionalidades daquelas impressas na Triagem;

4.5.4.2.5. Permitir reimpressão da senha de atendimento, pelo próprio usuário, a partir dos dados de: CPF, número de protocolo e data do agendamento;

4.5.4.2.6. Deve ser integrado com a base de dados on-line que está em produção, através de tecnologia SSA, com integração automática via internet;

4.5.4.2.7. Ao iniciar a senha, a mesma deverá ser incluída na lista da triagem, sendo encaixada conforme sua prioridade de atendimento, utilizando-se das mesmas regras da Triagem;

4.5.4.2.8. Não deverá possuir base de dados interna, bem como armazenar informações no computador.

4.5.4.3. PAINEL ELETRÔNICO

4.5.4.3.1. Deverá ser acionado automaticamente quando o Atendente chamar o próximo da Fila;

4.5.4.3.2. Deverá possibilitar configuração por Unidade;

4.5.4.3.3. Deverá exibir, no mínimo, as seguintes informações no painel:

4.5.4.3.4. Número da Senha atual;

- 4.5.4.3.5.** Listagem das últimas 05 Senhas Chamadas, exibindo número da mesa;
- 4.5.4.3.6.** Nome do serviço da Senha;
- 4.5.4.3.7.** Indicar se prioritário ou Normal;
- 4.5.4.3.8.** Letreiro digital, parametrizável por Unidade.
- 4.5.4.3.9.** Deverá permitir configurar exibição de notícias no rodapé do painel, através de RSS, parametrizável por Unidade, podendo informar vários endereços de RSS;
- 4.5.4.3.10.** Deverá permitir exibição de Vídeo institucional;
- 4.5.4.3.11.** Deverá possibilitar utilizar vários painéis na mesma unidade, configurando o serviço que deverá ser exibido no painel, através de configuração do IP e serviços vinculados;
- 4.5.4.3.12.** A comunicação entre o servidor de banco de dados e aplicação deverá ser através de webservice e on-line;
- 4.5.4.3.13.** Deverá possuir opção da exibição da senha através de Voz;
- 4.5.4.3.14.** Deverá exibir alerta sonoro quando houver chamada pelo atendente;
- 4.5.4.3.15.** Deverá possuir indicador visual se a conexão entre o webservice e o banco de dados na internet está ativa, com funcionalidade de tentativa de conexão com temporizador configurável.

4.5.4.4. ATENDIMENTO

- 4.5.4.4.1.** Deverá possuir as seguintes funcionalidades:
 - 4.5.4.4.1.1.** Informar em qual mesa irá prestar o atendimento, conforme cadastro das mesas da unidade;
 - 4.5.4.4.1.2.** Iniciar o atendimento para as senhas em aberto;
 - 4.5.4.4.1.3.** Chamar o próximo da fila de espera o que aciona o painel automaticamente;
 - 4.5.4.4.1.4.** Erro de triagem;
 - 4.5.4.4.1.5.** Não comparecimento;
 - 4.5.4.4.1.6.** Função de Encaminhamento onde, após iniciar o atendimento, caso exista outro serviço a ser realizado que o atendente não esteja configurado para atendimento, poderá realizar encaminhamento para o serviço desejado, onde o estudante voltará para fila aguardar sua chamada com a mesma senha;
 - 4.5.4.4.1.7.** Possuir opção de exibir a quantidade de senhas cadastradas para os serviços que o atendente está configurado;

- 4.5.4.4.1.8.** Caso a fila de atendimento esteja vazia, o sistema deverá encaminhar automaticamente a próxima senha cadastrada sem necessidade de chamada pelo atendente;
- 4.5.4.4.1.9.** O atendente só saberá o serviço a ser atendido após chamar a próxima senha, momento em que os dados deverão ser exibidos;
- 4.5.4.4.1.10.** Caso esteja parametrizado, deverá informar a justificativa do tempo excedido no atendimento, de acordo com tempo pré-cadastrado para realizar o serviço;
- 4.5.4.4.1.11.** Possibilitar ao atendente consultar os seus atendimentos já realizados;
- 4.5.4.4.1.12.** Permitir ao atendente visualizar seus dados cadastrais, tais como, login, número da mesa de atendimento, se atende senhas de prioridade, se atende senhas proveniente do agendamento web;

4.5.4.5. GERÊNCIA DE ATENDIMENTO

4.5.4.5.1. Este módulo deve permitir:

- 4.5.4.5.1.1.** Deverá exibir toda a movimentação das senhas que estão tramitando no dia, com as seguintes informações: quantidade de senhas abertas, quantidade de senhas atendidas, quantidade de senhas na espera.
- 4.5.4.5.1.2.** Controle do tipo de serviço;
- 4.5.4.5.1.3.** Perfis exclusivos para cada tipo de serviço;
- 4.5.4.5.1.4.** Visualização das senhas de atendimentos, chamadas e ré-chamadas das senhas de atendimentos no painel;
- 4.5.4.5.1.5.** Anulação de senhas de atendimentos;
- 4.5.4.5.1.6.** Classificação de senhas de atendimentos como retorno;
- 4.5.4.5.1.7.** Reenvio de senhas de atendimentos para outros perfis de serviço;
- 4.5.4.5.1.8.** Informação de todos os serviços que estão sendo atendidos para cada senha de atendimento emitida;
- 4.5.4.5.1.9.** Comunicação via CHAT;
- 4.5.4.5.1.10.** Todas as senhas deverão ser exibidas através do tipo de serviço, atendente e serviço, informando o tempo pertinente para cada grupo de informação.

4.5.4.6. ADMINISTRATIVO

4.5.4.6.1. Permitir ao administrador configurar, cadastrar e alterar parâmetros e realizar os cadastros necessários ao funcionamento do sistema. Tais como:

- 4.5.4.6.1.1.** Cadastro de Atendentes;
- 4.5.4.6.1.2.** Cadastro de setores;
- 4.5.4.6.1.3.** Cadastros de grupos de serviços;
- 4.5.4.6.1.4.** Cadastro de serviços;
- 4.5.4.6.1.5.** Cadastro de pré-requisitos dos serviços;
- 4.5.4.6.1.6.** Cadastro dos motivos dos tempos excedidos;
- 4.5.4.6.1.7.** Cadastro dos motivos de ausência dos atendentes;
- 4.5.4.6.1.8.** Cadastro dos motivos de retorno;
- 4.5.4.6.1.9.** Cadastro de locais de atendimento;
- 4.5.4.6.1.10.** Cadastro dos painéis;
- 4.5.4.6.1.11.** Configuração dos perfis de acesso aos módulos do sistema;
- 4.5.4.6.1.12.** Configuração das metas dos indicadores de qualidade.

4.5.4.7. GERENCIAMENTO

4.5.4.7.1. Permitir visualizar em tempo real, através de relatórios e telas de gerenciamento, o total funcionamento do sistema, detalhando as informações necessárias à gestão e o acompanhamento do atendimento da agência. Tais como:

- 4.5.4.7.1.1.** Monitorar desempenho dos Atendentes;
- 4.5.4.7.1.2.** Monitorar locais de atendimento como setores e salas;
- 4.5.4.7.1.3.** Monitorar painel de indicadores de qualidade;
- 4.5.4.7.1.4.** Relatório da unidade;
- 4.5.4.7.1.5.** Relatório de tipo de serviço;
- 4.5.4.7.1.6.** Relatório de filas de serviço contendo serviço e senhas emitidas na espera;
- 4.5.4.7.1.7.** Relatório de setores e salas;
- 4.5.4.7.1.8.** Relatório de atendentes contendo unidade pertencente e nome do atendente;
- 4.5.4.7.1.9.** Relatório motivos retornos;
- 4.5.4.7.1.10.** Relatório motivos tempos excedidos;
- 4.5.4.7.1.11.** Relatório de fluxo horário contendo o ano, mês, dia e hora, com quantitativo por hora e seus respectivos totais;

- 4.5.4.7.1.12.** Relatório recepção contendo serviço e quantidade de senhas emitidas por unidade;
- 4.5.4.7.1.13.** Relatório por cargos contendo ordem de cadastro, nome do cargo e descrição;
- 4.5.4.7.1.14.** Fluxo período de espera;
- 4.5.4.7.1.15.** Relatório de ausência;
- 4.5.4.7.1.16.** Relatório de produção atendentes e auxiliares;
- 4.5.4.7.1.17.** Relatório de produção da Unidade;
- 4.5.4.7.1.18.** Relatório diário de prod. de colaboradores;
- 4.5.4.7.1.19.** Relatório tempos excedidos;
- 4.5.4.7.1.20.** Relatório Consolidado de Atendimentos contendo o total de atendimentos por Tipo de Serviço, totalizando conforme origem da senha (Agendado ou In Loco);
- 4.5.4.7.1.21.** Gráfico em Barras do Consolidado de Atendimentos contendo o total de atendimentos por Tipo de Serviço, possibilitando filtro por origem do atendimento (Agendamento ou In Loco);
- 4.5.4.7.1.22.** Gráfico em Pizza do Consolidado de Atendimentos contendo o total de atendimentos por Tipo de Serviço, possibilitando filtro por origem do atendimento (Agendamento ou In Loco);
- 4.5.4.7.1.23.** Gráfico de fluxos horários contendo gráfico com quantidade de atendimentos versus horários realizados;
- 4.5.4.7.1.24.** Gráfico de fluxo datas contendo gráfico com quantidade de atendimentos versus dias realizados;
- 4.5.4.7.1.25.** Gráfico de fluxo em mesas contendo gráfico com quantidade de atendimentos versus mesas que foram realizados os atendimentos;
- 4.5.4.7.1.26.** Gráfico por filas de serviços e unidades, contendo a quantidade de fila para cada serviço/unidade;
- 4.5.4.7.1.27.** Gráfico de fluxo colaboradores contendo gráfico com quantidade de atendimentos versus nome dos atendentes que realizaram o atendimento;
- 4.5.4.7.1.28.** Gráfico por mesas;
- 4.5.4.7.1.29.** Gráfico por colaboradores;
- 4.5.4.7.1.30.** Gráfico por serviços;
- 4.5.4.7.1.31.** Gráfico por motivos retorno;
- 4.5.4.7.1.32.** Gráficos tempos excedidos;
- 4.5.4.7.1.33.** Relatório Tempo médio de espera - mensal;
- 4.5.4.7.1.34.** Relatório Tempo médio atendimento - mensal;

- 4.5.4.7.1.35.** Relatório Tempo médio de permanência - mensal;
- 4.5.4.7.1.36.** Relatório Meta atendentes - TMA Normal;
- 4.5.4.7.1.37.** Relatório Meta atendentes - TMA Preferencial.
- 4.5.4.7.1.38.** Relatório Acompanhar situação da recepção;
- 4.5.4.7.1.39.** Acompanhar e aferir os indicadores de qualidade como:
- 4.5.4.7.1.40.** Índice de produtividade por atendente, entre outros colaboradores;
- 4.5.4.7.1.41.** Índice de produtividade da Unidade;
- 4.5.4.7.1.42.** Índice de desistências na Unidade;
- 4.5.4.7.1.43.** Tempo médio de espera na Unidade;
- 4.5.4.7.1.44.** Tempo médio de atendimento na Unidade;
- 4.5.4.7.1.45.** Tempo médio de permanência na Unidade;
- 4.5.4.7.1.46.** Pessoas que esperaram em determinadas faixas de tempos (Até 10 min, entre 10 e 15 min, entre 15 e 20 min e maior que 20 min);
- 4.5.4.7.1.47.** Índice de Pessoas esperando para atendimento fora da capacidade de atendimento;
- 4.5.4.7.1.48.** Índice de retornos de Pessoas.

Quanto ao Hardware

4.5.5. A seguir são descritas as funcionalidades mínimas exigidas para o hardware, de modo a garantir, além da atualização tecnológica, segurança dos usuários e boa performance na execução de todos componentes do sistema, os menores MTBFs(Mean Time BetweenFailure – Tempo Médio Entre Falhas) e MTTRs (Mean Time ToRepair – Tempo Médio Para Reparo) para todos os equipamentos deste projeto. O Sistema deve possuir, além do software, os seguintes equipamentos:

4.5.6. TERMINAL DE AUTO ATENDIMENTO MODELO TOUCH LCD 18,5” PARA EMISSÃO DE SENHAS DE ATENDIMENTO:

4.5.6.1. Características do Monitor:

- 4.5.6.1.1.** Monitor de LED de no mínimo 18,5” (dezoito virgula cinco polegadas).
- 4.5.6.1.2.** Possuir Função TouchScreen
- 4.5.6.1.3.** Brilho 250 cd/m2.
- 4.5.6.1.4.** Suporte de Cores no mínimo de 16 Milhões de cores.
- 4.5.6.1.5.** Tempo de Resposta máximo 5 ms.
- 4.5.6.1.6.** Resolução mínima 1360x 768.
- 4.5.6.1.7.** O monitor deve possuir controle digital de brilho, contraste, posicionamento vertical, posicionamento horizontal.

- 4.5.6.1.8.** O monitor deve aceitar tensões de 110 e 220 Volts de forma automática.
- 4.5.6.1.9.** Consumo Máximo de 25 w.
- 4.5.6.1.10.** Características do Microcomputador
- 4.5.6.1.11.** Interfaces
- 4.5.6.1.12.** Uma interface de vídeo com no mínimo 128 (cento e vinte e oito) MB de memória, podendo esta ser compartilhada com a memória do sistema.
- 4.5.6.1.13.** Uma interface de rede compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, auto-sense, full-duplex e plug-and-play, configurável totalmente por software e com função wake-on-lan.
- 4.5.6.1.14.** Uma interface de som estéreo, com conectores para line-in, mic-in e line-out. Saída de áudio integrada ao gabinete ou monitor.
- 4.5.6.1.15.** Uma entrada frontal para microfone.
- 4.5.6.1.16.** Uma saída frontal para fone-de-ouvido/caixas de som.
- 4.5.6.1.17.** No mínimo 4 (quatro) interfaces USB 2.0 ou superior.
- 4.5.6.1.18.** Uma saída VGA para monitor.
- 4.5.6.1.19.** Uma saída de vídeo digital HDMI ou DVI.
- 4.5.6.1.20.** Processador: O processador proposto deve possuir suporte à tecnologia de 64 bits e no mínimo dois núcleos de processamento e velocidade mínima comprovada de 1,7GHz.
- 4.5.6.1.21.** Memória RAM, tipo DDR3 1333 MHz ou superior, com no mínimo 8(oito) GB instalados.
- 4.5.6.1.22.** Unidade de Disco Rígido: Uma unidade de disco rígido interna com capacidade mínima de 500 (quinhentos) GB, com interface tipo Serial ATA 3 Gb/s e velocidade de rotação de no mínimo 7.200 rpm.

4.5.6.2. Gabinete

- 4.5.6.2.1.** Fonte de alimentação compatível com o gabinete e placa mãe cotados, suficiente para suportar todos os dispositivos internos e externos na configuração máxima admitida pelo equipamento.
- 4.5.6.2.2.** A fonte deve aceitar tensões de 110 e 220 Volts, de forma automática ou manual.

4.5.6.3. Compatibilidade

- 4.5.6.3.1.** O equipamento deve ser compatível com os seguintes sistemas operacionais: Windows 7 ou mais atual, XP e GNU/Linux Ubuntu.
- 4.5.6.3.2.** A CONTRATADA deve fornecer, como parte da solução, o licenciamento do sistema operacional utilizado pela solução.
- 4.5.6.3.3.** Características da Impressora:
- 4.5.6.3.4.** Método de impressão térmica de linhas;

- 4.5.6.3.5.** Fonte de impressão 9 x 17 e 12 x 24 pontos/caractere (largura x altura);
- 4.5.6.3.6.** Interface USB 2.0 ou superior;
- 4.5.6.3.7.** Velocidade mínima 150 mm/s (5,91 pol/s);
- 4.5.6.3.8.** Dimensão do Papel 80 mm;
- 4.5.6.3.9.** Guilhotina com 1,5 milhão de cortes no mínimo;
- 4.5.6.3.10.** Atender as normas de segurança UL/CSA/EN/TUV/GOST-R.

4.5.6.4. Estrutura do Terminal:

- 4.5.6.4.1.** Possui formato slim, com painel de abertura dotado de fechadura, para acesso de manutenção;
- 4.5.6.4.2.** Chapa metálica com painéis em Aço;
- 4.5.6.4.3.** Fabricado em módulo único;
- 4.5.6.4.4.** Com pintura eletrostática anticorrosiva;
- 4.5.6.4.5.** Possuir estrutura robusta e estável, resistindo à movimentação e transporte;
- 4.5.6.4.6.** Altura de 1,59m e Largura de 490mm e Profundidade do corpo 476mm
- 4.5.6.4.7.** Altura do compartimento do PC de 153mm
- 4.5.6.4.8.** Espessura do corpo de 40mm.

4.5.6.5. Exigências obrigatórias para ERGONOMIA E ACESSO:

- 4.5.6.5.1.** O terminal possui acesso livre aos equipamentos, para manutenção e abastecimento;
- 4.5.6.5.2.** A impressora deve localizar-se na parte traseira do terminal e permitir um fácil acesso para reposição de bobina;
- 4.5.6.5.3.** Acesso frontal para manutenção e operação do equipamento com fechadura;
- 4.5.6.5.4.** Possuir porta específica para troca de bobina de papel da impressora (dotada de fechadura a fim de impedir o acesso indevido durante o processo de troca da bobina), isolada do acesso aos demais módulos do equipamento e do módulo microcomputador;
- 4.5.6.5.5.** O acesso aos módulos internos e possível sem a movimentação do terminal.

4.5.6.6. Fechadura do Gabinete do Módulo Computador

- 4.5.6.6.1.** A chave da fechadura do gabinete do modulo computador deve ter um único segredo para todo o lote de terminais de autoatendimento fornecidos;
- 4.5.6.6.2.** Demais Fechaduras do Terminal: Devem possuir um único segredo para o lote fornecido, que deve ser diferente do segredo da fechadura do modulo do microcomputador;

4.5.6.7. Ventilação

- 4.5.6.7.1. Possuir sistemas de ventilação, evitando aquecimentos dos equipamentos internos ao modulo;
- 4.5.6.7.2. Possuir no mínimo 1 (um) ventilador para refrigeração forçada, internos ao equipamento, com saída para otimizar o fluxo de ar.

4.5.6.8. Alimentação e Proteção Elétrica:

- 4.5.6.8.1. Possui régua de tomadas internas ao terminal (com disjuntor do tipo termomagnético) para ligação de todos os módulos;
- 4.5.6.8.2. O terminal de autoatendimento permite a alimentação elétrica 110/220 V AC — 60 Hz. A comutação de tensão deve ser automática;
- 4.5.6.8.3. Dispositivo Liga/Desliga: o Terminal deve possuir chave para ligar e desligar/desligar o computador e também chave para reiniciar o sistema operacional;
- 4.5.6.8.4. Rede Elétrica: A entrada de rede elétrica deve ser independente da entrada da rede lógica (rede de computadores) e devem estar localizadas na parte traseira inferior do terminal;
- 4.5.6.8.5. Forma de Retirada do Papel: Entrega/retirada automática do papel;
- 4.5.6.8.6. Sinalização em adesivo: Os terminais deverão ser fornecidos sinalizados na parte frontal com identificação definida pela CONTRATANTE;
- 4.5.6.8.7. Saída de Som: Possuir saída de som amplificada por meio de alto-falantes dispostos na parte frontal superior do terminal, com potência mínima de 2 (1+1) Watts RMS.

4.5.6.9. Design

- 4.5.6.9.1. A parte frontal terá como distribuição os seguintes componentes (de cima para baixo):
- 4.5.6.9.2. Monitor LCD no mínimo com 18,5" (dezoito virgula cinco polegadas);
- 4.5.6.9.3. Saída de som amplificada;
- 4.5.6.9.4. Dispensador da senha de atendimento através da impressora.

4.5.6.10. Dimensões

- 4.5.6.10.1. Corpo estrutural: Altura: 1,50 cm Espessura: 15 cm. Aceita-se variação de +- 20% desta especificação;
- 4.5.6.10.2. Ocupa área de: 0,35 m2 largura (445 mm) e profundidade (150 mm). Aceita-se variação de +- 20% desta especificação;
- 4.5.6.10.3. A base de apoio do terminal de autoatendimento deve ser capaz de manter a estrutura equilibrada;

- 4.5.6.10.4.** Saída de Som amplificada por meio de alto-falantes dispostos na parte frontal superior do terminal, com potência mínima de 2 (1+1) Watts RMS;
- 4.5.6.10.5.** Estabilizador de Voltagem 110V/220V Saída 110V de no mínimo 500VA.

4.5.7. PAINEL DE CHAMADA MODELO TV/MONITOR LCD DE 32 POLEGADAS E MINI-PC ACOPLADOS

4.5.7.1. Características do Monitor/TV:

- 4.5.7.1.1.** Tamanho da Tela 32"
- 4.5.7.1.2.** Formato de tela 16:9
- 4.5.7.1.3.** Resolução Nativa no mínimo de 1366 x 768, HD, DTV
- 4.5.7.1.4.** Possuir entrada USB 2.0
- 4.5.7.1.5.** Possuir tecnologia Energy Saving
- 4.5.7.1.6.** Tempo máximo de Resposta 5 ms
- 4.5.7.1.7.** Possuir tecnologia Progressive Scan
- 4.5.7.1.8.** Contraste 70000:1
- 4.5.7.1.9.** Brilho 450 cd/m²
- 4.5.7.1.10.** Ângulo de Visão 178° x 178°
- 4.5.7.1.11.** Ser compatível com os sistemas de cores: Pal-M / Pal-N / NTSC / ISDB-TB
- 4.5.7.1.12.** Possuir potência no mínimo de 20w
- 4.5.7.1.13.** Possuir no mínimo entradas: 02 HDMI, 01 Vídeo
- 4.5.7.1.14.** Componente, 02 Áudio e Vídeo, 01 RGB, 01 Áudio PC
- 4.5.7.1.15.** Possuir Saída Digital Óptico

4.5.7.2. Características do Microcomputador:

4.5.7.2.1. Interfaces:

- 4.5.7.2.1.1.** Uma interface de vídeo com no mínimo 128 (cento e vinte e oito) MB de memória, podendo esta ser compartilhada com a memória do sistema.
- 4.5.7.2.1.2.** Uma interface de rede compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex e plug-and-play, configurável totalmente por software e com função wake-on-lan.
- 4.5.7.2.1.3.** Uma interface de som estéreo, com conectores para line-in, mic-in e line-out. Saída de áudio integrada ao gabinete ou monitor.
- 4.5.7.2.1.4.** Uma entrada frontal para microfone.
- 4.5.7.2.1.5.** Uma saída frontal para fone-de-ouvido/caixas de som.
- 4.5.7.2.1.6.** No mínimo 4 (quatro) interfaces USB 2.0 ou superior.
- 4.5.7.2.1.7.** Uma saída VGA para monitor.
- 4.5.7.2.1.8.** Uma saída de vídeo digital HDMI ou DVI.
- 4.5.7.2.1.9.** Processador: O processador proposto deve possuir suporte à tecnologia de 64 bits e no mínimo dois núcleos

- de processamento e velocidade mínima comprovada de 1,7Ghz.
- 4.5.7.2.1.10.** Memória RAM, tipo DDR3 1333 MHz ou superior, com no mínimo 8(oito) GB instalados.
- 4.5.7.2.1.11.** Unidade de Disco Rígido: Uma unidade de disco rígido interna com capacidade mínima de 500 (quinhentos) GB, com interface tipo Serial ATA 3 Gb/s e velocidade de rotação de no mínimo 7.200 rpm.
- 4.5.7.2.2. Gabinete:**
- 4.5.7.2.2.1.** Fonte de alimentação compatível com o gabinete e placa mãe cotados, suficiente para suportar todos os dispositivos internos e externos na configuração máxima admitida pelo equipamento.
- 4.5.7.2.2.2.** A fonte deve aceitar tensões de 110 e 220 Volts.
- 4.5.7.2.3. Compatibilidade**
- 4.5.7.2.3.1.** O equipamento deve ser compatível com os seguintes sistemas operacionais: Windows 7 ou mais atual, XP e GNU/Linux Ubuntu.
- 4.5.7.2.3.2.** A CONTRATADA deve fornecer, como parte da solução, o licenciamento do sistema operacional utilizado pela solução.
- 4.5.7.2.3.3.** Estabilizador Entrada 110V/220V Saída 110V de no mínimo 500VA.
- 4.5.7.3. Informações complementares**
- 4.5.7.3.1.1.** A CONTRATADA deverá fornecer os cabos necessários à instalação do sistema.
- 4.5.7.3.1.2.** Estes equipamentos deverão funcionar de forma integrada e guardando total compatibilidade com o software formando assim uma solução única, completa integrada.
- 4.5.7.3.1.3.** A CONTRATADA deve garantir que todos os componentes do produto são novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e que não se encontram fora de linha de fabricação
- 4.5.7.3.1.4.** Toda infraestrutura elétrica e lógica de dados, com acesso à internet, necessária ao correto funcionamento dos equipamentos, deve ser de responsabilidade da CONTRATADA.

4.6. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

- 4.6.1.** O Sistema deve ter disponibilidade de 24 (vinte) horas x 7 (sete) dias por semana, e estar hospedado em provedor no Brasil que possua certificações de segurança com reconhecimento internacional como: PCI DSS nível 1, ISSO 27001, HIPAA e SAS 70 tipos II.
- 4.6.2.** A CONTRATADA ficará responsável pela integridade, segurança e disponibilidade dos dados gerados pela aplicação inclusive, executando rotinas de backup para assegurar o histórico das informações.
- 4.6.3.** Os produtos de software deverão atender aos seguintes requisitos de qualidade, baseados na norma ABNT NBR ISO/IEC 9126 – Qualidade do Produto de Software:
 - 4.6.3.1.** Usabilidade: o sistema deve ser fácil de entender os conceitos utilizados, de aprender, de usar e controlar a operação;
 - 4.6.3.2.** Portabilidade: o sistema deve funcionar em no mínimo 03 (três) navegadores citados a seguir: Internet Explorer 9.0 ou superior, Google Chrome em sua última versão, Firefox 3.0 ou superior e safari 5.0 ou superior;
 - 4.6.3.3.** Confiabilidade: o sistema não deve apresentar falha e se a mesma ocorrer, deve ter capacidade de recuperação de dados e manutenção do nível de desempenho requerido;
 - 4.6.3.4.** Desempenho: o sistema deve ter capacidade para atender a um universo de 1.000 (hum mil) usuários, com picos de 100 (cem) usuários concorrentes. Deve apresentar tempo de resposta de no máximo, 3 (três) segundos para atualizações, 5 (cinco) segundos para consultas e 30 (trinta) segundos para relatórios.
 - 4.6.3.5.** Mobilidade: Deve ser compatível com os principais dispositivos móveis do mercado do tipo smartphone ou tablets permitindo aos perfis gerenciais e de gestão total acesso ao sistema de qualquer lugar onde estejam necessitando apenas de acesso à internet. Deve também possuir a opção de um aplicativo a ser disponibilizado para acesso dos estudantes.
- 4.6.4.** Conter recurso de reconhecimento facial para aceitar apenas imagens faciais tipo token frontal, conforme norma ISO 19794-5;
- 4.6.5.** Conter recurso de enquadramento automático de foto;
- 4.6.6.** Permitir a importação de dados de alunos via arquivo do tipo CSV. O arquivo poderá ser também em outro formato, desde que facilite o trabalho do agente envolvido e comporte tanto informações alfanuméricas quanto imagens (para as fotografias);
- 4.6.7.** Oferecer suporte para o envio diário de até dez mil e-mails diários;
- 4.6.8.** Permitir o envio de notificações por SMS;
- 4.6.9.** Ter manual no próprio sistema e impresso, contendo o passo a passo do uso do sistema para os agentes envolvidos.
- 4.6.10.** As interfaces web com o usuário devem seguir os padrões estabelecidos pelo Governo do Estado de Pernambuco.

- 4.6.11. Ser seguro quanto a tentativas de ataques de malwares hackers, por exemplo, ataques por negação de serviço ou invasão por injeção de SQL;
- 4.6.12. O computador da chefia da DIAG da GCOM, ou outro que ela indicar, será a referência em relação ao desempenho do sistema. Nesta máquina, utilizando-se a versão mais recente dos navegadores Internet Explorer, Firefox ou Chrome, deve-se receber retorno de envios em no máximo 10 segundos. É tolerável um tempo de retorno de 30 segundos nos momentos de pico de serviços relativos às carteiras de estudante.
- 4.6.13. Novas funcionalidades só poderão ser postas em produção após a homologação pelo CTM;
- 4.6.14. O manual online e o manual impresso devem ser atualizados sempre que modificações os deixem desatualizados. Eles também deverão ser submetidos à homologação;
- 4.6.15. Os produtos serão recebidos por uma equipe técnica designada pelo CTM para a homologação.
- 4.6.16. A aceitação final dos serviços não acarretará de modo algum a exoneração da CONTRATADA da responsabilidade civil e técnica por futuros eventos decorrentes ou relacionados com a execução dos mesmos.
- 4.6.17. A CONTRATADA deverá informar por escrito à área técnica do CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato ou condição que, justificadamente, possa atrasar ou impedir a execução do objeto, sugerindo ao CONTRATANTE as medidas necessárias para a solução do impasse.
- 4.6.18. Os serviços deverão ser realizados respeitando as políticas de segurança da informação, usabilidade e acessibilidade da ATI, Agência Estadual de Tecnologia da Informação, vigente no momento da abertura da demanda. Estas políticas estarão sempre atualizadas e disponíveis em seu site. As aplicações deverão passar por processo de homologação para verificação de aderência às políticas, antes de sua disponibilização em ambiente de produção.

4.7. REGRAS RELATIVAS AO SOFTWARE

- 4.7.1. A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar os trabalhos 10 (dez) dias após a data da assinatura do contrato.
- 4.7.2. O sistema deve estar implantado e em funcionamento em até 60 (sessenta) dias a partir da assinatura do contrato;
- 4.7.3. O treinamento deverá ser ministrado aos servidores da Gerência Comercial (GCOM), que serão multiplicadores do uso do sistema.
- 4.7.4. Também deverá ser ministrado treinamento de instalação e outras informações necessárias aos técnicos da DTI (Diretoria de Tecnologia da Informação).
- 4.7.5. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a aquisição dos softwares de apoio, não havendo qualquer responsabilidade reversa ao CONTRATANTE concernente à titularidade dos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

- 4.7.6. Os aplicativos de apoio utilizados pela CONTRATADA para auxiliar na execução dos serviços deverão ser conhecidos e aprovados previamente pelo Contratante.
- 4.7.7. A CONTRATADA deverá prover o CONTRATANTE de informação detalhada da execução dos serviços, por meio de ferramenta, em tempo real, protegida por senha.
- 4.7.8. Os artefatos esperados a serem entregues são os seguintes: Plano de Trabalho, cronograma de execução do projeto, Manual do Usuário, Manual de Instalação. Estes artefatos deverão seguir os padrões do CTM (em anexo a este documento).

5. TOTEM DE AUTOATENDIMENTO MODELO TOUCH LCD 18" PARA IMPRESSÃO DA CIE – (ITEM 2 - tabela de preço).

- 5.1. Os Terminais para impressão de CIE serão instalados na região metropolitana da cidade do Recife em locais a serem definidos pelo CTM para facilitar o acesso a CIE por parte dos alunos.
- 5.2. Esse modelo de terminal pode ser disponibilizado nos locais, para prestação de serviços diretamente aos usuários. Esses terminais se diferenciam pela sua resistência e devem ser à prova de vandalismo, serão instalados em locais nos quais ficarão sem assistência direta de atendentes como: terminais de ônibus, locais de atendimento ao público em geral, shoppings, Universidades.
- 5.3. O Totem deve ter capacidade para ler o QRCODE impresso na guia de pagamento do aluno.
- 5.4. Validando se o pagamento se encontra liberado deve exibir mensagens confirmando o status do pagamento.
- 5.5. Deve exibir os dados do Aluno para confirmação dele já no layout da carteira. Caso exista alguma discordância do aluno permitir que ele informe o que está em desacordo e envie esta reclamação para a CTM e escola origem através de e-mail juntamente com os dados do aluno.
- 5.6. Imprimir a carteira conforme especificações no item 4.3.6 e layout aprovado pelo CTM.

5.6.1. Características do equipamento:

- 5.6.1.1. **Gabinete isento de arestas ou saliências que ofereçam riscos físicos aos usuários com as seguintes dimensões máximas:**
 - 5.6.1.1.1. Altura de 165 cm;
 - 5.6.1.1.2. Largura de 65 cm;
 - 5.6.1.1.3. Profundidade de 50 cm;
- 5.6.1.2. Aberturas chaveadas na parte traseira para acesso aos componentes de hardware com sistema de fechadura na parte externa do gabinete.
- 5.6.1.3. Possibilidade de fixação ao piso;
- 5.6.1.4. Sistema de ventilação forçada, através de 01 ventilador-exaustor, no gabinete, com saídas para otimização do fluxo de ar;
- 5.6.1.5. Alimentação do conjunto - 110/220V AC 50~60Hz - capacidade em watts para alimentação de todo o conjunto, com comutação de tensão (manual ou automática), com régua interna ao terminal para ligação de todos os componentes.

5.6.2. CPU com as seguintes características:

- 5.6.2.1.** Tensão de entrada: Voltagem de 115~230V, Corrente de 10A~5A, Frequência de 50~60Hz;
- 5.6.2.2.** Possui portas necessárias para a conexão de todos os periféricos (Monitor de vídeo, leitor biométrico, impressora térmica, microfone, câmera de vídeo e alto falantes);
- 5.6.2.3.** Suporte aos sistemas operacionais MS Windows7 ou superior ou Linux.

5.6.3. Monitor de Vídeo com as seguintes características:

- 5.6.3.1.** Monitor de Vídeo com painel em LCD com dispositivo de toque na tela (Touchscreen);
- 5.6.3.2.** Diagonal mínima: 18" (dezoito polegadas);
- 5.6.3.3.** Resolução mínima: 1024x768.

5.6.4. Impressora de Cartões com as seguintes características:

- 5.6.4.1.** Impressão Face Simples;
- 5.6.4.2.** Codificação: Tarjas Magnéticas, Chip de Contato e sem Contato.
- 5.6.4.3.** Até 4 recipientes para entrada de cartão;
- 5.6.4.4.** Cartuchos recarregáveis;
- 5.6.4.5.** Impressão de Até 200 cartões hora.

6. CENTRAL DE EMISSÃO DE DOCUMENTOS- CED – (ITEM 3 - tabela de preço).

6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Emissão de Documentos – CED, com toda infraestrutura necessária (elétrica, lógica e linhas de comunicações, telefonia e Internet), para emissão das carteiras de identificação estudantil – CIE com capacidade de confecção de até 2.400 carteiras por dia, onde contendo todos os aplicativos (softwares) e equipamentos (hardwares), além de todos os insumos necessários à própria operação e confecção das carteiras, incluindo: cartão PVC, papel, invólucros plásticos, toner e quaisquer outros insumos necessários à confecção das CIE, além de:

- 6.1.1.** Circuito fechado de TV (CfTv) com imagens gravadas;
- 6.1.2.** Rígido controle de acesso ao ambiente através de chave ou outro dispositivo de controle;
- 6.1.3.** Pessoal capacitado para suporte em número suficiente para atender e operar os equipamentos e atingir as demandas necessárias;
- 6.1.4.** Rotinas de controle de emissão de carteiras possibilitando auditoria por parte da CTM, a qualquer momento, na quantidade de carteiras impressas nos equipamentos.
- 6.1.5.** Rotina de tratamento de expurgo e defeitos com assinatura de pessoal responsável da CTM
- 6.1.6.** Controle de remessas das carteiras através de lotes possibilitando a rastreabilidade das carteiras enviadas.
- 6.1.7.** Cofre padrão ABNT.

7. IMPLEMENTAÇÃO DA SOLUÇÃO – (ITEM 4 - tabela de preço).

7.1. Na implementação da solução será necessário levantar requisitos e fazer aderência de funcionalidades. Além disso, será necessário treinamento e configuração de novos usuários, serviços e até workflow de atendimento. Estes serviços serão dimensionados em UST (Unidade de Serviço Técnico) e utilizados exclusivamente na implantação e no apoio da operação da solução em caso de aumento sazonal do volume de atendimentos e confecção de carteiras.

7.1.1. Descrição dos Serviços: Serviços de implementação da solução de confecção de carteira de identificação estudantil, abaixo classificados:

- 7.1.1.1. Serviços de Técnico de implantação:** Verificação da aderência pela execução do levantamento e análise dos processos e informações geradas, a verificação da necessidade e proposição de ajustes nos processos da CONTRATANTE para perfeito uso da solução ou verificação da necessidade de customização (alteração) do sistema; Importação dos dados de sistema legado; Realização de testes em funcionalidades; planejamento da implantação da solução com levantamento de requisitos.
- 7.1.1.2. Serviços de suporte técnico:** Parametrização da solução e banco de dados. E, instalação dos totens de autoatendimento;
- 7.1.1.3. Serviços de Treinamento:** Capacitação de usuários com perfis de administrador, gerencial, triagem e atendimento; Acompanhamento nos primeiros dias de funcionamento; e
- 7.1.1.4. Serviço de apoio:** operação da solução de workflow e atendimento presencial das carteiras de identificação estudantil.

7.2. Unidades De Serviço Técnico– UST

- 7.2.1.** Todos os serviços técnicos de informática deste projeto serão quantificados e demandados através de ordens de serviços, que estão descritas adiante.
- 7.2.2.** A ordem de serviço é composta por Unidades de Serviços Técnico – **UST, que é a unidade básica para mensuração dos serviços deste contrato**, sendo equivalente a 1 (um) homem/hora.
- 7.2.3.** Os serviços serão solicitados pelo CONTRATANTE cotados em UST, sendo inclusas nesta UST todas as atividades previstas no item 7.1.1.
- 7.2.4.** Para atender a esses requisitos de detalhamento, serão utilizadas as diversas UST ponderadas (USP), diferenciadas por fatores de ponderação, de forma a espelhar as especificidades de cada serviço e flexibilizar sua alocação. Está prevista para este edital as seguintes UST ponderadas:

Unidade de serviço	Descrição	Fator de Ponderação
USP-1	Unidade utilizada para quantificar Serviço de Técnico	1,00
USP-2	Unidade utilizada para quantificar Serviços de treinamento	0,70
USP-3	Unidade utilizada para quantificar Serviço de Apoio	0,50

- 7.2.5.** De acordo com a tabela do item anterior, a conversão da USP (de 1 a 3) para UST se faz pela sua multiplicação pelo fator de ponderação correspondente. Exemplo, supondo uma ordem de serviços como descrita na tabela abaixo, pode-se observar melhor esta conversão:

QTD	US Ponderada	Fator de Ponderação	Total US
30	USP-1	1,00	30,00
30	USP-2	0,70	21,00
50	USP-3	0,50	25,00
TOTAL			70,00

7.2.6. O fator de ponderação que trata o item acima, foi obtido com base no histórico de contratos similares.

7.2.7. Justificativa do quantitativo de UST (Unidade de Serviço Técnico).

7.2.8. A quantidade de **USTs** foi estimada baseando-se na quantidade de pessoas necessárias para a execução dos serviços, por tipo de serviço, levando em consideração os locais de trabalho. A quantidade de **UST** é resultante da fórmula Qtd. de pessoas * 176 * Fator de ponderação, onde 176 é o número padrão de horas trabalhadas em um mês. O quadro abaixo contém todos os dados até a obtenção do quantitativo estimado do total de **USTs** necessárias:

7.2.8.1. Implantação

Tipo de Serviço	Qt. Meses	Qtd. Recursos	Qtd. UST	Fator de Ponderação	Total UST
USP-1 Técnico	02	04	1408	1,00	1408,00
USP-2 Instrutor	01	01	176	0,70	123,20
TOTAL					1531,20

7.2.8.2. Sazonalidade

Tipo de Serviço	Qt. Meses	Qtd. Recursos	Qtd. UST	Fator de Ponderação	Total UST
USP-3 Apoio	03	03	1584	0,50	792,00
TOTAL					792,00

7.2.9. Estimativa de Unidades de Serviço Técnico (UST)

7.2.9.1. No tocante ao valor estimado para o processo licitatório, por unidade, estima-se **1.531,20 USTs**, para etapa de implantação, e **792 USTs**, para etapa de sazonalidade, resultando em um total de **2.323,20 USTs**. Considerando as mudanças de layout e margem de segurança estimamos em **2.500 UST** a quantidade total estimada. A quantidade poderá variar mediante a quantidade de pessoas a serem treinadas e equipamentos a serem instalados.

7.2.9.2. A proposta de preço unitário para UST apresentada deve considerar todos os serviços descritos no item 7.1.1. O valor da UST informada corresponderá a uma hora do serviço descrito.

7.3. Implementação dos Serviços e Outras Condições

7.3.1. As necessidades de execução dos serviços serão formalizadas junto à CONTRATADA, de acordo com as prioridades da CONTRATANTE.

- 7.3.2.** Todos os serviços a serem executados deverão ser precedidos de emissão de Ordem de Serviço, que deve:
- 7.3.2.1.** conter a identificação do serviço;
 - 7.3.2.2.** conter a descrição do serviço, assim como artefatos (documentos e diagramas), em anexo, necessários à execução;
 - 7.3.2.3.** conter a quantificação prévia em unidades de serviço;
 - 7.3.2.4.** estabelecer seu cronograma e pontos de controle;
 - 7.3.2.5.** outras informações julgadas necessárias.
- 7.3.3.** Respeitadas as necessidades da CONTRATANTE, a alocação das Ordens de Serviço à CONTRATADA dar-se-á de forma gradativa, devendo esta, em função do volume total de serviço estimado, conforme este termo de referência, estar preparada para atender às solicitações da CONTRATANTE.
- 7.3.4.** A execução dos serviços será declarada mensalmente pelos profissionais da CONTRATADA através do Boletim de Execução de Serviço – BES, a ser especificado pelas partes.
- 7.3.5.** Na anotação realizada no Boletim de Execução de Serviço – BES, a CONTRATADA deve especificar os serviços executados e o respectivo quantitativo de UST trabalhadas discriminadas por Ordem de Serviço - OS.
- 7.3.6.** No final da execução de cada Ordem de Serviço - OS, a CONTRATADA fará a consolidação de todos os Boletins de Execução de Serviço – BES, detalhando os serviços executados e o respectivo quantitativo US consumido.
- 7.3.7.** Os pontos de controle de uma Ordem de Serviço darão direito à CONTRATANTE de exercer o acompanhamento, controle do andamento e fiscalização das Ordens de Serviço emitidas.
- 7.3.8.** Através deste controle e acompanhamento, somente serão pagas as Ordens de Serviços ou conjunto dessas, efetivamente homologadas pelo Técnico designado pela CONTRATANTE, dentro de um prazo de 15 dias do mês subsequente à prestação do serviço, e que estiverem dentro dos padrões contratados.
- 7.3.9.** Os serviços técnicos deste contrato serão desenvolvidos observando-se todos os processos de padrões declarados pela CONTRATADA, apresentados para habilitação desta licitação.
- 7.3.10.** A CONTRATADA deve entregar os produtos resultantes dos serviços realizados, conforme especificado na metodologia especificada pela CONTRATANTE.

8. ESTIMATIVA DE IMPLANTAÇÃO:

8.1. A solução proposta deve ser totalmente implantada em até 60 dias, inclusive com treinamento de pessoal indicado pela contratante, conforme cronograma abaixo:

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (estimativas) Secretaria por Unidade	Mês 01				Mês 02			
Atividades previstas – semana	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Aderência e levantamento de requisitos								
Instalação e configuração na WEB								
Instalação e configuração dos totens de autoatendimento								
Treinamento – Gestores, Gerentes e Administradores								
Cadastramento de tabelas, usuários e serviços								
Treinamento – agendamento WEB								
Cadastro de tabelas do agendamento								
Implantação e início da operação								

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação, estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco para o exercício de 2019, conforme classificação disponibilizada na solicitação de compras do PE INTEGRADO, que segue acostada ao presente processo.

FNT 0241, ND 33.90.00.00, Atividade: 15.122.1087.4691.1311 - Suporte as Atividades Fins do Consórcio de Transportes da Região Metropolitana do Recife - CTM.

9.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento ou no bojo de eventual termo de extensão, no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

10. PROPOSTA

10.1. Seleção da Proposta

10.1.1. A proposta de preço que os LICITANTES deverão apresentar no pregão corresponderá ao preço global formado pelo preço do licenciamento mensal da solução, confecção das carteiras e implantação, conforme planilha constante no Termo de Referência.

10.1.2. A LICITANTE deverá entregar declaração de que dispõe de instalações, de equipamentos e de pessoal técnicos adequados e disponíveis para realização do objeto desta licitação de forma a poder iniciar os serviços de forma imediata.

10.1.3. A proposta de preço deverá ter prazo de validade de no mínimo 60 dias.

11. VISITA TÉCNICA

11.1. Visando subsidiar a adequada elaboração das propostas das LICITANTES, é optativo a realização de vistoria nos locais ou local para dirimir dúvidas e obter mais detalhes sobre os requisitos do que se deseja contratar. Se desejada deverá ser feita por responsável técnico da empresa e deverá ser agendada e realizada em até 01(um) dia útil antes da abertura do certame licitatório.

11.2. Este agendamento será feito junto à Gerência Comercial (GCOM), pelo telefone (81) 3182-5815/5814. A visita técnica terá início, no mínimo, vinte e quatro horas após seu agendamento, no horário das 08:30 às 11:30 em dias úteis.

11.3. A LICITANTE que não realizar a visita técnica deverá apresentar “**Declaração de Responsabilidade**” pelos preços praticados em sua proposta de preço, não podendo alegar desconhecimento de elementos fundamentais para a fiel execução dos serviços, objeto deste certame.”

11.4. Não se acatará argumentação da LICITANTE de que tendo feito a vistoria, não lhe foi entregue a correspondente Declaração de vistoria, ou que a mesma foi extraviada, sendo de sua inteira responsabilidade exigir a emissão e entrega da mesma, bem como a sua guarda.

11.5. A visita técnica poderá ser repetida, caso a empresa LICITANTE julgue necessário e o CTM concorde.

12. EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA DA LICITANTE

12.1. As LICITANTES deverão apresentar qualificação econômico-financeira, conforme segue:

12.1.1 Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da LICITANTE, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a LICITANTE está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

12.1.2 Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) da sede da pessoa jurídica.

12.1.2.1 A certidão descrita no subitem 12.1.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial do Estado da sede da LICITANTE (subitem 12.1.1) contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os **processos judiciais eletrônicos**.

12.1.3 Caberá ao LICITANTE obter a Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da LICITANTE ou de seu domicílio.

12.1.4 Comprovação de Patrimônio Líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação do respectivo lote, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta.

12.1.5 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei.

12.1.5.1 Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticações no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho

Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

12.1.6 Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

12.1.6.1 Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1,0 (um) extraídos do Balanço Patrimonial, que poderão vir calculados pela LICITANTE, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{PELP}} \geq 1$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \geq 1$$

Onde:

AC = Ativo Circulante; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo;

ATOTAL = Ativo Total; PC = Passivo Circulante;

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo;

12.1.7 É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.

12.1.8 Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 03 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA).

13. EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE

13.1. AS LICITANTES deverão apresentar comprovação de capacidade técnica mínima para a execução do objeto, conforme previsão legal, visando garantir a eficiência e os resultados previstos pela Contratante. Para essa comprovação as LICITANTES deverão apresentar atestado de capacidade técnica comprovando a sua experiência e capacitação.

13.2. As exigências de qualificação técnica têm como objetivo garantir a qualidade, compatibilidade e confiabilidade das LICITANTES para a prestação dos serviços e manutenção dos produtos, evitando desta forma incalculáveis prejuízos para a Administração Pública, não podendo ser considerado critério de restrição ao certame licitatório.

13.2.1. Invocando a Corte Superior de Justiça, citamos o seguinte julgado que corrobora o alegado:

"Administrativo. Procedimento Licitatório. Atestado Técnico. Comprovação. Autoria. Empresa. Legalidade.

Quando, em procedimento licitatório, exige-se comprovação, em nome da empresa, não está sendo violado o art. 30, § 1º, II, caput, da Lei nº. 8.666/93. É de vital importância, no trato da coisa pública, a permanente perseguição ao binômio qualidade e eficiência, objetivando não só a garantir a segurança jurídica do contrato, mas também a consideração de certos fatores que integram a finalidade das licitações, máxime em se tratando daquelas de grande complexidade e de vulto financeiro tamanho que imponha ao administrador a elaboração de dispositivos, sempre

em atenção à pedra de toque do ato administrativo – a lei – mas com dispositivos que busquem resguardar a Administração de aventureiros ou de LICITANTES de competência estrutural, administrativa e organizacional duvidosa”.

Recurso provido (Respe. nº. 44.750-SP, rel. Ministro Francisco Falcão, 1ª T., unânime, DJ de 25.9.00)" (sem grifo no original).

13.2.2. Conveniente destacar que a Constituição Federal estabelece em seu art. 37, inciso XXI, que são permitidas as “exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia de cumprimento das obrigações”.

13.2.3. Cabe destacar a observação do Professor. Adilson Abreu Dallari:

“O exame do disposto no art. 37, XXI da Constituição Federal, e sua parte final, referente a ‘exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações’, revela que o propósito aí objetivado é oferecer iguais oportunidades de contratação com o Poder Público, não a todo e qualquer interessado, indiscriminadamente, mas sim, apenas a quem possa evidenciar que efetivamente dispõe de condições para executar aquilo a que se propõe”.

13.3.A apresentação dos atestados poderá ser dar em um único documento ou em vários.

13.4. Todos os atestados poderão ser emitidos por empresas de direito público ou privado, devendo ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente e assinado pelo responsável pelas informações nele contidas, com firma reconhecida.

13.4.1. Os Atestados de Capacidade Técnica deverão conter as seguintes informações:

- 13.4.1.1.** - Endereço, telefone e e-mail para contato com o emitente;
- 13.4.1.2.** - Descrição do Serviço realizado; e
- 13.4.1.3.** - Período da realização do serviço.

13.5. Para a comprovação serão necessários os seguintes atestados de capacidade técnica:

- 13.5.1.** Atestado de capacidade técnica, comprovando que a empresa já executou, de forma satisfatória locação e sustentação por meio de licenciamento mensal de uma solução de software em arquitetura WEB com suporte mínimo para 10.000 acessos/mês.
- 13.5.2.** Atestado de capacidade técnica, comprovando que a empresa já executou de forma satisfatória treinamento e implantação de uma solução para gestão de atendimento presencial conforme especificação técnica deste termo de referência.
- 13.5.3.** Atestado de capacidade técnica, comprovando que a empresa já executou de forma satisfatória desenvolvimento de aplicativo móvel para plataforma Android ou IOS.
- 13.5.4.** Atestado de capacidade técnica, comprovando que a empresa já executou, de forma satisfatória, prestação de serviços técnicos de suporte, implantação,

análise de requisitos, importação de dados conforme descrições de serviços do **item 7**, em UST, com um quantitativo mínimo de 50% da quantidade exigida/estimada (2.500 UST) neste edital.

- 13.6.** Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos à diligência por parte da comissão de licitação, que poderá averiguar através de visita técnica, a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude em qualquer um dos documentos, a LICITANTE envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeita às penalidades da lei.
- 13.7.** Todos os atestados só serão aceitos mediante a apresentação de cópia do contrato vinculado.
- 13.8.** A LICITANTE disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.
- 13.9.** Não serão aceitas Declarações e o(s) atestado(s) de capacidade técnica que não esteja(m) na língua portuguesa.
- 13.10.** A LICITANTE vencedora deverá apresentar termo de compromisso de participação de pessoal técnico qualificado, no qual os profissionais indicados pela LICITANTE vencedora, para fins de comprovação de capacitação técnica, declarem que participarão a serviço da LICITANTE vencedora, das obras/serviços objeto do processo licitatório.

14. ACEITAÇÃO DA SOLUÇÃO OFERTADA – AMOSTRA E TESTE

- 14.1.** Até o 3º (terceiro) dia útil, após a convocação do pregoeiro, o LICITANTE provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar prova de conceito da solução ofertada para verificação do atendimento das funcionalidades e requisitos no “**item 4**” deste Termo de Referência.
- 14.2.** Adicionalmente, o LICITANTE deverá apresentar prospecto, folders, manuais de especificações técnicas, do software e hardware (Totem de autoatendimento) que compõem a solução, ou outros documentos equivalentes, comprovando as funcionalidades e requisitos exigidos no item 3 deste Termo de Referência.
- 14.3.** Esta apresentação poderá ser realizada em no máximo 2(dois) dias, não ultrapassando 8 (oito) horas diárias, podendo se estender esse prazo, mediante solicitação fundamentada do LICITANTE e devidamente aceita pelo CTM.
- 14.4.** A análise da prova de conceito será realizada preferencialmente nas instalações da CTM, no Cais de Santa Rita, 600 Recife/PE, e/ou em qualquer local indicado pela proponente que apresente melhor condição para a prova, desde que localizado na Região Metropolitana de Recife e seja previamente aceito pelo CTM.
- 14.5.** A prova de conceito poderá ser acompanhada por qualquer LICITANTE que demonstre interesse, em consonância com o princípio da publicidade.

- 14.6.** A equipe técnica do CTM emitirá parecer técnico conclusivo sobre o resultado da prova de conceito apresentada, no prazo de até 05 (cinco) dias contados da data de realização da prova de conceito, salvo se houver necessidade de solicitação de novas diligências por parte da LICITANTE classificada.
- 14.7.** Todos os softwares (licenças), hardware e infraestrutura, inclusive o totem de autoatendimento, necessários para execução da prova de conceito deverão ser disponibilizados pelo LICITANTE.
- 14.8.** Caso a prova de conceito da solução ofertada, não seja aprovada ou não seja apresentada dentro do prazo estipulado neste Termo de Referência, a proposta será desclassificada e deverá ser convocado o LICITANTE subsequente e assim sucessivamente, até a proposta que atenda plenamente as exigências do ato convocatório.
- 14.9.** Será aprovado o LICITANTE que comprovar a emissão da carteira de identidade estudantil – CIE, contendo todas as informações exigidas no termo de referência, no formato digital, em aplicativo para dispositivo móvel, e no formato físico (em PVC), por meio de totem de autoatendimento. Devendo, também, comprovar, obrigatoriamente, 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades e requisitos exigidos no “**item 4**” deste Termo de Referência.

15. SUPORTE E GARANTIA DE FUNCIONAMENTO

- 15.1.** As manutenções corretivas não serão remuneradas, mesmo se o defeito for identificado posteriormente à homologação.
- 15.2.** A garantia consiste na assistência técnica e suporte aos produtos entregues pela CONTRATADA com relação às manutenções corretivas a serem realizadas nos produtos disponibilizados.
- 15.3.** A CONTRATADA disponibilizará atendimento de segunda-feira a sexta-feira das 08:00 às 18:00, excetuando os feriados, para qualquer necessidade relacionada com a atividade de manutenção corretiva durante o período da garantia estabelecido com o Contratante.
- 15.4.** O atendimento padrão de solicitações associadas à manutenção corretiva deverá seguir o seguinte procedimento:
- 15.4.1.** No momento em que for identificado algum problema no sistema, a ocorrência deverá ser confirmada pela CONTRATADA na ferramenta de gestão de mudança indicada/adotada pelo Contratante. O registro deve ser encaminhado pelos membros da equipe do Contratante;
 - 15.4.2.** O CONTRATANTE deverá avaliar a severidade, conforme padrão descrito na tabela no item 15.5. A CONTRATADA deverá apoiar esta atividade, avaliando o esforço para a correção e negociando o prazo para seu atendimento. A prioridade deve respeitar as regras de severidade do erro reportado, podendo essa prioridade ser modificada pelo Contratante. Se a

CONTRATADA não solucionar o erro no prazo estipulado terá que se justificar para que não sofra penalidade.

15.5. Para os registros de erros na ferramenta de controle, a CONTRATADA deverá seguir os prazos descritos conforme classificação da severidade da solicitação.

Nível de severidade	Características	Prazo para iniciar o atendimento	Prazo para conclusão do atendimento	Forma de acionamento
1 - Crítico	Um erro que faz com que o software todo ou parte substancial dele deixe de funcionar ou funcione precariamente, prejudicando muito o processo do negócio	Imediato dentro do horário estabelecido	Trabalho ininterrupto até que se resolva o problema, no máximo 4 horas seguidas. Se a empresa conseguir contornar o erro com alguma medida paliativa, a severidade é passada para o nível 2	Ferramenta e telefone
2 - Sério	Um erro que faz com que funcionalidades importantes do software não esteja funcionando ou funcione precariamente, mas não interrompe substancialmente o negócio	4 horas úteis	8 horas úteis	Ferramenta
3 - Moderado	Um erro que inibe um dispositivo do software ou não funciona com bom desempenho, mas o erro não impacta substancialmente o negócio, sendo possível usar um contorno conhecido	8 horas úteis	16 horas úteis	Ferramenta
4 – Baixo Impacto	Os defeitos não causam falha e não prejudicam o funcionamento do sistema.	16 horas úteis	32 horas úteis	Ferramenta

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

16.1. DO CONTRATANTE

- 16.1.1.** Obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar sua obrigação, dentro do previsto no Contrato, permitindo o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA às instalações físicas, objetivando a execução dos serviços contratados;
- 16.1.2.** Acompanhar o desenvolvimento das tarefas de acordo com o termo de referência, identificando problemas, cobrando providências e sugerindo soluções, sempre que, a seu critério, julgar necessário;
- 16.1.3.** Receber e conferir as faturas mensais referentes à execução dos serviços, as quais deverão ser acompanhadas dos elementos indispensáveis a aferir sua exatidão;
- 16.1.4.** Pagar mensalmente à CONTRATADA o valor correspondente aos serviços prestados, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços contados a partir da apresentação da respectiva fatura;
- 16.1.5.** Devolver à CONTRATADA as faturas para correção, contando-se novo prazo de pagamento de até cinco dias úteis após a data do recebimento da nova fatura com as devidas correções;
- 16.1.6.** Zelar pelos equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA;

- 16.1.7.** Abrir e Acompanhar os chamados técnicos e manutenções corretivas da solução instalada composta de software e equipamentos objeto deste Termo de Referência;
- 16.1.8.** Acompanhar a retirada dos equipamentos objeto deste Termo de Referência pela CONTRATADA, formalizando em papel timbrado a entrega;
- 16.1.9.** Configurar o site da Internet CTM para possibilitar o link de acesso para a solução da CONTRATADA quando necessário.

16.2. DA CONTRATADA

- 16.2.1.** Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;
- 16.2.2.** Indicar ao Gestor e fiscal do Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a partir da assinatura do contrato, e sempre que haja alguma alteração neste quadro, os técnicos que, em equipe ou individualmente, realizarão os serviços e estarão, eventualmente por solicitação, nas dependências da CTM;
- 16.2.3.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 16.2.4.** Responsabilizar-se por todos os custos referentes à prestação dos serviços, inclusive mão de obra; manutenção; administração; materiais operacionais; fornecimentos de materiais de consumo (exceto papel); transporte; ferramentas; impostos, taxas e licenças; emolumentos; lucro e o que mais for necessário para a perfeita execução do contrato;
- 16.2.5.** Não divulgar dados ou informações, nem fornecer cópias de relatórios e documentos a terceiros, sem a prévia autorização por escrito da administração do CONTRATANTE;
- 16.2.6.** Responsabilizar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos;
- 16.2.7.** Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar;
- 16.2.8.** Participar, com representante credenciado em nome da empresa CONTRATADA, de todas as reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pelo CONTRATANTE;
- 16.2.9.** Designar responsável para representá-la na execução dos serviços, que será o elemento de contato com o CONTRATANTE;
- 16.2.10.** Manter, nos computadores servidores da CTM, base de dados com todas as informações a respeito do serviço contratado. Ao final do contrato, a base de dados

com todas as informações do impresso/copiado no período deverá ser repassada ao CONTRATANTE;

- 16.2.11.** Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas em caso de descumprimento. Disponibilizar uma central de atendimento para registro e encaminhamento de chamados técnicos;
- 16.2.12.** Designar, para execução dos serviços, profissionais especializados e com conhecimento e capacidade técnica necessária ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- 16.2.13.** Toda instalação (cabos, fios e /ou similares) elétrica, lógica de dados e internet será de responsabilidade da CONTRATADA;
- 16.2.14.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do Contrato. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos referidos encargos, não transfere ao CTM a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado;
- 16.2.15.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CTM;
- 16.2.16.** Fornecer aos seus técnicos crachás de identificação profissional, com fotografia e número de RG, que será sempre exigido pelo CTM, para assegurar livre acesso de seus funcionários às dependências do CTM;
- 16.2.17.** Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos e a outros bens de propriedade do CTM, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a execução dos serviços contratados;
- 16.2.18.** Entregar os locais de trabalho em perfeitas condições de higiene e segurança após a execução dos serviços;
- 16.2.19.** Possuir contingência no caso de indisponibilidade dos sistemas, permitindo o menor tempo possível de parada;
- 16.2.20.** Garantir os dados através de backups de segurança durante a vigência do contrato, que deverão ser entregues ao CTM, em meio magnético, ao término do contrato;
- 16.2.21.** Garantir o sigilo das informações registradas na solução;
- 16.2.22.** Retirar os equipamentos instalados nas seguintes situações: manutenção corretiva onde necessite deslocamento do equipamento para seu laboratório técnico, rescisão contratual e término de vigência do contrato;

16.2.23. Nos casos de rescisão contratual ou término de vigência do contrato, os equipamentos deverão ser retirados em até 30 (trinta) corridos após a data da celebração do fato;

16.2.24. Apresentar as faturas mensais referentes à execução dos serviços, as quais deverão ser acompanhadas dos elementos indispensáveis a aferir sua exatidão.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. A CONTRATANTE designará a execução deste contrato para um representante a ser chamado de GESTOR e FISCAL DO CONTRATO especialmente designado para este fim, a quem competirá, entre outras atribuições:

17.1.1. Condições e Aceite:

17.1.1.1. O objeto será recebido por Comissão de Fiscalização, Acompanhamento e Recebimento instituída para tal finalidade, composta de servidores da CONTRATANTE.

17.1.1.2. Os serviços devem ser executados de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e em seus anexos. A avaliação será realizada pelo fiscal do contrato e pela equipe auxiliar à gestão.

17.1.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades. Sendo identificada reincidência e necessidade de correções, substituições ou reparos, poderá ocorrer penalidades à CONTRATADA.

17.1.1.4. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

17.1.1.5. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

17.1.1.6. O aceite definitivo será emitido após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento dos serviços/módulos.

17.1.1.7. Simples omissões ou irregularidades irrelevantes, sanáveis ou desprezíveis a juízo da CONTRATANTE, poderão ser relevadas desde que não causem prejuízo à Administração.

- 17.1.1.8.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

17.1.2. Formas de Acompanhamento do Contrato:

- 17.1.2.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato por parte do CONTRATANTE consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste será exercida pelos especialmente designados.
- 17.1.2.2.** O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 17.1.2.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 17.1.2.4.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 17.1.2.5.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.1.2.6.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.1.2.7.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 17.1.2.8.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 17.1.2.9.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 17.1.2.10.** O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do

serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.

- 17.1.2.11.** A conformidade da execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.
- 17.1.2.12.** O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 17.1.2.13.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo ainda culminar em rescisão contratual.
- 17.1.2.14.** O contrato estabelecerá em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência e a Proposta de Preços da empresa CONTRATADA.
- 17.1.2.15.** A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA, assim como no fiel atendimento das cláusulas contratuais.
- 17.1.2.16.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Fiscalização do Contrato serão solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

17.1.3. Estratégia de Continuidade Contratual

- 17.1.3.1.** Caso a empresa CONTRATADA não providencie a disponibilização dos serviços/módulos em um prazo hábil estipulado, causando prejuízo ao Erário, haverá aplicação de advertência, multa, notificação, sanções, abatimento das custas do depósito em garantia.
- 17.1.3.2.** A empresa CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, qualificação técnica e econômico-financeira que minimize o risco de insubsistência dela.
- 17.1.3.3.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

- 17.1.3.4.** A CONTRATADA deverá devolver todos os insumos que foram disponibilizados pela CONTRATANTE para execução de suas atividades.

18. PRAZO DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária contra a instituição bancária indicada pelo Contratado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do fornecimento, mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura, com o devido atesto de servidor do Grande Recife Consórcio de Transporte Metropolitano;

18.2. Para o serviço de disponibilização e implantação da solução WEB para Gestão de Workflow da Confecção da Carteira de Identificação Estudantil e dos Totens para autoatendimento, os pagamentos ocorrerão mensalmente, mediante apresentação de relatório mensal, relativos aos serviços prestados.

18.3. Para o demais serviço de emissão e confecção da CIE (física e/ou digital), e de implementação, envolvendo: serviço técnico de implantação; serviço de suporte técnico; serviços treinamento; e serviço de apoio, os pagamentos serão mediante apresentação do respectivo relatório técnico-quantitativos de emissão e confecção de CIE, acompanhados do Termo de Aceitação Definitivo.

18.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação;

18.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo

18.6. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

19. PENALIDADES

19.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a LICITANTE ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e será descredenciada no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 19.1.1.** apresentar documentação falsa;
- 19.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3.** falhar na execução do contrato;
- 19.1.4.** não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 19.1.5.** comportar-se de modo inidôneo;
- 19.1.6.** não mantiver a proposta;
- 19.1.7.** deixar de entregar documentação exigida no certame;
- 19.1.8.** cometer fraude fiscal;
- 19.1.9.** fizer declaração falsa.

19.2. Para condutas descritas nos subitens 19.1.1, 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7, 19.1.8, e 19.1.9, serão aplicadas multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato;

19.3. o retardamento da execução previsto no subitem 19.1.2, estará configurado quando a CONTRATADA:

19.3.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;

19.3.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados;

19.4. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem 19.1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 19.7;

19.5. A falha na execução do contrato prevista no subitem 19.1.3 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 19.7 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1, a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

19.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato
6	4,0% sobre o valor mensal do contrato

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	5	Por ocorrência
5	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e ocorrência
8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e ocorrência
9	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	1	Por ocorrência
10	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO	2	Por ocorrência
12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora	3	Por item e ocorrência
13	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

19.7. A sansão de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 19.1 desta cláusula;

19.8. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

19.9. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, devendo ser observado o disposto no Decreto Estadual nº 42191/2015;

19.10. A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual, eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

19.11. Caso o valor a ser pago no contrato seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

19.12. Caso a faculdade prevista no item 19.10 não tenha sido exercida e verificada a insuficiência de garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;

19.13. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 19.11 e 19.12, acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

19.14. Decorrido o prazo previsto no item 19.13, o CONTRATANTE encaminhará a multa para cobrança judicial;

19.15. Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da Contratante;

19.16. A Administração poderá, em situações excepcionais e devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

20. PRAZO DE VIGÊNCIA

20.1. O prazo de execução desse contrato é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, em conformidade com o artigo 71, da Lei nº 13.3038/2016.

20.2. A LICITANTE deverá comparecer para assinatura do Contrato, conforme Portaria SAD nº 1.257/18, art. 2º, inciso IX, alínea “i”, em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação do adjudicatário, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

21. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

21.1. O valor do contrato apenas será reajustado se decorrer mais de 12(doze) meses da data de apresentação da proposta, utilizando-se para tanto o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, nos termos do art. 1º, III, da Lei Estadual nº 12.525/2003.

21.2. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, a hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 81, inciso VI, §6º, da Lei nº 13.303/2016.

22. DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

22.1. A modalidade de licitação será o **Pregão Eletrônico** e terá como critério de julgamento **menor preço global**;

23. CONSÓRCIO

23.1. Por se tratar de solução com ampla disponibilidade no mercado não será admitida a participação de consórcios neste pregão.

24. DA JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DE LOTE ÚNICO.

24.1. Os itens deste certame foram agrupados devido à sua necessidade de integração e sua interdependência, ou seja, a exigência de compatibilidade entre as partes e gestão integrada

das entregas para garantir o seu funcionamento, dado que a sua implementação é bastante complexa.

- 24.2.** O agrupamento dos itens em LOTE ÚNICO é imprescindível, pois tecnicamente e gerencialmente é inviável que os serviços sejam fornecidos por diferentes CONTRATADAS, uma vez que traz ônus direto de maior custo gerencial para controle do CTM, além do maior custo gerencial para gestão contratual, constituindo todos estes benefícios em vantagem técnica.
- 24.3.** No tocante à economicidade, particionar o objeto em um maior número de itens poderia impactar diretamente os custos globais da contratação, uma vez que a execução dos serviços por uma única empresa traz ganhos de escala e possibilita a diluição do custo do overhead administrativo por um maior número de profissionais alocados para atendimento dos serviços.
- 24.4.** Além do menor custo gerencial supramencionado, no modelo de atendimento adotado, a não-separação em itens distintos se deu devido à necessidade de ser uma solução completamente integrada que possa tratar as especificidades de cada um dos itens de acordo com as suas métricas, acordos de nível de serviço, especialização de equipes de profissionais, regime de atendimento, além da específica contribuição de cada item para o resultado final da contratação. Neste sentido, o objeto possui características de dependências entre os serviços a serem prestados, sendo certo que seu parcelamento aumentaria os riscos de execução insatisfatória do serviço.
- 24.5.** A aquisição em lote único embasa-se no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, da lavra do Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, o qual ensina que “a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. (...) Um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. (...) Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico”. Segundo Marçal Justen Filho, “a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento” (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 11.ed. Brasília: 2005, Dialética.
- 24.6.** Carvalho Carneiro esclarece acerca do conceito de viabilidade técnica e econômica, informando que “a viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, onde em risco a satisfação do interesse público em questão” (CARNEIRO, Daniel Carvalho. O parcelamento da contratação na lei de licitações. Revista Diálogo Jurídico, ano IV, n.3., setembro/2004, p.85/95).

- 24.7.** Quando analisado sob os aspectos técnicos vemos configurado o inter-relacionamento e a interdependência entre produtos e os serviços a serem contratados, onde não se faz possível estabelecer os limites, por serem extremamente tênues, de onde se iniciam e terminam as repercussões entre um e outro, especialmente por se ter como meta alcançar a maturidade, a disponibilidade e a gestão de riscos de um mesmo ambiente, para o qual cada item contribuirá em aspectos distintos, sendo respectivamente, a sua sustentação, o atendimento aos usuários e melhoria contínua dos ambientes, bem como a garantia de entrega de informação com qualidade e a disponibilização de ferramentas de inteligência de negócio para os gestores e usuário.
- 24.8.** Para a adequada execução dos serviços ora contratados é fundamental que esteja assegurada a unidade conceitual de todas as etapas técnicas, que no conjunto compõem um todo uno e indivisível, entrelaçado com coerência tecnológica e metodológica, direcionado para o resultado esperado, que é a disponibilidade do ambiente sistêmico, englobando todos os aspectos necessários ao pleno atendimento das necessidades dos usuários desta instituição.
- 24.9.** Ressalta-se que não há restrição de competitividade ao realizar o agrupamento, uma vez que os fornecedores do produto e serviços são habilitados a atender a todos os itens especificados.
- 24.10.** Dada a necessidade de completa integração entre as partes da solução, o objeto possui características de maiores dependências entre alguns produtos e serviços a serem prestados, sendo certo que seu parcelamento aumentaria os riscos de execução insatisfatória do serviço, podendo comprometer o funcionamento da solução que se pretende obter.
- 24.11.** Diante deste cenário, optamos pela contratação de uma solução única e integrada composta de hardware e software a fim de gerenciar todo o fluxo da confecção da carteira e atendimento presencial deve ser de um único fornecedor, pois envolve acesso a um sistema único com banco de dados e módulos integrados, onde os resultados, relatórios, operação e gerenciamento devem ter os mesmos componentes e características, facilitando o entendimento e gestão dos dados obtidos pelo CTM.

25. DA GARANTIA

- 25.1.** Para execução do objeto desta licitação, a CONTRATADA prestará garantia fixada em favor da CONTRATANTE no percentual de 5%(cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 3º da Lei nº 12.525/03 c/c o artigo 70, §2º, da Lei nº 13.303/2016, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas na lei geral de licitações;
- 25.2.** Se escolhida na modalidade caução em dinheiro, a prestação da garantia deverá ser comprovada no momento da assinatura do contrato. Nas demais modalidades, a comprovação poderá ser realizada em até 05(cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contados da assinatura do contrato;
- 25.3.** A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do CONTRATO;
- 25.4.** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme disposto no art. 70, §4º, da Lei nº

13.303/2016.

26. DO FORO

26.1. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais decorrentes deste Termo de Referência será a Comarca do Recife.

Recife, 29 de outubro de 2019

Guilherme Agra
Coordenador de Gestão Organizacional

ANEXO I-A

MODELO DE PROPOSTA

OBJETO

A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de solução on-line para gestão da confecção, emissão e entrega de carteira de identidade estudantil – CIE, física e/ou digital, para os estudantes do Estado de Pernambuco, envolvendo hardware, software e serviços correlatos, necessários à implantação e sustentação da solução, nas quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, pela vigência inicial de 12 (doze) meses.

DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	PREÇO UNIT. MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL ANUAL (R\$)
Serviço de locação de equipamentos de informática – do tipo locação de solução Web para gestão de workflow da confecção da carteira de identificação estudantil, incluindo o hardware e o software, com manutenção preventiva e corretiva.	Unid.	1		
Serviço de locação de equipamentos de informática – do tipo totem de autoatendimento, tela touch LCD 18", para emissão da carteira de identificação estudantil, com manutenção corretiva e preventiva.	Unid.	4		
Serviço de confecção em geral – do tipo carteira de identidade estudantil, em PVC, em 4 cores, no formato CR-80	Unid.	350.000		
Serviço de suporte – do tipo suporte técnico, a usuários de sistemas de informação, administração de redes de computadores, manutenção corretiva/evolutiva de sistemas, administração de banco de dados e segurança da informação, plataforma Web.	Um. Serv.	2.500		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA				

Tipo de Licitação: Regime de preço global, do tipo menor preço.

Data: ____/____/20xx

Horário:

Local:

Declaramos, para fins que se fizerem necessários que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e concordamos, sem restrição, com as condições constantes do Termo de Referência e seus anexos.

Declaramos que os preços cotados são absolutamente líquidos, já incluídos todos os custos diretos ou indiretos, inerente ao objeto (salários, tributos, encargos sociais, fretes, material, etc.).

Prazo de Validade da Proposta: não inferior a 90 (noventa) dias contados do aceite da proposta.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ CEP: _____ UF _____

Telefone: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Banco: _____ Agência: _____ C/C: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome: _____

RG: _____ C.P.F. _____

Telefones: _____ E-mail: _____

(Local e data)

(Carimbo e assinatura do responsável)

(Em papel timbrado)

ANEXO I-B

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

OBJETO:

Constitui objeto do presente procedimento licitatório a contratação de empresa especializada no fornecimento de solução on-line para gestão da confecção, emissão e entrega de carteira de identidade estudantil – CIE, física e/ou digital, para os estudantes do Estado de Pernambuco, envolvendo hardware, software e serviços correlatos, necessários à implantação e sustentação da solução, nas quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, pela vigência inicial de 12 (doze) meses.

Declaramos que a empresa: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representada pelo Senhor _____, compareceu à **VISTORIA**, oportunidade em que o representante exibiu documento comprobatório de estar credenciado pela empresa licitante.

Recife/PE, ____ de _____ de 20xx.

Carimbo e assinatura de responsável pelo GRCT/DEM/CEM/GTEP

DECLARO que, por intermédio do profissional acima, devidamente credenciado por esta empresa, foi realizada a **VISTORIA**, tendo na ocasião, tomado conhecimento das condições locais, bem como de todas as informações para o pleno cumprimento das obrigações previstas nesta licitação, necessárias à formulação da Proposta de Preços.

Recife/PE, ____ de _____ de 20xx.

Assinatura do Preposto da empresa

CPF: _____

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO ON-LINE PARA GESTÃO DA CONFEÇÃO, EMISSÃO E ENTREGA DE CARTEIRA DE IDENTIDADE ESTUDANTIL – CIE, FÍSICA E/OU DIGITAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO DE TRANSPORTES DA REGIÃO METROPOLITANA DO RECIFE LTDA. – CTM, E A EMPRESA XXXXXXXX, EM DECORRÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2019, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0137/2019, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL nº 10.520/2002, LEI FEDERAL Nº 13.303 DE 30.06.2016 E DEMAIS ALTERAÇÕES.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a saber, de um lado, o **CONSÓRCIO DE TRANSPORTES DA REGIÃO METROPOLITANA DO RECIFE LTDA. - CTM**, empresa pública, entidade multifederativa, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação de Pernambuco, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.309.806/0001-10, com sede no Cais de Santa Rita, nº 600, bairro de São Antônio, nesta Cidade do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Diretor de Gestão Organizacional, **XXXXX XXXXXXXX XXXXXX**, brasileiro, casado, xxxxx, portador da Cédula de Identidade nº **XXXXXXXXXX** SSP/PE, inscrito no CPF/MF sob o nº. **XXXXXXXX**, residente e domiciliado em Recife/PE, consoante atribuições delegadas a partir da Portaria DP nº XXXXX, e, do outro lado, a **XXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXX, aqui denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu procurador **XXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXX, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente CONTRATO mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, tudo de acordo com o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2019, PROCESSO Nº 0137/2019**, devidamente homologado pela autoridade superior, em ____/____/____.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – contratação de empresa especializada no fornecimento de solução on-line para gestão da confecção, emissão e entrega de carteira de identidade estudantil – CIE, física e/ou digital, para os estudantes do Estado de Pernambuco, envolvendo hardware, software e serviços correlatos, necessários à implantação e sustentação da solução, nas quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos, parte integrante do Edital, pela vigência inicial de 12 (doze) meses, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2019. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0137/2019.

DA DOCUMENTAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA - São partes integrantes deste Contrato, para todos os fins de direito, o processo relativo ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2019. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0137/2019 e todos os seus anexos.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA - O regime de execução dos serviços objeto do presente contrato é o de execução indireta, empreitada por preço unitário.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUARTA – O contrato terá vigência de 12(doze) meses, a partir de __/__/__, observando-se os créditos orçamentários, podendo ser prorrogado em virtude de existência de saldo contratual, conforme preceitua o art. 71 da Lei 13.303/2016.

DO PREÇO

CLÁUSULA QUINTA - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$_____, , conforme tabela abaixo:

item	E-Fisco	Especificação técnica	Unidade	Quantidade Estimada	Valor unitário Estimado	Valor total Estimado

DO REAJUSTE

CLÁUSULA SEXTA – O reajuste ocorrerá com base em índice previsto para o caso em conformidade com o que estabelece a Lei Estadual nº 12.525/2003.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, a hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 81, inciso VI, §6º, da Lei nº 13.303/2016.

DA FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA SÉTIMA - O empenhamento somente será efetuado, e consequentemente paga a despesa, na forma prevista neste instrumento convocatório, se o licitante vencedor estiver inscrito no Cadastro de Fornecedores do Estado de Pernambuco – CADFOR;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetuado através de ordem bancária contra a instituição bancária indicada pelo Contratado no prazo de até 30(trinta) dias, contados da data do

fornecimento, mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura, com o devido atesto de servidor do Grande Recife Consórcio de Transporte Metropolitano.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, cuja situação junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado de Pernambuco esteja irregular e enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida no parágrafo primeiro e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA OITAVA - Além das obrigações previstas em lei e nas normas aplicáveis, a Contratada deve também:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Indicar ao Gestor e fiscal do Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a partir da assinatura do contrato, e sempre que haja alguma alteração neste quadro, os técnicos que, em equipe ou individualmente, realizarão os serviços e estarão, eventualmente por solicitação, nas dependências da CTM;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

PARÁGRAFO QUARTO - Responsabilizar-se por todos os custos referentes à prestação dos serviços, inclusive mão de obra; manutenção; administração; materiais operacionais; fornecimentos de materiais de consumo (exceto papel); transporte; ferramentas; impostos, taxas e licenças; emolumentos; lucro e o que mais for necessário para a perfeita execução do contrato;

PARÁGRAFO QUINTO - Não divulgar dados ou informações, nem fornecer cópias de relatórios e documentos a terceiros, sem a prévia autorização por escrito da administração do CONTRATANTE;

PARÁGRAFO SEXTO - Responsabilizar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos;

PARÁGRAFO SÉTIMO - Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar;

PARÁGRAFO OITAVO - Participar, com representante credenciado em nome da empresa CONTRATADA, de todas as reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pelo CONTRATANTE;

PARÁGRAFO NONO - Designar responsável para representá-la na execução dos serviços, que será o elemento de contato com o CONTRATANTE;

PARÁGRAFO DÉCIMO - Manter, nos computadores servidores da CTM, base de dados com todas as informações a respeito do serviço contratado. Ao final do contrato, a base de dados com todas as informações do impresso/copiado no período deverá ser repassada ao CONTRATANTE;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas em caso de descumprimento. Disponibilizar uma central de atendimento para registro e encaminhamento de chamados técnicos;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Designar, para execução dos serviços, profissionais especializados e com conhecimento e capacidade técnica necessária ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Toda instalação (cabos, fios e /ou similares) elétrica, lógica de dados e internet será de responsabilidade da CONTRATADA;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do Contrato. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos referidos encargos, não transfere ao CTM a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CTM;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Fornecer aos seus técnicos crachás de identificação profissional, com fotografia e número de RG, que será sempre exigido pelo CTM, para assegurar livre acesso de seus funcionários às dependências do CTM;

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos e a outros bens de propriedade do CTM, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a execução dos serviços contratados;

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - Entregar os locais de trabalho em perfeitas condições de higiene e segurança após a execução dos serviços;

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - Possuir contingência no caso de indisponibilidade dos sistemas, permitindo o menor tempo possível de parada;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - Garantir os dados através de backups de segurança durante a vigência do contrato, que deverão ser entregues ao CTM, em meio magnético, ao término do contrato;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO - Garantir o sigilo das informações registradas na solução;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO - Retirar os equipamentos instalados nas seguintes situações: manutenção corretiva onde necessite deslocamento do equipamento para seu laboratório técnico, rescisão contratual e término de vigência do contrato;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO - Nos casos de rescisão contratual ou término de vigência do contrato, os equipamentos deverão ser retirados em até 30 (trinta) corridos após a data da celebração do fato;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO - Apresentar as faturas mensais referentes à execução dos serviços, as quais deverão ser acompanhadas dos elementos indispensáveis a aferir sua exatidão.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA NONA - O órgão ou a entidade contratante deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, obrigando-se, ainda, a:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar sua obrigação, dentro do previsto no Contrato, permitindo o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA às instalações físicas, objetivando a execução dos serviços contratados;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Acompanhar o desenvolvimento das tarefas de acordo com o termo de referência, identificando problemas, cobrando providências e sugerindo soluções, sempre que, a seu critério, julgar necessário;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Receber e conferir as faturas mensais referentes à execução dos serviços, as quais deverão ser acompanhadas dos elementos indispensáveis a aferir sua exatidão;

PARÁGRAFO QUARTO - Pagar mensalmente à CONTRATADA o valor correspondente aos serviços prestados, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços contados a partir da apresentação da respectiva fatura;

PARÁGRAFO QUINTO - Devolver à CONTRATADA as faturas para correção, contando-se novo prazo de pagamento de até cinco dias úteis após a data do recebimento da nova fatura com as devidas correções;

PARÁGRAFO SEXTO - Zelar pelos equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA;

PARÁGRAFO SÉTIMO - Abrir e Acompanhar os chamados técnicos e manutenções corretivas da solução instalada composta de software e equipamentos objeto deste Termo de Referência;

PARÁGRAFO OITAVO - Acompanhar a retirada dos equipamentos objeto deste Termo de Referência pela CONTRATADA, formalizando em papel timbrado a entrega;

PARÁGRAFO NONO - Configurar o site da Internet CTM para possibilitar o link de acesso para a solução da CONTRATADA quando necessário.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Fonte: 0241

Atividade: 15.122.1087.4691.1311 – Suporte às Atividades Fins do Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife - CTM

Elemento de Despesa: 33.90.00.00

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e será descredenciada no CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) .Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Não assinar o contrato e/ou ata de registro de preços no prazo estabelecido;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) .Não mantiver a proposta;
- g) Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Fizer declaração falsa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para condutas descritas nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h” e “j”, será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O retardamento da execução previsto na alínea “b”, estará configurado quando a Contratada:

PARÁGRAFO TERCEIRO - Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 07 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;

PARÁGRAFO QUARTO - Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

PARÁGRAFO QUINTO - Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato quando a falha no serviço referir-se à mesma natureza do atraso, de que trata a alínea c, o valor relativo às multas aplicadas em razão do parágrafo oitavo.

PARÁGRAFO SEXTO - A falha na execução do contrato prevista na linha c estará configurada quando a Contratada se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do PARÁGRAFO SÉTIMO desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 01 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

PARÁGRAFO SÉTIMO - Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

Grau	Correspondência
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato
6	4,0% sobre o valor mensal do contrato

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
5	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
9	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
10	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
13	Entregar a garantia contratual nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

PARÁGRAFO OITAVO - A sanção de multa poderá ser aplicada à Contratada juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida nesta cláusula.

PARÁGRAFO NONO - As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a Contratada cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

PARÁGRAFO DÉCIMO - Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, devendo ser observado o disposto no Decreto Estadual nº 42.191/2015;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Caso a faculdade prevista no parágrafo décimo primeiro não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos parágrafos décimo segundo e décimo terceiro acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Decorrido o prazo previsto no parágrafo décimo quarto, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

DA GARANTIA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – A Contratada, para execução dos serviços, objeto desta licitação, prestará no ato da assinatura do contrato, em favor da Contratante, garantia fixada no percentual de 5%(cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 3º da Lei nº 12.525/03 c/c o artigo 70, §2º, da Lei nº 13.303/2016, podendo a Contratada optar por uma das modalidades de garantia prevista no diploma legal citado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A garantia terá o seu valor atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), sempre que houver reajuste no valor global contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A garantia somente será liberada, após a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários, por parte da Contratada, mediante cópias autenticadas de todos os documentos exigidos pela Legislação, de cada um dos seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços contratados, referentes ao mês anterior.

DA SUCESSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - O presente instrumento obriga as partes contratantes e os seus sucessores, que, na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - A inexecução total ou parcial do objeto da licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto no artigo 69, inciso VII da Lei nº 13.303/2016.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, em conformidade com o art. 69, inciso VII da Lei nº 13.303/2016, quando cabível.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- O presente contrato reger-se-á pelas normas estabelecidas no Estatuto Federal Licitatório, e pelas regras no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2019. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0137/2019, na Proposta de Preços, e nos casos omissos, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – O presente instrumento contratual será publicado no Diário Oficial do Estado na forma de extrato, como condição de sua eficácia.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, as partes elegem o foro da Cidade do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato;

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Recife, de de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____, **DECLARA** para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório, Processo Licitatório nº 137/2019 - Pregão Eletrônico nº 12/2019.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGO MENOR DE IDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal, Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____, **DECLARA**, para atender ao disposto no inciso XXXIII, art.7º da Constituição Federal e alterações posteriores, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

*em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO
PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

Ao Grande Recife – Consórcio de Transporte Metropolitano

Comissão Permanente de Licitação – CPL

PREGOEIRO: Alexandro de Lima Leite

Ref: PREGÃO ELETRÔNICO N° 12/2019

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ n° _____, (ENDEREÇO COMPLETO) _____, declara, sob as penas da lei, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, que:

- a) se enquadra como MICROEMPRESA(ME)/EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP)/MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL(MEI);
- b) a receita bruta anual auferida não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME), II (EPP) do art. 3º, e o disposto no § 1ª do artigo 18-A (MEI) da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;
- c) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Assinatura, nome e número de identidade do declarante

(Observação: Esta declaração está vinculada à opção que o licitante faz quando do acesso ao sistema de compras eletrônicas).