



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro
Vice Presidência de Tecnologia

MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA

1. PROPÓSITO

O presente Termo de Referência tem por objetivo descrever a aquisição de software de gestão de frota, com acesso via web para rastreamento e monitoramento de veículos da Administração Pública, incluindo instalação, configuração, integração, testes, documentação, transferência de tecnologia, suporte, treinamento e garantia, bem como fornecimento de serviço especializado para solução de gerenciamento via web de gerenciamento de frota, **sob demanda**, em conformidade com a Lei nº 10.520/2002 (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, para instituir a modalidade de licitação denominada pregão), com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993 (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências) e com o Decreto Estadual nº 46.642/2019 (Regulamenta a fase preparatória das contratações no âmbito do Estado do Rio de Janeiro).

1.1. Justificativas da Contratação

1.1.1. Em consulta a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG e a alguns órgãos do estado, foi observado que a atual forma de controle apresenta limitações, pois alguns órgãos registram os dados dos veículos manualmente em “controles de papel”, registros de boletins de viagens ou por meio de tabelas. Com isto, gerando informações imprecisas e incompletas.

1.1.2. Estes órgãos e instituições enfrentam dificuldades variadas para controlar gastos, para gerenciar informações sobre manutenções e para administrar a disponibilidade dos veículos.

1.1.3. Observa-se que administração pública do Estado está inserida em um cenário, de informações coletadas imprecisas e de gestão incompleta.

1.1.4. A automatização irá garantir padronização das tarefas e trabalho mais ágil.

1.1.5. Acompanhar os custos das atividades de forma manual é complexo, requer consultas a diversas tabelas, números e arquivos. Por ser difícil, é um trabalho que está sujeito a erros. Há desperdício de tempo e de potencial que cada indivíduo tem a oferecer, em razão da redundância na tratativa das informações.

1.1.6. A melhoria que um software de gestão de frota agrega a essa atividade é notável. Seu impacto é significativo por ser capaz de monitorar e identificar os gastos em tempo real, apresentando-os em um sistema integrado, acessível, intuitivo e prático. Um software de gestão de frota consegue apontar, por exemplo, se um veículo ou colaborador gera mais gasto em relação aos demais. Tal detalhamento de custos permite o teste e inclusão de melhorias para tornar a operação mais eficiente.

1.1.7. Os ganhos com produtividade na aquisição do software decorrem da diminuição do tempo gasto na execução das atividades, possibilitando até mesmo aumentar o tempo livre da frota para utilizá-la em outros trabalhos.

1.1.8. O software de gestão de frotas é capaz de monitorar em tempo real as condições dos veículos, identificando reparos necessários e quantidade de peças ajustadas. Através do sistema é possível programar um plano de manutenção preventiva e assim evitar acidentes e mais despesas.

1.1.9. O diferencial de um software de gestão de frota é que ele consegue reunir todas as informações relevantes sobre a frota em um só lugar. Com apenas alguns cliques, mas sem precisar abrir outros programas ou acessar sites, o administrador consegue visualizar todas as informações de que precisa.

1.1.10. Uma solução integrada de gestão de informações vai potencializar direta ou indiretamente a atuação de todos que servem à entidade pública.

1.1.11. Investir em um sistema que dê apoio às atividades e aperfeiçoe os resultados através da otimização de informações e dados é decisão inadiável.

1.1.12. Boas soluções de gestão funcionam, basicamente, de forma a exibir claramente os esforços relacionados, proporcionando ao gestor ampla visão (em um único lugar) e conhecimento que possibilitem ações necessárias, intervenções rápidas e mais acertadas.

1.1.13. Sistemas de gestão, permitem que gestores manipulem o grande fluxo de informações sobre uma frota com mais qualidade e rapidez, agilizando a tomada de decisão, uma vez que o software gera dados precisos e orientados.

1.1.14. Para o cumprimento de suas atribuições, sobretudo, do ponto de vista da gestão e da governança, é imperioso que a Administração Pública possua uma frota apta e ativa, em condições de uso e compatível com as normas vigentes, fundamentais para a consecução das atividades do Estado.

1.1.15. Observando-se a complexidade e a dimensão da frota de veículos que atualmente atende uma multiplicidade de órgãos, destaca-se a necessidade de solução para monitoramento e rastreamento de viaturas, objetivando a extração tempestiva e precisa de informações que aproximem recursos e esforços.

1.2. do Uso da Métrica em UST

1.2.1. Especificamente quanto ao item serviços técnicos da solução tecnológica de atendimento do lote único do objeto, observa-se a adoção da métrica UST como parâmetro para avaliar critérios de aferição de pagamento por resultado.

1.2.2. Tal adoção buscou resguardar a economicidade no contrato, tendo em vista que tais serviços são de natureza eventual a serem executados mediante demanda do órgão CONTRATANTE.

1.2.3. Tal eventualidade afasta a lógica do pagamento deste serviço em parcelas contínuas mensais, uma vez que os serviços poderão não ocorrer ao longo do mês.

1.2.4. Destarte, o uso da UST se configura na métrica razoável, uma vez que o órgão somente desprenderá recursos financeiros para o serviço de operação assistida efetivamente realizado.

1.2.5. A Doutra PGE tem se manifestado em seus pareceres e análises de documentos preparatórios para licitações no sentido de corroborar entendimentos já assentados pelo Egrégio Tribunal de Contas da União, o qual tece as seguintes orientações sobre o uso da UST, constantes nos Acórdãos nº 2037/2019 e 1508/2020, in verbis:

“VISTOS, relatados e discutidos estes autos de auditoria de conformidade que cuida da consolidação de Fiscalização de Orientação Centralizada (FOC), realizada com o objetivo de avaliar a conformidade das aquisições de Tecnologia da Informação (TI) desde a fase de planejamento até a etapa de execução contratual, ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão do Plenário, ante as razões expostas pelo Relator, em:

9.1. recomendar à Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia que, em atenção às competências constantes do Decreto 9.745/2019, Anexo I, art. 132, que:

(...)

9.1.3. avalie a conveniência e a oportunidade de normatizar e/ou orientar os órgãos e entidades sob sua supervisão a fim de que, na utilização de métricas como UST ou similares, sejam observados os seguintes pressupostos:

9.1.3.1. a utilização de métrica cuja medição não seja passível de verificação afronta o disposto na Súmula TCU 269 (Acórdão 916/2015-Plenário, item 9.1.6.8);

9.1.3.2. a métrica UST deve ser evitada para a contratação de serviços de suporte contínuo de infraestrutura de TI;

9.1.3.3. avaliar, durante o planejamento da contratação do serviço de TI, alternativas à métrica UST, bem como documentar as justificativas da escolha;

9.1.3.4. os serviços especificados no Catálogo de Serviços devem estar diretamente vinculados aos resultados esperados da contratação, não se permitindo o pagamento individualizado por serviços intermediários; (Acórdão nº2037/2019-TCU. Plenário. TC-014.760/2018-5 - grifo nosso)

9.2.3.6. considerando os riscos inerentes às contratações baseadas em UST, entre outras denominações similares, o uso de UST em contratações por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) deve ocorrer somente se restar demonstrada a compatibilidade entre o uso de UST (e similares) e SRP, tanto do ponto de vista técnico, quanto do ponto de vista financeiro, com a respectiva autorização da autoridade competente;" (Acórdão nº 1508/2020 -TCU. Plenário. TC 022.253/2019-0 - grifo nosso)

1.2.6. O catálogo de serviços referente às UST se encontra no Anexo I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO.

1.3. Instrumentos de Planejamento

1.3.1. A contratação ora proposta encontra alinhamento estratégico com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC 2022, do PRODERJ, conforme pag. 25 a 27:

a) **Objetivo Estratégico 1 – Proporcionar soluções e melhorias aos serviços de TIC oferecidos aos cidadãos:** Proporcionar serviços de TIC adequados aos cidadãos, buscando oportunidades de melhoria contínua, identificando lições aprendidas e avaliando o real valor agregado destes serviços (objetivo orçamentário alinhado com as ações 1293, 1294 e 4477 do PPA).

b) **Objetivo Estratégico 4 – Implementar a Governança de TIC do estado:** Definir os processos e controles necessários à aplicação da Governança de TIC, tendo como diretriz o foco nos processos prioritários, simplificação com eficácia e contato com os usuários internos, órgãos públicos estaduais e o mercado (objetivo não orçamentário).

c) **Objetivo Estratégico 7 - Promover o processo de Segurança da Informação e Comunicação:** Implementar o processo, revisar normas, monitorar os incidentes de segurança e disseminar a cultura da segurança da informação, junto aos servidores do PRODERJ e demais órgãos da administração pública estadual (objetivo não orçamentário).

d) **Objetivo Estratégico 9 - Prover a infraestrutura tecnológica adequada:** Prover e gerenciar o ciclo de vida dos ativos de TIC necessários para a entrega dos serviços e para uso de seus servidores em suas funções, visando melhor eficiência e na gestão do conhecimento dos servidores e aumento da produtividade operacional.

1.3.2. A contratação ora proposta encontra alinhamento estratégico com o Plano Pluri-Anual (PPA) 2020-2023, registrada com os códigos de ação nº 1293 (atualização tecnológica do parque computacional), 1294 (atualização tecnológica dos sistemas de informação) e 4477 (desenvolvimento e inovação em tecnologia digital), respectivamente nos códigos do produto nº 6884 (ferramenta de segurança da informação implantada), nº 6826 (ferramenta automatizada de segurança adquirida) e nº 6917 (inovação tecnológica implantada).

1.3.3. Por fim, o presente estudo foi norteado pelos requisitos presentes na Nota Técnica SGE/TCE-RJ nº 01/2015 e no artigo 17, §3º do Decreto Estadual 46.642/2019.

1.4. Objetivo da Contratação

A presente demanda visa a contratação de empresa que forneça solução de gestão de frota, com acesso via web para rastreamento e monitoramento de veículos da Administração Pública, incluindo instalação, configuração, integração, testes, documentação, transferência de tecnologia, suporte, treinamento e garantia, bem como fornecimento de serviço especializado para solução de gerenciamento via web de gerenciamento de frota, **sob demanda**, com o objetivo de auxiliar o futuro órgão contratante a otimizar o controle dos seus veículos corporativos, bem como obter os seguintes benefícios:

- a) Monitoramento e controle da frota;
- b) Aumento da produtividade;
- c) Otimização dos resultados da gestão pública;
- d) Maior engajamento entre servidores e usuários;
- e) A adoção desse modelo de contratação também estima:
- f) reduzir despesas com a frota, por meio de controles dinâmicos e eficazes;
- g) reduzir o índice de paralisação da frota por motivo de manutenção;
- h) dar maior agilidade nos procedimentos;
- i) evolução qualitativa dos sistemas de controle e gestão de frota;
- j) garantir a veracidade das informações;
- k) reduzir o tempo de compilação e análise de dados;
- l) Sendo assim, é essencial o esforço de modernização do Estado, apoiado numa visão do uso estratégico de novas tecnologias de informação e comunicação (TIC).
- m)Facilidade no planejamento;
- n) Otimização da mão de obra;
- o) Otimização de tempo;
- p) Agilidade e portabilidade;
- q) Redução de custos;
- r) Controle de gastos com manutenção e combustível;
- s) Melhor disponibilização da frota;
- t) Controle de dados dos veículos: tempo de uso; identificação de motorista, quilometragem de viagens;
- u) Emissão de relatório de acompanhamento de veículos;

- v) Extração precisa de informações gerenciais (essencial às tomadas de decisões);
- w) Integração de dados entre secretarias e órgãos (assegurando publicidade e otimizando relatórios que poderão ser tomados como base para questões que envolvam segurança pública, auditorias e etc.);
- x) Automatização de processos;
- y) Maior disponibilização da frota;
- z) Maior agilidade e precisão sobre informações;
- aa) Prevenção de danos ao erário (auxiliando na prevenção de roubos, furtos e infrações).

1.5. Modalidade de Licitação

Seleção do fornecedor mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, no tipo menor preço global, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002.

1.6. Da Proposta

1.6.1. A Proposta de Preços deverá ser inicialmente enviada exclusivamente por meio do SIGA, em campo específico, a ser integralmente preenchido, inclusive com a indicação da marca e modelo do produto ofertado.

1.6.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

1.6.3. O formulário de proposta de preços, em sua forma impressa, somente será utilizado pelo licitante vencedor com vistas à readequação de sua oferta final.

1.6.4. Os documentos anexados durante a inserção da proposta no campo “informações adicionais” (folders, prospectos, declarações, etc.) não poderão estar identificados, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante.

1.6.5. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas uma marca, um modelo e um preço para cada material(is) constante(s) do objeto desta licitação.

1.6.6. A proposta de preços será feita em moeda nacional e englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

1.6.7. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, aquelas com preço excessivo e as que tiverem preço manifestamente inexequível.

1.6.8. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

1.6.9. Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão.

1.6.10. Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do CONTRATANTE, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Definição Sucinta do Objeto

Aquisição de software de gestão de frota, com acesso via web para rastreamento e monitoramento de veículos da administração pública, incluindo instalação, configuração, integração, testes, documentação, transferência de tecnologia, suporte, treinamento e garantia, bem como fornecimento de serviço especializado para solução de gerenciamento via web de gerenciamento de frota, **sob demanda**

2.2. Identificação dos Itens, Quantidades e Unidades

A previsão de quantitativos estimados está descrita na tabela abaixo, conforme descrito no Anexo I:

LOTE ÚNICO				
ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	171123	Software de gerenciamento com acesso via Web para Gestão de Frota	UNIDADE	1
2	174135	Serviço Especializado para Solução de Gerenciamento via Web de Gerenciamento de Frota, sob demanda	UST	14.200

2.3. Informações Complementares

O presente certame não contempla fornecimento de mão-de-obra residente.

2.4. Definição da Natureza do Objeto

2.4.1. Trata-se o objeto de natureza comum, na forma do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520/2002, uma vez que os seus padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

2.4.2. O objeto deste certame constitui solução em TIC, na forma agrupamento em lote único, para aquisição de software, incluindo instalação, configuração, integração, testes, documentação, transferência de tecnologia, suporte, treinamento e garantia, bem como fornecimento de serviço especializado para solução de gerenciamento via web de gerenciamento de frota, **sob demanda**, na forma descrita no item 2.2. deste Termo de Referência.

2.5. Análise Sobre a Possibilidade de Parcelamento do Objeto

2.5.1. O parcelamento do objeto não se aplica em razão de sua natureza integrada, na forma de aquisição de software, não ensejando a aplicação do §1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, não obstante esteja vinculada uma garantia que resguarda a instalação, configuração, integração, testes, documentação,

transferência de tecnologia, suporte, treinamento e garantia, bem como fornecimento de serviço especializado para solução de gerenciamento via web de gerenciamento de frota, sob demanda.

2.5.2. Conforme Nota Técnica SGE/TCE-RJ nº 1/2015 de 11/08/2015:

2.5.3. *Em casos de soluções de TI mais complexas, em que haja a necessidade de mais de uma contratação de equipamentos, softwares ou serviços que funcionarão de forma integrada, ou em casos em que o objeto deva ser parcelado, quando o parcelamento se mostrar técnico e economicamente viável (Lei 8.666/93, art. 15, inc. IV, c/c art.23, §§1º e 7º, c/c art.45, §6º), os estudos técnicos preliminares devem considerar a solução como um todo, composta pelo conjunto de todos os serviços e produtos que se integram para o alcance dos resultados pretendidos.*

2.5.4. Sempre respeitando a mais ampla competição, conforme previsto na Lei n. 8.666/93 e no Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação do Tribunal de Contas da União – TCU se observou após análise técnica e administrativa das alternativas comerciais disponíveis no mercado e o modelo de execução praticado pelo setor privado, concluiu-se ser mais favorável, tecnicamente, a aquisição em lote único, considerando principalmente a eficiência técnica e a integridade do projeto.

2.5.5. A contratação é proposta em lote único, onde o objetivo principal é prover meios necessários para a implantação da solução Software de gerenciamento com acesso via Web para gestão da frota da Administração Pública, de forma integrada e padronizada.

2.5.6. O parcelamento do objeto causaria elevados riscos à compatibilidade e integração da solução de Gestão de Frota, isto em razão da falta de interoperabilidade entre sistemas tecnológicos de fornecedores diversos e por descontinuidade da padronização dos fluxos de atendimento, falhas de comunicação, incompatibilidade e erros de comunicação entre soluções, poderá ocorrer pontos de vulnerabilidade de segurança de informações, podendo afetar a solução como um todo.

2.5.7. Composição da solução:

I - *Software de gerenciamento com acesso via Web para Gestão de Frota - item 1*

a) *Fornecimento de software principal, incluindo instalação, configuração, integração, testes, documentação, passagem de conhecimento, treinamento e garantia.*

II - *Serviço de Especializado para Solução de Gerenciamento via Web de Gerenciamento de Frota, sob demanda - item 2*

a) *Os serviços técnicos especializados deverão ser prestados pelo mesmo fornecedor da solução uma vez que falta de expertise técnica do item a, poderia gerar riscos ao Sistema de Gestão de Frota, podendo afetar a a solução como um todo. Na prática, a execução seria complexa, haja visto que determinado fornecedor não possuísse conhecimentos técnicos sobre software de outrem, tivesse a obrigação efetuar a integração de sistemas existentes com o Sistema de Gestão de Frota, configuração e customização do Sistema contratado.*

b) *Estes serviços são propostos por demanda, ou seja, quando um órgão ou entidade necessitar de uma integração, configuração ou customização específica, de acordo com o seu perfil e especificidade necessária.*

2.5.8. O item 2 está diretamente vinculado ao item 1, pois somente a empresa responsável pelo software terá expertise para prestar os serviços do item 2, tais quais: configuração, customização, passagem de conhecimento, portanto atribuir o objeto desta contratação à empresas distintas abre margem para que as empresas deixem de prestar o serviço contratado, alegando que a falha de uma aplicação sob sua responsabilidade foi causada por falha da outra contratada.

2.5.9. De modo a impedir que esse cenário se torne realidade, comprometendo a disponibilidade dos sistemas, é fundamental que os itens que compõe o objeto desta contratação, seja concedido a uma única licitante, com isto o parcelamento do objeto torna-se inviável, colocando em risco a solução adotada.

2.5.10. Fracionar as atividades dos itens 1 e 2 importaria na necessidade de contratar ferramenta distinta cuja execução seria complexa, haja vista que permitiria que determinado fornecedor, que não possuísse conhecimentos técnicos sobre software de outrem, tivesse a obrigação de ministrar passagem de conhecimento e customização. Desta forma, inviabilizaria uma gestão efetiva desta administração no tocante as demais atividades contratuais, visto a dificuldade técnica de unificação de informações e necessidade de gastos para integrá-las, tornando a presente contratação mais onerosa.

2.5.11. Como estamos contratando um software único e exclusivo para atender a necessidade de negócio, apenas a empresa que desenvolveu o software poderá fazer a passagem de conhecimento e manutenção evolutiva da plataforma.

2.5.12. Entendemos que cabe ao PRODERJ, dentro de suas atribuições, o dever de propor contratações que busquem atender as crescentes demandas dos órgãos da Administração Pública em soluções de TIC, buscando cada vez mais a integração dos sistemas e a economia de escala.

2.5.13. Anote-se que a adjudicação dos objetos por itens, sendo regra geral, comporta exceções e deve ser avaliada mediante estrita observância ao que preconiza a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União, que contém a ressalva de que não deve ser realizado o fracionamento quando há ocorrência de prejuízo no conjunto ou complexo (técnico) e perda de economia de escala (econômico):

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.” (grifo nosso)

2.5.14. A rigor não há comprometimento da competitividade do certame, na medida em que, várias empresas que atuam no mercado da tecnologia da informação, possuem solução de Software de Gestão de Frota.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

I - As especificações técnicas do objeto que compõe a solução a ser contratada, bem como as condições de instalação, configuração e garantia de produto, estão descritas no Anexo I deste Termo de Referência.

II - Para fins de cumprimento do inciso XIII, do art. 11, do Decreto nº 46.642/2019, quanto às etapas de instalação e configuração que compõem a solução objeto deste certame, observadas as especificações constantes do Anexo I deste documento, considerar ainda:

a) Horário de funcionamento do órgão é entre 09hs e 18hs, de segunda a sexta-feira, resguardadas eventuais emergências cuja ocorrência se dê em qualquer horário e dia.

b) O acesso de representante da contratada nas dependências da contratante, deverá ocorrer mediante prévia comunicação entre as partes, por meio dos mecanismos de comunicação definidos neste instrumento.

3.1. Forma de Execução

3.1.1. Regime de Contratação

A contratação se dará nos termos da Lei nº 10.520/02, art. 1º, que trata da aquisição de bens e serviços c/c com as disposições subsidiárias da Lei nº 8.666/93.

3.1.2. Regime de Execução

Regime de execução em licitações para aquisição de bem/material pertine à forma de fornecimento do objeto comprado. Nesse passo, o objeto será adquirido da seguinte forma:

item 01: Software de gerenciamento com acesso via Web para Gestão de Frota será executado de acordo com cronograma descrito no item

5.4.1.1.

item 02: Serviço especializado para solução de gerenciamento via web de gerenciamento de frota será executado sob demanda - empreitada por preço unitário.

A solução prevista no **item 01** deverá ser entregue em até 90 (noventa) dias da autorização de compra, conforme cronograma descrito no item

5.4.1.1.

O serviço previsto no **item 02** ocorrerá sob demanda, após a emissão pelo contratante de ordem de serviços, dentro do período de vigência contratual de 12 meses.

3.1.3. Condições de Execução

3.1.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar durante todo o período de vigência contratual em regime 24x7 número telefônico não tarifado (0800) e e-mail para a abertura de chamados.

3.1.3.2. As etapas de instalação, configuração, integração, entrega de documentos, e treinamento devem ocorrer conforme programação feita entre CONTRATANTE E CONTRATADA e executados conforme descrito no Anexo I do Termo de Referência.

3.1.3.3. O fornecedor deverá submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações.

3.1.3.4. O fornecedor deverá elaborar um relatório sobre a entrega do objeto contratado, acompanhando à Fatura ou Nota Fiscal, dirigido à Comissão de Fiscalização do contrato, relatando todas as etapas realizadas, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução de entrega do objeto contratual.

3.1.4. Transição Contratual

3.1.4.1. Entende-se por transição contratual, a transferência do objeto, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, inclusive mediante capacitação de servidores do órgão contratante ou de técnicos por ela indicados, para fins de migração da solução para a eventual nova prestadora dos serviços.

3.1.4.2. Vide item 6 do Anexo I deste Termo de Referência.

3.1.5. Providências para Adequação do Ambiente

3.1.5.1. A CONTRATADA deverá informar todas as necessidades de adequação do ambiente computacional para a implantação da solução dentro do plano de implementação, conforme descrito:

a) A execução do objeto ocorrerá de acordo com o cronograma de atividades do 5.4.1.4;

b) A CONTRATADA deverá garantir a qualidade e a estabilidade do objeto em todas as etapas utilizando as melhores práticas de mercado, de tal forma que a CONTRATANTE tenha uma solução viável do ponto de vista técnico com alto grau de segurança, escalabilidade, usabilidade e desempenho;

c) Para a execução da solução a CONTRATADA entregará, para validação da CONTRATANTE, um Plano de Trabalho/Plano de Implementação Inicial contendo:

- **Levantamento de Dados:** coleta dos dados necessários à elaboração do Planejamento e execução do processo, através de reuniões entre profissionais e especialistas, da CONTRATANTE e da CONTRATADA;
- **Plano de Integração:** neste documento deverá constar, no mínimo, a arquitetura desenhada pela CONTRATADA para a integração, na estrutura existente na CONTRATANTE, relativamente aos itens que forem pertinentes;
- **Projeto de Configuração e Parametrização:** elaboração da documentação necessária à correta configuração e parametrização do sistema de gerenciamento para garantir a correta operação e funcionalidade da solução de segurança de conectividade no ambiente tecnológico.
- **Plano de Teste:** tem como finalidade estabelecer os procedimentos para aceitação em campo das adequações, migrações de rotas e regras de acesso, configurações e parametrizações efetuadas pela CONTRATADA, verificando o correto funcionamento do sistema implantado. Este Plano deverá definir os seguintes aspectos, dentre outros:
 - A forma de atuação das áreas de implantação e de operações;
 - Descrição dos testes a serem realizados e respectivos procedimentos de execução;
 - Critérios para a avaliação dos resultados.

d) A equipe técnica da CONTRATADA que irá executar a instalação deverá trabalhar sob a orientação e supervisão direta do profissional responsável pela coordenação das atividades de implantação (Gerente de Projeto) e com acompanhamento do profissional técnico indicado pela CONTRATANTE;

e) Caberá ao Gerente de Projeto coordenar e orientar todo o processo de planejamento, fornecimento, instalação, configuração, integração, migração e testes dos produtos, acompanhando o cumprimento dos prazos e atestando a qualidade dos entregáveis;

f) Todas as documentações deverão ser apresentadas em meio digital (por opção da CONTRATANTE pode ser por meio impresso em folha A4 ou A3). Estas serão consideradas como efetivamente entregues e aceitas somente após a validação pela Comissão de Fiscalização da CONTRATANTE;

g) As documentações digital ou impressa deverão ser emitidas utilizando a logomarca da CONTRATADA e deverão conter o nome, data e assinatura digital do Gerente de Projeto e Preposto da CONTRATADA;

h) Qualquer alteração no corpo técnico ou gerencial da CONTRATADA não poderá afetar o cronograma de entrega nem a execução do Plano de Projeto.

3.1.5.2. Além das referidas providências, caberá aos profissionais da contratada, quando nas dependências da contratante:

- a) Agir de maneira ética e profissional, exercendo suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento;
- b) Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

c) Respeitar a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

d) Estar devidamente identificado com o crachá da empresa;

e) Observar sempre as melhores práticas de configuração de software e sua aderência ao ambiente de infraestrutura existente.

3.1.5.3. A CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários ao alinhamento e/ou adequação de seus processos internos e outras transições necessárias de modo a assegurar uma satisfatória execução contratual. Tais adequações poderão ser verificadas em vistoria técnica no ambiente da contratante.

3.2. Duração do Contrato

3.2.1. O prazo de vigência para o fornecimento da solução será de até 180 (cento e oitenta) dias, sem possibilidade de prorrogação para o **item 01: Software de gerenciamento com acesso via Web para Gestão de Frota**, contados a partir da assinatura do contrato, desde que posterior a data de publicação do extrato no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior a data convencionada.

3.2.2. Para o **item 02**, Serviço especializado para solução de gerenciamento via web de gerenciamento de frota, a vigência deverá ser de 12 meses (recebimento, aceitação e pagamento), sem possibilidade de prorrogação, a partir da assinatura do contrato, desde que posterior a data de publicação do extrato no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior a data convencionada.

3.2.2.1. Ratificamos que o prazo de 12 (doze) meses indicado para vigência do contrato para o item 2 será suficiente. O serviço especializado não é um serviço contínuo, o prazo estabelecido é destinado para o PRODERJ avaliar as necessidades específicas de adaptação dos Órgãos e/ou Entidades da Administração para o sistema de gestão de frotas que será adquirido (item 1).

3.3. Reajuste de Preços

3.3.1. Não se aplica a possibilidade de reajustes uma vez que não há previsão de prorrogação do contrato.

3.4. Garantias

3.4.1. Garantia do Contrato

3.4.1.1. Exigir-se-á do fornecedor, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 2º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem de 3 % (três por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

3.4.1.2. Observada a discricionariedade desta Autarquia, destacamos que o referido percentual resguarda a complexidade do objeto enquanto solução de TIC e, principalmente, os riscos envolvidos, pois visa garantir que todo o objeto contratual seja executado em conformidade com os termos estabelecidos neste Termo de Referência, bem como evitar danos ao erário público.

3.4.1.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela Contratada.

3.4.1.4. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

3.4.1.5. Nos casos em que valores de multas venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

3.4.2. Garantia do Software

3.4.2.1. A solução deverá contar com garantia técnica de correção em relação a vícios, defeitos ou falhas;

3.4.2.2. Os defeitos referem-se a códigos e componentes de software erráticos, que não realizam corretamente as operações a que se propõem;

3.4.2.3. A CONTRATANTE poderá solicitar, sem qualquer ônus adicional, a substituição ou correção da solução de software, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

3.4.2.4. Dentro do período da garantia, se houver lançamento de uma nova versão de sistema operacional que faça correções de segurança, a CONTRATADA deve informar à CONTRATANTE e proceder a atualização do produto;

3.4.2.5. A garantia inclui também a validade técnica, conforme definido na Lei Federal nº 9.609/98, no que concerne a possíveis modificações tecnológicas tais como, mas não exclusivamente:

- a) Atualizações de versão e correções de erros em navegadores de Internet;
- b) Acesso para downloads de patches, drivers, atualização de software e quaisquer outras atualizações de softwares necessárias, que devem estar disponíveis no website do fabricante da solução, sem custos adicionais ao Contratante, durante todo o período de garantia.
- c) Em caso do software adquirido/contratado ser descontinuado durante o período de vigência da garantia, a empresa contratada deverá fornecer a nova versão do produto equivalente, na mesma quantidade estabelecida em contrato, de modo a garantir a continuidade da solução.
- d) Vulnerabilidades (SQL Injection, etc);
- e) Sistemas operacionais, servidores de aplicações, etc., sendo tratadas como manutenções eventuais as modificações tecnológicas (por força da Lei 9.609/98).
- f) Disponibilizar as revisões dos manuais técnicos e/ou documentação dos softwares licenciados;

3.4.2.6. O prazo para garantia técnica deverá ser de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir do recebimento definitivo pelo PRODERJ ou o estabelecido pelo fabricante, caso este seja a maior.

3.5. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

O fornecedor deverá, no que for aplicável ao cumprimento do objeto, obedecer aos critérios estabelecidos no art. 2º, do Decreto estadual 43.629/2012.

3.6. Possibilidade de Subcontratação

Não se aplica a subcontratação em razão da natureza do objeto. Os serviços descritos nos itens 2 estão diretamente vinculados ao item 1 e exigem a necessidade de integração, portanto a subcontratação, mesmo que parcial poderá comprometer toda a execução.

3.7. Possibilidade de Participação de Consórcio

3.7.1. Considerando as características do objeto de contratação, Sistema de Gestão de Frota, não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, sendo certo que esta opção não trará nenhuma limitação ao universo de potenciais licitantes, pois existe no mercado empresas em quantidade e capacidade técnica suficientes para garantir um processo altamente competitivo. Admitir a participação de consórcio poderia redundar em efeito oposto ao desejado, ou seja, poderia favorecer a redução do número de potenciais concorrentes individuais, uma vez que, ao invés de estabelecerem disputa entre si, esses competidores poderiam se unir em torno de um consórcio e maximizar suas oportunidades de lucro, visto que permitiria que determinado fornecedor, que não possuísse conhecimentos técnicos sobre software de outrem, tivesse a obrigação de integrar, configurar e customizar.

3.7.2. Admitir consórcio é repartir serviços que devem ter sua execução sistêmica e, ainda correr o risco de obter ao final um serviço sem unidade o que fatalmente ocasionará prejuízos à Administração Pública.

3.7.3. Desta forma, inviabilizaria uma gestão efetiva da Administração no tocante as demais atividades contratuais por meio de ferramentas distintas, posto a dificuldade técnica de unificação de informações e necessidade de gastos para integrá-las, tornando a presente contratação mais onerosa.

3.7.4. A literatura sobre licitações públicas é consistente ao interpretar que a atuação de consórcios se presta claramente a ambos os objetivos: podendo tanto ser benéfica à competição quanto reduzi-la. Portanto, não será permitida a participação de empresas que estiverem reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.7.5. Em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. No caso específico deste objeto, não há tal necessidade, pois existem muitas empresas atuantes no mercado capazes de fornecer a integralidade do objeto, sem que haja a necessidade de união de empresas através de consórcio.

3.7.6. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu artigo 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que 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.

3.7.7. Ademais, essa vedação visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/cartéis para manipular os preços nas licitações.

3.8. Possibilidade de Participação de Cooperativa

Não será permitida a participação de cooperativas, tendo em vista que os serviços previstos no item 2, presumem subordinação.

3.9. Responsabilidades das Partes**3.9.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- a) Manter a CONTRATADA informada acerca da composição da Comissão de Fiscalização, cientificando-lhe para fins de propiciar que seus Prepostos possam reportar eventuais falhas ou problemas detectados, bem como possam apresentar-lhes os faturamentos correspondentes às prestações executadas;
- b) Fiscalizar o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato e seus anexos por representantes especialmente designados, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93;
- c) Disponibilizar local ou quaisquer outros meios adequados ao fornecimento de bens e à execução de serviços (quando previstos);
- d) Efetuar o pagamento em conformidade com o pactuado, devendo ser observados os eventuais descontos por faltas não cobertas, possíveis penalidades aplicadas;
- e) Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento do contrato;
- f) Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- g) Não permitir que pessoas estranhas à Contratada examinem ou provoquem qualquer alteração nos bens/ serviços do presente objeto;
- h) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;
- i) Observar e pôr em prática as recomendações técnicas feitas pela CONTRATADA relacionadas às condições de funcionamento de bens e/ou serviços, quando julgar pertinente ou oportuno;
- j) Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato nas formas definidas.

3.9.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Entregar o objeto conforme as especificações constantes do Termo de Referência, resguardadas as especificações técnicas do seu Anexo I;
- b) Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- c) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- d) Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- e) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- g) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

- h) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- i) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- j) Manter total sigilo e confidencialidade, por si, por seus empregados ou representantes, no que se refere a não divulgação, por qualquer forma ou meio, de toda ou parte de informações ou documentos sobre a Contratante, ou sob guarda da Contratante, bem como toda a informação a respeito dos negócios, ideias, produtos, clientes ou serviços, às quais venha a ter acesso, em decorrência da prestação dos serviços executados;
- k) Responsabilizar-se em caso de quebra de sigilo ou mau uso das informações obtidas por seus funcionários ou representantes, em razão da prestação dos serviços;
- l) Somente revelar as informações decorrentes da contratação, exclusivamente a seus prepostos e funcionários diretamente envolvidos nas atividades que fazem uso ou tenham acesso permanente ou eventual às mesmas;
- m) Respeitar integralmente as normas de segurança estabelecidas pela CONTRATANTE, atendendo os padrões de segurança e controle para acesso e uso das instalações e equipamentos, zelando por sua integridade;
- n) Fazer os esforços necessários para garantir que seus empregados e representantes estejam inteiramente cientes dos riscos associados com problemas inerentes à segurança da informação, inclusive quanto a dados pessoais;
- o) Disponibilizar previamente as informações necessárias para acesso aos ambientes físico lógico da CONTRATANTE, para que a mesma analise a liberação dos acessos às dependências, de funcionários, equipamentos, softwares e sistemas que forem necessários ao cumprimento do objeto;
- p) Realizar, no fim do contrato, a transição do objeto, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações à CONTRATANTE;
- q) Arcar com as despesas e responsabilidade pela obtenção das autorizações quanto às eventuais permissões, aprovações e/ou licenças, bem como as respectivas eventuais renovações, junto das autoridades governamentais federais, estaduais e municipais, agentes do serviço público, concessionárias de serviços públicos e quaisquer outros Órgãos/Entidades que se façam necessários à execução do objeto, durante todo o prazo da contratação.

3.9.2.1. O modelos de Ordem de Serviço / Ordem de Fornecimento de Bens consta do anexo II deste documento.

3.9.2.2. A CONTRATADA deverá assinar um termo de confidencialidade e sigilo, na forma do modelo do anexo III deste documento, a ser anexado ao contrato principal.

3.10. **Da Dotação Orçamentária**

Natureza das Despesas: 4490

Fonte de Recurso: 145

Programa de Trabalho: 19 126.0435.5660

3.11. **Fornecimentos de Materiais**

3.11.1. **Materiais a Serem Disponibilizados**

Os materiais serão disponibilizados conforme consta nos itens 3 e 10 do Anexo I - Especificações Técnicas, deste Termo de Referência.

3.12. **Materiais Não Previstos em Contrato**

Quaisquer materiais e/ou acessórios necessários ao pleno funcionamento da solução contratada, não previstos, deverão ser fornecidos pela licitante vencedora, sem custos adicionais para a contratante.

3.13. **UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)**

Não se aplica.

3.14. **Prova de Conceito**

3.14.1. Não haverá necessidade de prova de conceito, tendo em vista que trata-se de uma aquisição de software de Sistema de Gestão de Frota, por meio do qual há previsão de integração inicial e de operação estável do sistema, no cronograma de atividades de implantação da solução.

3.14.2. Os serviço previsto no ITEM 2 também não exigem POC e será executado sob demanda.

4. **REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO**

4.1. **Qualificação Técnica**

Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) seguinte(s) documento(s):

a) atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na forma do artigo 30, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93 que indiquem nome, função, endereço e o telefax de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato pelo **CONTRATANTE**.

4.2. **Autorizações e Licenças Necessárias para a Execução do Objeto**

4.2.1. As despesas e responsabilidade pela obtenção das autorizações quanto às permissões, aprovações e/ou licenças junto das autoridades governamentais federais, estaduais e municipais, agentes do serviço público, concessionárias de serviços públicos e quaisquer outros Órgãos/Entidades necessários, referentes à execução do objeto serão de responsabilidade da contratada;

4.2.2. Todas as autorizações e licenças referidas deverão ser mantidas durante todo o prazo da contratação, cabendo às empresas contratadas as renovações, substituições e demais providências relacionadas à sua atuação regular, competindo ao Órgão contratante a sua adequada fiscalização;

4.2.3. Caso a Licitante não seja o próprio Fabricante da solução ofertada, deverá apresentar comprovação de que a mesma é revenda autorizada pelo Fabricante da solução, informando que a mesma está apta a comercializar os produtos e garantias originais do Fabricante descritos neste Termo de Referência.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Da Fiscalização do Contrato

5.1.1. O PRODERJ deverá nomear, de forma oficial e pública, uma comissão de fiscalização, observados o art. 4º e seu parágrafo único, do Decreto nº 45.600/16 e o art. 4º da Portaria PRODERJ/PRE nº 969/2022, que será responsável por acompanhar e fiscalizar a execução desse Contrato.

5.1.2. Os servidores serão devidamente indicados na fase de contratação em número de 4, para desempenho como gestor do contrato, fiscal técnico, fiscal da área requisitante e fiscal administrativo, bem como os respectivos suplentes.

5.1.3. A comissão de fiscalização do contrato será responsável por atestar o pagamento das faturas mediante a conferência de que a contratada atendeu todos os requisitos deste Termo de Referência e do Contrato.

5.1.4. A contratada deverá designar e manter preposto, em suas próprias dependências, que deverá se reportar diretamente à comissão de fiscalização do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução do contrato, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação de equipe técnica eventualmente disponibilizada para o cumprimento do objeto.

5.2. Mecanismos de Comunicação a Serem Estabelecidos

5.2.1. São instrumentos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:

- a) Ordens de Autorização de Compra;
- b) Plano de Inserção;
- c) Termos de Recebimento (provisório e definitivo);
- d) Chamado registrado na Central de Atendimento;
- e) Ofícios;
- f) Relatórios e Atas de Reunião;
- g) E-mail;
- h) Demais Termos previstos no instrumento convocatório.

5.2.2. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordens de Autorização de Compra ou outro documento, ocorrerá sempre via por intermédio do preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA;

5.2.3. A comunicação dos usuários com a Central de Atendimento/Suporte da CONTRATADA poderá ser realizada por meio de abertura de chamado via telefone com registro de protocolo ou utilização de sistema informatizado que permita o registro da demanda. Vide demais orientações no Anexo I deste Termo de Referência.

5.3. Critérios de Medição / Acordo de Nível de Serviços

5.3.1. Estão estabelecidos Níveis de Serviço, referentes ao item 2 do lote único do objeto (ID SIGA 174135 - Serviço Especializado para Solução de Gerenciamento via Web de Gerenciamento de Frota, sob demanda), com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados aos serviços contratados, bem como orientar o pagamento por resultados obtidos, inclusive para fins de eventuais glosas (descontos) ou multas.

5.3.2. Item medido por UST. Nesse caso, os descontos relativos à redução por não cumprimento do nível de serviço deverão ser aplicados na fatura do mês correspondente ao cumprimento do serviço, devendo incidir somente sobre o valor da respectiva UST;

5.3.3. A contratada deverá cumprir prazos máximos para respostas aos acionamentos, conforme definição na reunião de kick-off na forma do item 12.2 "f" do Anexo I deste Termo de Referência.

5.3.4. Ocorrerá aplicação de glosas/multas por motivo de descumprimento de nível de serviço exigido, conforme valores a seguir:

- a) 0,00% no valor da fatura do item correspondente, por atraso de até 48 horas no cumprimento do serviço contratado;
- b) 0,02% no valor da fatura do item correspondente, por dia após as primeiras 48 horas de atraso no cumprimento do serviço contratado, até o limite de 5 dias;
- c) 0,05% no valor da fatura do item correspondente, por dia após o sétimo dia de atraso no cumprimento do serviço contratado, até o limite de outros 5 dias;
- d) 0,10% no valor da fatura do item correspondente, por dia após o décimo segundo dia de atraso no cumprimento do serviço contratado, até o limite de outros 5 dias;
- e) 0,15% no valor da fatura do item correspondente, por dia após o décimo sétimo dia de atraso no cumprimento do serviço contratado, até o limite de outros 5 dias;
- f) 0,25% no valor da fatura do item correspondente, por dia após o vigésimo segundo dia de atraso no cumprimento do serviço contratado.

5.3.5. Os descontos relativos à redução por não cumprimento do nível de serviço deverão ser aplicados na fatura do mês corrente.

5.3.6. A Comissão de Fiscalização poderá, em alternativa ao desconto em fatura, optar pela aplicação de multa a ser descontada do valor da garantia do contrato.

5.3.7. Os descontos/multas relativos à redução por não cumprimento do nível de serviço não serão aplicados se o motivo pelo atraso ou não cumprimento foi causado pela contratante, circunstância que a contratada deverá demonstrar, ficando sujeito à análise e aprovação da Comissão de Fiscalização.

5.3.8. As eventuais multas serão tratadas em processo apartado, resguardada a ampla defesa e o contraditório na forma do item anterior.

5.3.9. O tempo entrega do serviço poderá ser desconsiderado, mediante requerimento fundamentado da empresa contratada, sujeito à aprovação da Comissão de Fiscalização.

5.3.10. Em suas decisões a Comissão de Fiscalização considerará a análise da respectiva área técnica da CONTRATANTE.

5.3.11. Ficam resguardadas as sanções previstas nos art. 86 a 88, da Lei nº 8.666/1993.

5.4. Da Entrega, do Recebimento e da Metodologia de Avaliação e Aceite do Objeto

5.4.1. Local e Forma de Entrega

5.4.1.1. A solução prevista no *item 01* deverá ser entregue em até 90 (noventa) dias da autorização de compra, conforme cronograma descrito no item

5.4.1.4.

5.4.1.2. O serviço previsto no **item 02** ocorrerá sob demanda, após a emissão pelo contratante de ordem de serviços, dentro do período de vigência contratual de 12 meses.

5.4.1.3. A entrega deverá ser realizada no PRODERJ, tendo em vista que o software será instalado no Data Center do Governo, administrado por esta Autarquia.

5.4.1.4. Cronograma de Atividades de Implantação da Solução

I - Quando da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá elaborar e submeter ao Gestor da Contratação, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, um plano de implantação detalhado da solução. Esse deverá contemplar:

- Cronograma de implantação contendo descrição das atividades, responsáveis por cada atividade, prazo de execução e demais informações que se fizerem necessárias;
- Quadro de resumo das atividades contendo no mínimo: entrega, instalação, configuração, teste, treinamento, passagem de conhecimento, prazo final de operação estável;
- Pré-requisitos de infraestrutura, físicos, lógicos e demais itens necessários para o correto funcionamento da solução.

II - A CONTRATADA deverá considerar os prazos limites, indicados na tabela abaixo, para a elaboração de seu cronograma.

DATA LIMITE (em dias)		ATIVIDADES	RESPONSÁVEL
ÚTEIS	CORRIDOS		
0	--	Termo inicial da ordem de Autorização de Compra	CONTRATANTE
10	--	Reunião Inicial - kick off meeting	CONTRATANTE E CONTRATADA
15	--	Apresentação do plano de implantação detalhado da solução	CONTRATADA
10	--	Aceitação do plano de implantação detalhada da solução	CONTRATANTE
--	até 60	instalação, configuração e integração da solução tecnológica	CONTRATADA
--	até 90	Operação estável - Prazo total das atividades (configuração pós instalação, treinamento e entrega de documentos, manuais etc)	CONTRATADA

5.4.2. Recebimento e Metodologia de Avaliação e Aceite

5.4.2.1. A CONTRATADA deverá considerar em seu cronograma o prazo total de suas atividades relacionadas à entrega do objeto de até 90 (noventa) dias corridos a contar da emissão da ordem de autorização de compra, para fins de emissão do aceite pela CONTRATANTE (Termos de Entrega Provisória e Definitiva).

5.4.2.2. O objeto do contrato para o item 1 (aquisição) será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao do pagamento, na seguinte forma:

- provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, no prazo de 15 (quinze) dias após a entrega completa do bem/produto;
- definitivamente, mediante verificação da qualidade e operação estável, após decorrido o prazo de 30 (trinta) dias, para observação e vistoria que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais, observadas todas as atividades previstas após a etapa de aceitação do plano de implantação detalhada da solução, conforme o quadro do cronograma do item 5.4.1.4. II deste Termo de Referência.

5.4.2.3. O objeto do contrato para o item 2 (serviço) será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao do pagamento, na seguinte forma:

- provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, no prazo de 15 (quinze) dias após a data do início de execução do serviço;
- definitivamente, mediante verificação da qualidade, após decorrido o prazo de 30 (trinta) dias do recebimento provisório, para observação e vistoria que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

5.4.2.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a entrega provisória até que sejam sanadas todas as eventuais pendências.

5.4.2.5. O recebimento definitivo enseja as tratativas para fins de pagamento do contrato. A CONTRATANTE, por meio da fiscalização do contrato irá comunicar a CONTRATADA para que, no prazo de até 5 (cinco) dias, emita a Nota Fiscal ou Fatura.

5.4.2.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do Contrato.

5.4.2.7. Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo do **CONTRATANTE**.

5.5. Pagamento

5.5.1. O pagamento será realizado à vista e integral para o item 1 e à vista, **sob demanda** para o item 2, em ambos após o recebimento definitivo.

I - O pagamento será efetuado, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

5.5.2. No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

5.5.3. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data da emissão do recebimento definitivo do objeto.

5.5.4. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do CONTRATADO, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

5.5.5. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IBGE/IPCA, e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

6. ANEXOS

- I - Especificações Técnicas do Objeto
- II - Modelo de Ordem de Serviço / Ordem de Fornecimento de Bens
- III - Modelo de Termo de Confidencialidade e Sigilo
- IV - Modelo de Planilha de Custos

7. ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

JOACY REIS DE OLIVEIRA
Diretor
ID. Funcional 50845772

Rio de Janeiro, 30 de setembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Joacy Reis de Oliveira, Diretor**, em 01/11/2022, às 13:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **40438492** e o código CRC **96933C18**.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro
Vice Presidência de Tecnologia

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

LOTE ÚNICO			
ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	MÉTRICA
1	171123	Software de gerenciamento com acesso via Web para Gestão de Frota	UNIDADE
2	174135	Serviço Especializado para Solução de Gerenciamento via Web de Gerenciamento de Frota	UST

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução em gerenciamento de frota, na forma de software, operável via web, que atenda aos requisitos descritos neste documento.
- 1.2. As especificações da solução constam no item 2 deste documento.
- 1.3. As condições de instalação, configuração, testes, integração, documentação, transferência de tecnologia, suporte, treinamento e garantia, que compõem a solução e que são de obrigação da CONTRATADA estão descritas nos itens 3, 4, 5, 6, 8 e 9 respectivamente.
- 1.4. A solução agrega também serviço especializado adquirido separadamente, cujas condições constam no item 10.
- 1.5. Para fins de cumprimento do item 1.3 a CONTRATADA observará as considerações do item 10, que trata do planejamento para a entrega, implantação e testes da solução contratada.

2. DEFINIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Aquisição de software de gestão de frota, com acesso via web para rastreamento e monitoramento de veículos incluindo instalação, configuração, integração, testes, documentação, transferência de tecnologia, suporte, treinamento e garantia, bem como fornecimento de serviço especializado para solução de gerenciamento via web de gerenciamento de frota, sob demanda.

ITEM 1 - SOFTWARE DE GERENCIAMENTO COM ACESSO VIA WEB PARA GESTÃO DE FROTA

2.1. DO SISTEMA

2.1.1. Aspectos Gerais

- a) Deve ser operacionalizado via Website, conexão através de https;
- b) Deve operar ininterruptamente;
- c) Deverá permitir a exportação de todas as informações da base de dados do sistema;
- d) O arquivo deverá ser exportado em lote, em formato CSV, PDF, XLS, com cada registro em uma linha;
- e) A solução deverá permitir modificações ou ampliações sem que estas impliquem na interrupção do restante das conexões da rede;
- f) O sistema de Gestão de Frotas deverá permitir a criação de múltiplos sites e perfis, contemplando todas as funcionalidades descritas nesta documentação;
- g) O sistema de Gestão de Frotas deverá possibilitar a criação de perfis hierárquicos, onde o perfil principal (master) terá acesso a todo sistema .
- h) O sistema de Gestão de Frotas deverá possuir um perfil master que terá acesso a relatórios administrativos de todos os perfis de acesso.
- i) O Sistema de Gestão de Frotas deverá garantir a escalabilidade, permitindo futuras expansões, preservando,inclusive, para o caso de criação de novos sites e cadastramento de novos veículos.
- j) Deve possuir módulo de gerenciamento de consumo de combustíveis;
- k) Deve viabilizar a integração com sistemas de abastecimentos de combustíveis;
- l) Deverá armazenar os dados de log;
- m) Permitir acessos silmultâneos para todos os usuários cadastrados.

2.2. MÓDULOS ESPERADOS NO SISTEMA

2.2.1. Segurança

- a) Permitir realizar as configurações desejadas para os usuários já cadastrados (atribuir perfil, unidades, dentre outras);
- b) Permitir realizar o cadastro de um perfil de acesso no sistema;
- c) Permitir visualizar as informações do cadastro do perfil de acesso selecionado;
- d) Permitir editar as informações do perfil de acesso selecionado;
- e) Permitir remover o cadastro do perfil de acesso selecionado;
- f) Deve permitir restrição de rede de acesso IP;
- g) Possuir acesso via login e senha;

h) Possuir hierarquias de acesso e visualização do sistema, permitindo a customização do perfil de cada usuário;

2.2.2. **Conteúdo**

a) Permitir ao administrador da solução, personalizar o seu "Menu", conforme as suas preferências: nome, ícone, cor e etc.;

2.2.3. **Estrutura Organizacional**

- a) Permitir o cadastro de unidades gestoras de acordo com a estrutura do Governo do Estado do Rio de Janeiro e demais entes públicos;
- b) Permitir o cadastro de unidades administrativas em conformidade com o organograma do órgão;
- c) Permitir o cadastro de localizações (endereços).

2.2.4. **Pessoas (agentes)**

- a) Permitir o cadastro de Pessoas (físicas e jurídicas);
- b) Permitir o cadastro de Funções que serão vinculadas no cadastro de pessoas físicas;

2.2.5. **Veículos**

- a) Permitir cadastrar o modelo de veículo;
- b) Permitir cadastrar o tipo de veículo (Ex: administrativo ou executivo);
- c) Permitir cadastrar a marca do veículo;
- d) Permitir cadastrar características do veículo (Ex.: cor/tipo de combustível/capacidade);
- e) Permitir cadastrar os dados do veículo (Ex: placa/ano/chassi/patrimônio);
- f) Permitir cadastrar a garantia do veículo;
- g) Permitir cadastrar dados de documentação do veículo (ex. renavan/ licenciamentos);
- h) Permitir cadastrar multas aplicadas ao veículo;
- i) Permitir cadastrar foto do veículo;
- j) Permitir inserir anexos ao cadastro do veículo;
- k) Permitir visualizar cadastro de veículo;
- l) Permitir editar cadastro de veículo;
- m) Permitir excluir cadastro de veículo;
- n) Exibir lista de veículos cadastrados;
- o) Permitir aplicar filtros na tela da lista de veículos cadastrados.

2.2.6. **Motoristas**

- a) Cadastro dos dados pessoais do motorista (EX.: nome/telefone/data de nascimento/identidade/CPF);
- b) Permitir adicionar foto do motorista;
- c) Permitir cadastrar dados da CNH do motorista;
- d) Permitir inserir anexos no cadastro do motorista;
- e) Permitir visualizar cadastro de motorista;
- f) Permitir editar cadastro de motorista;
- g) Permitir excluir cadastro de motorista;
- h) Exibir lista de motoristas cadastrados;
- i) Permitir aplicar filtros na tela de lista de motoristas.

2.2.7. **Monitoramento**

2.2.7.1. Para os fins de monitoramento da frota, a solução contratadas deverá prover e garantir a interligação das localidades situadas em toda a região sudeste e Brasília;

2.2.7.2. Todo o monitoramento da frota deverá ser disponibilizado através de mapas digitais e o acesso ao sistema deverá ser protegido por senhas com níveis de acessos;

2.2.7.3. O sistema de monitoramento deverá possuir um mecanismo de auto verificação para detecção do funcionamento dos equipamentos de rastreamento e dispositivo eletrônico emitirá avisos;

2.2.7.4. O acesso à base de dados, relatório, telas de operação e mapas do sistema deverá ser disponibilizado a mais de um posto de monitoramento ao mesmo tempo, sendo possível que um determinado veículo possa ser monitorado concomitantemente por mais de um operador;

2.2.7.5. O software deverá manter os dados do sistema de gestão de frota e monitoramento para acesso imediato via plataforma web;

2.2.7.6. Toda comunicação que for originada do veículo deve possibilitar a obtenção das informações de data, hora, localização (latitude e longitude), velocidade, status da ignição, e estado das entradas e das saídas de acionamento;

2.2.7.7. O monitoramento deverá atender no mínimo os seguintes requisitos:

- a) Visualização de veículo (s) em mapas e imagens georreferenciadas, que possibilitem a identificação de Ruas, Avenidas e imagens via satélite;
- b) Base cartográfica que contenha toda a região sudeste e Brasília;
- c) As informações sobre as posições dos veículos deverão ser enviadas ao servidor da CONTRATADA (Central de Monitoramento), a cada 05 (cinco) minutos sendo permitido o uso de conexão GPRS ou GSM;
- d) Armazenamento dos dados por no mínimo 365 dias;
- e) Permitir a identificação de cada veículo;
- f) Permitir a identificação do deslocamento de cada veículo;
- g) Permitir a visualização de veículo ou grupo de veículos no mapa;
- h) Permitir filtros por velocidade ou tempo;

- i) Gerar alertas por excesso de velocidade, uso fora do horário de expediente; veículo ligado ou parado por tempo parametrizado;
- j) APIs de consulta, inclusão e exclusão de dados do sistema;
- k) Deverá prover perfil de login para “super usuário” que deverá ter acesso a relatórios e painéis referentes a gestão de toda a frota de veículo do Estado do Rio de Janeiro, englobando todos os Órgãos e Secretárias;
- l) O mapa de visualização deve possuir resolução mínima de 800 x 600 px;
- m) Possuir filtros para visualização individual, parcial e global dos veículos no mapa;
- n) Permitir que os filtros de visualização sejam configurados pelo operador do sistema;
- o) As configurações devem ser individuais para cada perfil de usuário (operador);
- p) Exibir automaticamente o status de cada veículo no mapa (ignição ligada/desligada; sentido do veículo, etc), bem como um código do veículo abaixo do ícone;
- q) As sinalizações de status dos veículos deverão possibilitar ao usuário verificar imediatamente a situação de cada veículo no mapa;
- r) O status deverá possuir cores ou formas diferentes que possibilite sua diferenciação;
- s) Deve possuir a opção de “visualização das últimas 20 posições do veículo” (no mapa);
- t) Deve exibir a localização do veículo no mapa em tempo real apresentando a data, hora, sentido e a sua velocidade;
- u) Deverá permitir a visualização do veículo individualmente ou grupo de veículos no mapa;
- v) Os grupos de veículos poderão ser definidos por “tipo de veículo”, “unidade operacional”, “agência de segurança” e “outros” que sejam previamente solicitados pela CONTRATANTE;
- w) Os grupos deverão respeitar a hierarquia dentro das organizações. Citamos a título exemplificativo: polícia militar- têm-se os centros de patrulhamentos ostensivos divididos em regionais (que abrangem batalhões e CIA’s Independentes, que por sua vez abrangem CIA’s e Pelotões).

2.2.7.8. A ferramenta deve possuir os status mínimos para:

- a) Veículo sem transmissão de localização;
- b) Veículo em manutenção;
- c) Veículo na unidade base;
- d) Veículo em marcha lenta (tempo em que o veículo ficou ligado com velocidade zero);
- e) Veículo disponível;
- f) Veículo fora de serviço;
- g) Veículo com problema;
- h) Outros.

2.2.7.9. O sistema deverá permitir a criação de “cerca eletrônica” (áreas restritas a entrada e saída do veículo);

2.2.7.10. As áreas de cerca eletrônica devem permitir a configuração de controles parametrizáveis;

2.2.7.11. As áreas de cerca eletrônica devem permitir os seguintes controles e alarmes parametrizáveis:

- a) Entrada e/ ou saída;
- b) Velocidade;
- c) Tempo parado dentro da área;
- d) Tempo mínimo e/ou máximo dentro da áreas.

2.2.7.12. O tamanho da cerca eletrônica deve ser configurado de acordo com a necessidade de cada veículo cadastrado no sistema, e também deve permitir a configuração de cercos contendo formas geométricas irregulares, para atender toda a região sudeste e Brasília;

2.2.7.13. Os cercos serão criados no mapa da própria ferramenta web de rastreamento e localização de veículos;

2.2.7.14. O sistema deve gerar alarme de violação de pontos e rotas, que deverão ser ativados na conformidade da saída ou entrada no perímetro estabelecido.

2.2.8. **Relatórios Administrativos**

2.2.8.1. O sistema deverá disponibilizar relatórios de todos os cadastros, além de:

- a) Relatório de quilometragem por unidade administrativa;
- b) Relatório geral de quilometragem por unidade administrativa;
- c) Relatório de veículos fora de área;
- d) Relatório de Veículos com problemas no GPS por unidade administrativa;
- e) Relatório de Veículos com problemas no GPS geral.

2.2.8.2. Possuir relatórios gerenciais do veículo que informem no mínimo os itens abaixo:

- a) Tempo de funcionamento do motor;
- b) Velocidade média;
- c) Velocidade máxima;
- d) Paradas;
- e) Posição atual;
- f) Posições anteriores;
- g) Permitir acesso a rastreamento por celular via aplicativo;
- h) Manutenção preventiva;
- i) Distâncias percorridas;
- j) Leitura do hodômetro.

2.2.8.3. Para relatórios de Auditoria:

1. Os relatórios devem ser digitais, em formato PDF e gerados de forma automática para garantir sua integridade;
2. Permitir a emissão de forma manual e automática de agendamentos, que poderão ser diários, semanais, mensais ou na forma abaixo descrita:

I - *Relatório por velocidade ou tempo percorrido que deve conter as informações:*

- a) Mostrar os veículos que excederam a velocidade máxima configurada no relatório;
- b) Mostrar o local referente ao excesso de velocidade por veículo.

II - *Relatório de cerco eletrônico que deve conter as informações abaixo:*

- a) Histórico de posições e horários;
- b) Trajeto/percurso que o veículo fez dentro da cerca.

III - *Relatório de marcha lenta que deve conter as informações abaixo:*

- a) Tempo em que o veículo permaneceu parado com a ignição ligada;
- b) A posição em que o veículo ficou em marcha lenta;
- c) Passagem por pedágio com registro de veículos, diário, período e sentido;
- d) Tabela contendo as informações de posição (latitude e longitude), endereço, data e hora do início e fim da marcha lenta e quanto tempo o veículo ficou em marcha lenta.

IV - *Relatório de utilização do veículo que deve conter as informações abaixo:*

- a) Mostrar no mapa o trajeto de utilização do veículo no período solicitado;
- b) Mostrar as informações resumidas da utilização do veículo (data, hora, local do início e fim) com distância percorrida.

V - *Relatório Administrativo do Sistema:*

- a) Permitir o controle de usuário para utilização do sistema;
- b) Permitir ao administrador visualizar os usuários ativos no sistema;
- c) Permitir bloquear/desbloquear o usuário para acesso ao sistema;
- d) Estilo de condução – Este relatório contém as métricas do estilo de condução que avaliam a forma como os condutores conduzem durante um período selecionado, juntamente com o tempo de condução, a quilometragem percorrida e o consumo de combustível.

2.2.8.4. A solução deve fornecer relatórios sintéticos ou analíticos;

2.2.8.5. O sistema deverá fornecer relatório de log contendo todos os registros de acesso ao sistema, devendo ser fornecido, no mínimo, filtro de usuário, período, data e hora ou global;

2.2.8.6. Caso os mapas utilizados na ferramenta não sejam de propriedade da CONTRATADA, os mesmos deverão ser devidamente licenciados junto à empresa detentora dos direitos, e a CONTRATADA deverá apresentar a licença do proprietário autorizando a CONTRATADA o uso comercial;

2.2.8.7. O mapa deve contemplar no mínimo as seguintes informações:

- a) UF (Unidade Federal);
- b) Município;
- c) Bairro,
- d) Logradouro.

2.2.8.8. Deve possuir janela de status do veículo selecionado com os itens mínimos abaixo:

- a) Código do veículo, placa e modelo;
- b) Proprietário;
- c) Motorista;
- d) Status da bateria principal;
- e) Status da bateria do AVL/GPS;
- f) Endereço, Latitude/Longitude;
- g) Velocidade atual do veículo;
- h) Hodômetro;
- i) Nível de sinal GSM;
- j) Status da Ignição.

3. INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TESTES

3.1. Materiais, equipamentos/acessórios e mão-de-obra necessários para a instalação do Software de Gestão de Frotas, correrão a cargo da CONTRATADA.

3.2. Os materiais a serem utilizados na de instalação deverão ser novos, de primeira utilização e atender aos padrões de qualidade e especificações técnicas para a sua aplicação/instalação.

3.3. A CONTRATADA será a responsável por toda a instalação, configuração e parametrização do Sistema de Gestão de Frotas.

3.4. A CONTRATADA será responsável pela integração dos sistemas apresentados pela CONTRATANTE na reunião inicial (kick off meeting).

3.5. A CONTRATADA será responsável pela customização necessária para atender a particularidades do sistema de gestão de frota dos órgãos e entidades do Estado do Rio de Janeiro.

4. INTEGRAÇÃO

- 4.1. A solução deverá estar equipada com elementos necessários ao seu perfeito funcionamento e que possibilitem a integração entre o sistema de Gestão de Frotas e outros sistemas dos entes públicos de acordo com as funcionalidades definidas neste documento.
- 4.2. Para garantir a entrega dos serviços públicos automatizados com menores riscos, maior agilidade e melhor qualidade, a empresa deverá realizar também a implementação das APIs de integração (necessárias para a automação dos serviços públicos correspondentes), tanto para as funcionalidades já incluídas na atual solução, quanto para as novas. Estas APIs permitirão a integração dos fluxos de automação de serviços públicos com sistemas e bases de dados governamentais.
- 4.3. A necessidade de integração é uma prerrogativa técnica, onde o Sistema de Gestão de Frota, a cargo da CONTRATANTE, poderá utilizar a base de dados de veículos do DETRAN para gerir os veículos da Administração Pública.
- 4.3.1. O sistema de Gestão de Frotas deverá permitir a integração com a base de dados do DETRAN e com outras plataformas já utilizadas pelos órgãos da administração pública no Estado do Rio de Janeiro, conforme o item a seguir:

4.4. **Sistema de Integração de Plataforma**

- 4.4.1. O Sistema de integração de Plataforma deve possuir as características mínimas descritas abaixo:
- Contemplar a integração do Sistema de Gestão de Frotas e outros sistemas existentes no Estado do Rio de Janeiro, dos entes públicos com o Sistema WEB para gerenciamento e localização de veículos. Esta integração se dará por intermédio de API's/Web Services;
 - A conexão deverá se dar por meio de "conexão HTTPS".
 - Enviar os dados do rastreador, sendo eles: código do rastreador, código do veículo, data e hora do registro, latitude e longitude, sinalização de ignição, sinalização de movimento e velocidade. O retorno será uma resposta de sucesso ou de falha com o descritivo do problema ocorrido;
 - Receber e atualizar o status do veículo quando o mesmo for alterado no Sistema de Gestão de Frotas ou outros sistemas: código do veículo, data e hora da mudança de status e status;
 - Poderão ser utilizados protocolos padrão de transferência/comunicação SOAP (Simple Object Access Protocol) ou REST (Representationa Estate Transfer);
 - O sistema de Gestão de Frota integrado, deverá estar em pleno funcionamento do gerenciamento e monitoramento dos veículos;
 - Após a assinatura do CONTRATO, será entregue formalmente uma documentação do Web Service, na qual a CONTRATADA terá um prazo de até 60 dias corridos para implementar a integração das plataformas em operação nos órgãos da Administração.

A necessidade de integração é uma prerrogativa técnica, onde o Sistema de Gestão de Frota utilizará a base de dados de veículos do DETRAN para gerir os veículos da Administração Pública.

5. ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

- 5.1. Será necessária a disponibilização de Documentação do software;
- 5.2. A solução deverá ser entregue com toda a documentação técnica, em formato eletrônico, incluindo, conforme o caso:
- Manuais do Usuário, com descritivo de todas as funções da solução;
 - Manual de implantação contendo o roteiro de instalação e configuração da solução.
- 5.3. Documentação dos procedimentos operacionais aplicáveis para todas as atividades necessárias para a operação da solução;
- 5.4. A documentação técnica deve ter nível de detalhes adequado para suportar a operação, instalação e configuração dos produtos entregues;
- 5.5. A documentação poderá ser disponibilizada em portal do fabricante na internet, ou outro meio eletrônico, desde que completa;
- Neste caso o fabricante deverá informar em contrato, ou instrumento equivalente, todas as informações necessárias para acesso a documentação (Link, usuário, senha, etc.).

6. TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

- 6.1. Código fonte do sistema, observado:
- Conforme disposto no parágrafo único do artigo 111 da Lei no 8.666/1993, para efeito de garantia de continuidade dos processos de trabalho da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar o código-fonte da solução contratada para a CONTRATANTE;
 - No caso de fatos supervenientes, que venham a descontinuar o sistema, a CONTRATANTE fica autorizada a usar o código-fonte e a fazer as modificações necessárias à continuidade dos processos da solução;
 - A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o código-fonte da parte adaptada da solução e a documentação das API (Application Program Interfaces) de interação com a solução CONTRATADA, incluindo os softwares de apoio, produzidos durante a execução do contrato.
 - A CONTRATADA deverá entregar toda documentação estrutural dos dados e todo material para o perfeito funcionamento da solução, tais como: plugins, software e versão.

7. SUPORTE

- 7.1. Define-se nesta documentação o suporte técnico básico, o atendimento necessário para os chamados a complementação de configuração, dúvidas técnicas, operacionais e procedimentais do sistema de Gestão de Frotas.
- 7.2. O suporte deverá iniciar logo após a instalação e com término previsto para após aceitação da operação estável do sistema de Gestão de Frotas.
- 7.3. A CONTRATADA deverá realizar toda e qualquer configuração na solução, conforme solicitação da CONTRATANTE, seja on-site ou de forma remota, estando obrigada a esclarecer dúvidas técnicas, operacionais, procedimentais, aos usuários da equipe técnica da CONTRATANTE;
- 7.4. A assistência técnica corretiva será realizada sempre que solicitada pela CONTRATANTE por meio de abertura de chamado técnico, acionando diretamente a CONTRATADA;
- 7.5. A resolução de chamados de Suporte Técnico que necessitem de intervenção direta nos ambientes da CONTRATANTE deverá ser precedida de planejamento e somente poderá ser implementada no ambiente, fora do horário de produção e após avaliação do impacto;
- 7.6. O suporte técnico deverá:
- Permitir a abertura, acompanhamento e validação de chamados através de e-mail e/ou website (portal do cliente) e/ou telefone (0800) no regime 24x7x365, com atendimento em português;
 - Possuir canal com os fabricantes envolvidos na solução dos incidentes, bem como ser responsável pela abertura e acompanhamento dos chamados junto aos mesmos;
 - Possuir os processos de gerenciamento de incidentes, requisição, eventos, problemas, mudanças, incidentes críticos e atendimento aos usuários ;
 - Suporte técnico de 2º nível quanto a dúvidas de customização e configuração do equipamento e console de gerenciamento.
- 7.7. Na abertura de chamados técnicos serão fornecidas informações pela CONTRATANTE, como:

- a) Anormalidade observada;
- b) Nome do responsável pela solicitação do chamado técnico;
- c) Sistema/versão/módulo/item;
- d) Natureza do problema;
- e) Descrição da natureza enfrentada.

7.8. O atendimento técnico deverá atender os seguintes requisitos técnicos:

- a) As solicitações de atendimento, sejam de suporte ou consultoria, só poderão ser realizadas pelos contatos cadastrados, em qualquer horário por e-mail e telefone;
- b) O atendimento remoto de Suporte e Monitoramento pelos canais: telefônico ou web ou e-mail, irá funcionar em regime 24 horas por dia, 7 dias por semana para incidentes e solicitações elegíveis de se resolver remotamente;
- c) O atendimento presencial de Suporte de incidentes e solicitações elegíveis de se resolver presencialmente irá funcionar, preferencialmente, no horário comercial de 9:00h às 18:00h. Exceto quando o suporte for emergencial. Nestes casos, o atendimento deverá ser fora do horário comercial em regime 24x7.

7.9. A CONTRATADA, após a realização do suporte, deverá apresentar os Relatórios contendo:

- a) Identificação do chamado;
- b) Data e hora do início e término do atendimento com a solução do chamado técnico;
- c) Identificação do defeito;
- d) Técnico responsável pela solução do defeito, as providências adotadas, origem do problema e outras informações pertinentes;
- e) Atualizações de software/versão realizadas;
- f) Acionamentos feitos à equipe da CONTRATADA;
- g) Relatórios Extraordinários.

8. TREINAMENTO

8.1. Os profissionais responsáveis por ministrar os treinamentos deverão conhecer todos os aspectos técnicos e funcionais da solução aqui especificada, para que os órgãos e entidades abrangidos sejam capazes de absorver o conhecimento.

8.2. A CONTRATADA deverá prestar, por meio de treinamento, via web, presencial ou por vídeo aula - a critério da CONTRATANTE, a devida capacitação aos usuários, técnicos e gestores da CONTRATANTE no que se refere à plena operação e abertura de chamados técnicos, gerenciamento, gestão, monitoramento, controle de bilhetagem, de acordo com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e em seus Anexos;

8.3. A CONTRATADA deverá fornecer apostilas e vídeo aula contendo o material necessário ao treinamento ofertado;

8.4. A CONTRATANTE deverá disponibilizar local, ou link adequado para o treinamento ocorrer de forma satisfatória;

8.5. A CONTRATADA deverá fornecer certificados de conclusão do treinamento emitidos nos nomes dos colaboradores que o executarem, cujas cópias deverão ser arquivadas pelo CONTRATANTE para fins de comprovação;

8.6. O treinamento deverá ser ministrado no decorrer das fases de implementação da solução ou a critério da CONTRATANTE, onde:

- a) O treinamento deverá ser ministrado para uma turma de até 20 pessoas.
- b) Na reunião inicial (kick off), deverá ser definida a dinâmica do treinamento.

8.7. DO TREINAMENTO PARA ADMINISTRADORES DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E LOCALIZAÇÃO DE VEÍCULOS

8.7.1. Deve ser realizada capacitação para os colaboradores indicados pela CONTRATANTE, o treinamento deverá ser ministrado remotamente, em data e horário definido pela CONTRATANTE;

8.7.2. Caso a CONTRATADA escolha outro local para ministrar o treinamento, fica a cargo da CONTRATADA todas as despesas relacionadas a deslocamento, refeição e estadia sem ônus para o Estado;

8.7.3. A CONTRATADA disponibilizará salas via web para a realização do treinamento;

8.7.4. Caberá a CONTRATADA disponibilizar para o treinamento no mínimo 01(uma) estação de trabalho por usuário para acesso ao sistema de gerenciamento;

8.7.5. Caberá a CONTRATADA providenciar a elaboração do conteúdo da apresentação e do material didático, bem como a sua reprodução e distribuição aos participantes em meio eletrônico;

8.7.6. Os treinamentos serão, obrigatoriamente, ministrados com material didático editados em língua portuguesa do fabricante da solução, podendo ser utilizados termos técnicos específicos em inglês;

8.7.7. A CONTRATADA deverá distribuir um conjunto composto de apostilas, contendo todo o conteúdo programático do treinamento, bem como o material necessário a ser utilizado (cópias de slides, exercícios de simulação, e outros) para cada participante;

8.7.8. A capacitação deverá ter duração mínima de 8 (oito) horas totais, que poderão ser divididos ao longo da semana, conforme a definição da CONTRATANTE e deve abranger os seguintes temas:

- a) Operação, programação, administração e recursos e todas as funcionalidades disponíveis no manuseio de cada tipo de facilidade para o usuário;
- b) Operação, configuração de facilidades, recursos e todas as outras funcionalidades que possam ser modificadas através do sistema de gerência;
- c) Operação e administração de qualquer outro equipamento e software da solução em todas as funcionalidades disponíveis;
- d) Operação, configuração e administração do sistema de gerenciamento, bem como fazer backup e restaurar backup .

8.7.9. Ao final dos treinamentos deverão ser realizadas avaliações pelo treinando em relação ao treinamento contendo no mínimo:

- a) Abrangência do conteúdo;
- b) Instrutor: capacidade didática e domínio do conteúdo;
- c) Qualidade do material distribuído.

8.7.10. A CONTRATADA deverá, ao final de cada capacitação, elaborar um Relatório para a CONTRATANTE, contendo os resultados das avaliações preenchidas pelos participantes.

8.7.11. Ao final dos treinamentos deverão ser entregues certificados de realização do treinamento para cada um dos participantes;

9. GARANTIA DO SOFTWARE

- 9.1. A solução deverá contar com garantia técnica de correção em relação a vícios, defeitos ou falhas;
- 9.2. Os defeitos referem-se a códigos e componentes de software erráticos, que não realizam corretamente as operações a que se propõem;
- 9.3. A CONTRATANTE poderá solicitar, sem qualquer ônus adicional, a substituição ou correção da solução de software, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 9.4. Dentro do período da garantia, se houver lançamento de uma nova versão de sistema operacional que faça correções de segurança, a CONTRATADA deve informar à CONTRATANTE e proceder a atualização do produto;
- 9.5. A garantia inclui também a validade técnica, conforme definido na Lei Federal nº 9.609/98, no que concerne a possíveis modificações tecnológicas tais como, mas não exclusivamente:
- Atualizações de versão e correções de erros em navegadores de Internet;
 - Acesso para downloads de patches, drivers, atualização de software e quaisquer outras atualizações de softwares necessárias, que devem estar disponíveis no website do fabricante da solução, sem custos adicionais ao Contratante, durante todo o período de garantia.
 - Em caso do software adquirido/contratado ser descontinuado durante o período de vigência da garantia, a empresa contratada deverá fornecer a nova versão do produto equivalente, na mesma quantidade estabelecida em contrato, de modo a garantir a continuidade da solução.
 - Vulnerabilidades (SQL Injection, etc);
 - Sistemas operacionais, servidores de aplicações, etc., sendo tratadas como manutenções eventuais as modificações tecnológicas (por força da Lei 9.609/98).
 - Disponibilizar as revisões dos manuais técnicos e/ou documentação dos softwares licenciados;
- 9.6. O prazo para garantia técnica deverá ser de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir do aceite da sua homologação pelo PRODERJ ou o estabelecido pelo fabricante, caso este seja a maior.

ITEM 2 - SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO VIA WEB DE GERENCIAMENTO DE FROTA, SOB DEMANDA

10. SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO

10.1. Os serviços técnicos especializados serão executados sob demanda de forma on-site ou de forma remota, por técnicos da CONTRATADA, sob supervisão de técnicos da CONTRATANTE.

10.2. Para a contratação do Serviço Técnico Especializado, será utilizado a métrica denominada Unidade de Serviço Técnico – UST. Nesse modelo foram definidos previamente os tipos de atividades a serem executadas.

10.3. CATÁLOGO DE SERVIÇOS REFERENTES À UNIDADE DE SERVIÇO TÉCNICO – UST

10.3.1. Foram consideradas as seguintes premissas para a construção do catálogo de serviço:

- Serviços de baixa complexidade;
- Estimativas de USTs baseadas em históricos de processos com similaridade de serviço;
- Neste processo o perfil profissional a ser requerido será :
 - Desenvolvedor de Software para a atividade de Integração, Configuração, Customização e Treinamento;
 - Analista de teste para a atividade de Configuração e Treinamento;
 - Analista de sistemas para a atividade de levantamento e documentação;
 - Intrutor para atividade de Treinamento.
- Foi considerado para a estimativa total, o quantitativo de órgãos e entidades que possivelmente irão precisar o serviços especializados para atender as suas particularidades e especificidades de Gestão de Frotas.

10.3.2. Fonte de referencia:

a) <http://www.compras.mg.gov.br/images/stories/arquivoslicitacoes/2020/SEPLAG/31.07.2020/sei-1500.01.0029688-2020-81.pdf> : O presente termo de referência tem por objeto a prestação de serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento - SEPLAG.

b) SEI-070002/013845/2021 : Contratação de empresa para a realização de Serviços Técnicos Especializados na Área de Tecnologia da Informação (TI) para apoio à continuidade e expansão das atividades desta Instituição visando o desenvolvimento contínuo dos sistemas, a manutenção (evolutiva/corretiva) e a sustentação de suas arquiteturas de ambiente para a continuidade e melhorias dos processos de licenciamento, fiscalização e administração do INEA.

CATÁLOGO DE SERVIÇOS POR DEMANDA					
CÓD.	ATIVIDADE	DESCRIPTIVO	PERFIL PROFISSIONAL	USTs ESTIMADAS (por serviço)	USTs ESTIMADAS (total)
Integração					
BSGF-00	Reunião	Reunião para identificação das necessidades	Todos	1	100
BSGF-01	Levantamento de dados	Elaboração da documentação necessária à correta integração, configuração e parametrização do sistema de gerenciamento.	Analista de Sistemas	8	800
BSGF-02	Integração	Integração dos sistemas existentes (novos sites)	Desenvolvedor de sistema	20	2000
BSGF-03	Configuração e Parametrização	Configuração e parametrização do sistema (novos sites)	Desenvolvedor e Analista de teste	12	1200
BSGF-04	Testes	Procedimentos para aceitação da integração, configurações e parametrizações efetuadas pela CONTRATADA, verificando o correto funcionamento do sistema implantado	Desenvolvedor e Analista de teste	9	900
BSGF-05	Passagem de Conhecimento, Alteração do Manual e Operação Estável	A aceitação do serviço será após a comprovação de passagem de conhecimento, operação estável e entrega do manual atualizado com as devidas alterações.	Todos	4	400
Estimativa de Quantidade total de UST (por serviço) a ser contratado para o serviço de Integração					5.400

Configuração do Sistema de Gestão de Frota					
CSGF-00	Reunião	Reunião para identificação das necessidades	Todos	1	100
CSGF-01	Levantamento de dados	Elaboração da documentação necessária à correta configuração e parametrização do sistema de gerenciamento.	Analista de Sistemas	8	800
CSGF-02	Configuração e Parametrização	Configuração e parametrização (novos sites).	Desenvolvedor e Analista de teste	12	1200
CSGF-03	Teste	Procedimentos para aceitação das configurações e parametrizações efetuadas pela CONTRATADA, verificando o correto funcionamento do sistema implantado.	Desenvolvedor e Analista de teste	9	900
CSGF-04	Passagem de Conhecimento e Operação Estável	A aceitação do serviço será após a comprovação de passagem de conhecimento e operação estável.	Todos	4	400
Estimativa de Quantidade total de UST (por serviço) a ser contratado para o serviço de Configuração					3.400
-					
Customização					
DSGF-00	Reunião	Reunião para identificação das necessidades	Todos	1	100
DSGF-01	Levantamento de dados	Elaboração da documentação necessária à correta customização, configuração e parametrização do sistema de gerenciamento	Analista de Sistemas	8	800
DSGF-02	Customização	Serviço de customização de uma necessidade específica do site.	Desenvolvedor de sistema	20	2000
DSGF-03	Configuração e Parametrização	Configuração e parametrização (novos sites).	Desenvolvedor e Analista de teste	12	1200
DSGF-04	Teste	Procedimentos para aceitação das configurações e parametrizações efetuadas pela CONTRATADA, verificando o correto funcionamento do sistema implantado.	Desenvolvedor e Analista de teste	9	900
DSGF-05	Passagem de Conhecimento, Alteração do Manual e Operação Estável	A aceitação do serviço será após a comprovação de passagem de conhecimento, operação estável e entrega do manual atualizado com as devidas alterações.	Todos	4	400
Estimativa de Quantidade total de UST (por serviço) a ser contratado para o serviço de Customização					5.400

11. PLANEJAMENTO PARA O FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO E TESTES DO OBJETO

11.1. A execução do objeto ocorrerá de acordo com o cronograma de atividades;

11.2. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade e a estabilidade do objeto em todas as etapas utilizando as melhores práticas de mercado, de tal forma que a CONTRATANTE tenha uma solução viável do ponto de vista técnico com alto grau de segurança, escalabilidade, usabilidade e desempenho;

11.3. Para a execução da solução a CONTRATADA entregará, para validação da CONTRATANTE, um Plano de Trabalho/Plano de Implementação Inicial contendo:

a) **Levantamento de Dados:** coleta dos dados necessários à elaboração do Planejamento e execução do processo, através de reuniões entre profissionais e especialistas, da CONTRATANTE e da CONTRATADA;

b) **Plano de Integração:** neste documento deverá constar, no mínimo, a arquitetura desenhada pela CONTRATADA para a integração, na estrutura existente na CONTRATANTE, relativamente aos itens que forem pertinentes.

c) **Projeto de Configuração e Parametrização:** elaboração da documentação necessária à correta configuração e parametrização do sistema de gerenciamento para garantir a correta operação e funcionalidade da solução de segurança de conectividade no ambiente tecnológico.

d) **Plano de Teste:** tem como finalidade estabelecer os procedimentos para aceitação em campo das adequações, migrações de rotas e regras de acesso, configurações e parametrizações efetuadas pela CONTRATADA, verificando o correto funcionamento do sistema implantado. Este Plano deverá definir os seguintes aspectos, dentre outros:

- o A forma de atuação das áreas de implantação e de operações;
- o Descrição dos testes a serem realizados e respectivos procedimentos de execução;
- o Critérios para a avaliação dos resultados.

11.4. A equipe técnica da CONTRATADA que irá executar a instalação deverá trabalhar sob a orientação e supervisão direta do profissional responsável pela coordenação das atividades de implantação (Gerente de Projeto) e com acompanhamento do profissional técnico indicado pela CONTRATANTE;

11.5. Caberá ao Gerente de Projeto coordenar e orientar todo o processo de planejamento, fornecimento, instalação, configuração, integração, migração e testes dos produtos, acompanhando o cumprimento dos prazos e atestando a qualidade dos entregáveis;

11.6. Todas as documentações deverão ser apresentadas em meio digital (por opção da CONTRATANTE pode ser por meio impresso em folha A4 ou A3). Estas serão consideradas como efetivamente entregues e aceitas somente após a validação pela Comissão de Fiscalização da CONTRATANTE;

11.7. As documentações digital ou impressa deverão ser emitidas utilizando a logomarca da CONTRATADA e deverão conter o nome, data e assinatura digital do Gerente de Projeto e Preposto da CONTRATADA;

11.8. Qualquer alteração no corpo técnico ou gerencial da CONTRATADA não poderá afetar o cronograma de entrega nem a execução do Plano de Projeto;

12. REUNIÃO INICIAL (KICK OFF MEETING)

12.1. Após o termo inicial de ordem de Autorização de Compra, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias úteis para realizar junto a CONTRATANTE a reunião inicial (kick off meeting);

12.2. Na reunião inicial, serão abordados alguns pontos e informações citadas a seguir, mas não limitando-se a:

a) Todos os materiais especificados deverão ser previamente aprovados pelo fiscal do contrato, eleito pela CONTRATANTE, para fins de compra e instalação;

b) O aceite (recebimento definitivo) da instalação será dado após a confirmação de operação estável por 30 dias. Considera-se "operação estável", a visualização pela equipe técnica da CONTRATANTE de "status" normal por meio de canal a ser definido.

c) A CONTRATADA deverá informar tão logo seja assinado o contrato, todos os pré-requisitos de servidores, sistemas operacionais e softwares complementares necessários para o pleno funcionamento dos sistemas de integração e de rastreamento, ficando a CONTRATANTE responsável pela

entrega desse ambiente operacional;

d) A CONTRATADA deverá emitir parecer validando que os ambientes solicitados estão de acordo com os requerimentos para início dos trabalhos de instalação e configuração dos sistemas de integração e rastreamento.

e) Dinâmica do treinamento.

f) Definição de prazos de atendimento para as atividades constates na tabela do Catálogo de Serviços do item 10.3 deste documento. Os referidos prazos serão usados como parâmetro no Acordo de Nível de Serviços previsto no item 5.3. do Termo de Referência.

Rio de Janeiro, 30 de setembro de 2022



Documento assinado eletronicamente por **Joacy Reis de Oliveira, Diretor**, em 01/11/2022, às 13:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **40438524** e o código CRC **7FF85E51**.

Referência: Processo nº SEI-150016/000486/2021

SEI nº 40438524

Rua da Conceição, 69, 24º Andar / 25º Andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20051-011
Telefone:



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro
Vice Presidência de Tecnologia

ANEXO II

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO / ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS

1 - IDENTIFICAÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO / AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Nº	Data de Emissão:	Nº do Contrato:	Data do Contrato:
----	------------------	-----------------	-------------------

2 - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA

Nome da Empresa:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:			
Cidade:		UF:	
CEP:	Telefone:	E-mail:	

3 - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS

Item ID	Descrição do Produto ou Serviço	Métrica	Valor Unitário (R\$)	Quantidade / Volume	Valor Total (R\$)
TOTAL					

4 - INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

5 - CIÊNCIA

CONTRATANTE

Responsável pela Área Requisitante	Gestor do Contrato	Fiscal Técnico do Contrato
_____	_____	_____
<i>nome</i> <i>ID nº</i>	<i>nome</i> <i>ID nº</i>	<i>nome</i> <i>ID nº</i>

CONTRATADA

PREPOSTO

<i>nome</i> <i>CPF:</i>

(* Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.

Rio de Janeiro, 30 de setembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Joacy Reis de Oliveira, Diretor**, em 01/11/2022, às 13:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **40439048** e o código CRC **73C90175**.

Referência: Processo nº SEI-150016/000486/2021

SEI nº 40439048

Rua da Conceição, 69, 24º Andar / 25º Andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20051-011
Telefone:



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro

Vice Presidência de Tecnologia

ANEXO III - DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO (ANEXO DO CONTRATO)

O _____, sediado em _____, CNPJ n.º _____, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a _____, sediada em _____, CNPJ n.º _____, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE; Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, de dados pessoais de agentes públicos e de cidadãos, disponibilizadas pelo CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei nº 12.527, de 18/11/2011 e Decreto Estadual nº 46.475/2018, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, além da Lei nº 13.709, de 14/08/2018 que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais -LGPD).

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados e contratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretirável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

A vigência deste Termo independe do prazo de vigência do contrato assinado.

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro - Havendo necessidade legal devido a Programas de Governo, a CONTRATADA assume o compromisso de assinar Termo de Sigilo (ou equivalente) adicional relacionado ao Programa, prevalecendo as cláusulas mais restritivas em benefício do CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – O CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL;

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Nona – DO FORO

O CONTRATANTE elege o foro da _____, onde está localizada a sede do CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

_____, _____ de _____ de 20____

De Acordo.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Matrícula: _____

TESTEMUNHAS

Testemunha 1 _____

Testemunha 2 _____

Rio de Janeiro, 30 de setembro de 2022



Documento assinado eletronicamente por **Joacy Reis de Oliveira, Diretor**, em 01/11/2022, às 13:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **40439091** e o código CRC **D61A1A05**.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro
Vice Presidência de Tecnologia

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

Processo SEI Nº _____					
Pregão Nº ____ / ____					
Fornecedor:					
OBJETO: Aquisição de software de gestão de frota, com acesso via web para rastreamento e monitoramento de veículos da administração pública, incluindo instalação, configuração, integração, testes, documentação, transferência de tecnologia, suporte, treinamento e garantia, bem como fornecimento de serviço especializado para solução de gerenciamento via web de gerenciamento de frota, sob demanda.					
ID SIGA	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total a pagamento:					

- Os preços deverão contemplar todos os custos de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

(* Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.

Rio de Janeiro, 30 de setembro de 2022



Documento assinado eletronicamente por **Joacy Reis de Oliveira**, Diretor, em 01/11/2022, às 13:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **40439138** e o código CRC **319A6A2C**.

Referência: Processo nº SEI-150016/000486/2021

SEI nº 40439138

Rua da Conceição, 69, 24º Andar / 25º Andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20051-011
Telefone: