



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2022**  
**PROCESSO Nº 014193/2022**

**Cód. CidadES Contratações: 2022.042E0600022.01.0016**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE LINHARES/ES**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da **Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social**, através da Equipe de Pregão, designada pela **Portaria nº 232, de 13 de dezembro de 2021**, sediada Avenida Augusto Pestana, n.º 790, Centro, Linhares, Estado do Espírito Santo, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, modo de disputa **ABERTO nos termos da Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para por meio eletrônico no endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

1.2 O Edital poderá ser lido e obtido nos sítios oficiais do Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e da Prefeitura Municipal de Linhares - [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)/ Licitações.

### 1.3 Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

<b>RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ:</b>	<b>23:59 horas do dia 06/01/2023.</b>
<b>RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ:</b>	<b>23:59 horas do dia 06/01/2023.</b>
<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:</b>	<b>13:00 horas do dia 11/01/2023.</b>
<b>ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA:</b>	<b>14:00 horas do dia 11/01/2023.</b>
<b>INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:</b>	<b>14:00 horas do dia 11/01/2023.</b>

2.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

Pregão Eletrônico nº 062/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

### 3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário do início da disputa.

### 4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

### 5. DO OBJETO

5.1 O presente Pregão tem por objeto a **contratação de empresa especializada para o fornecimento, através de locação, de equipamentos, solução tecnológica e demais atividades e serviços necessários para a implantação do Estacionamento Rotativo Digital no Município de Linhares**, para operação e gestão pela administração pública municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### 6. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

6.1 Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

6.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.3 Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail [falecom@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:falecom@portaldecompraspublicas.com.br).

6.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6.8 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei complementar nº 123 de 14.12.2006 e alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 07.08.2014, para que essa possa gozar dos benefícios

**Pregão Eletrônico nº 062/2022**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

**6.8.1 Caso a proponente já esteja cadastrada no sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no sistema.**

## **7. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

7.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

7.1.1 Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no Parágrafo 4º do referido Art. 3º.

7.2 Estarão impedidas de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

7.2.1 estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei no. 8.666/93;

7.2.2 sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

7.2.3 estejam sob falência; e

7.2.4 se enquadram no disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**7.3 Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.**

7.4 Não será permitida a participação na licitação de sociedades constituídas em forma de CONSÓRCIO.

## **8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

8.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

8.1.1 acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

8.1.2 responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

8.1.3 abrir as propostas de preços;

8.1.4 analisar a aceitabilidade das propostas;

8.1.5 desclassificar propostas indicando os motivos;

8.1.6 conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

8.1.7 verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

8.1.8 declarar o vencedor;

8.1.9 receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

8.1.10 elaborar a ata da sessão;

**Pregão Eletrônico nº 062/2022**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

- 8.1.11 encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- 8.1.12 convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- 8.1.13 abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

## 9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

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

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

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

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

## 10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

10.1 O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes **Declarações on line**, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

10.2 Declaração de que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

10.3 A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.4 Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

10.5 As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do

Pregão Eletrônico nº 062/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

Pregoeiro.

10.6 Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no Edital.

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

10.7.1 Valor unitário e total do item;

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

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

10.9 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

10.11 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

10.12 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

10.12.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do ES e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **11. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

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

11.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

11.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**Pregão Eletrônico nº 062/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

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

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

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

11.9 O lance deverá ser ofertado pelo **valor total global**.

11.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital. Contendo cada lance no máximo 02 (duas) casas decimais, relativas à parte dos centavos.

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

11.12 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 03 (três) segundos.

11.13 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

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

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

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

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

11.19 Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

11.21 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (**Portal de Compras Públicas**).

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

11.23 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente

**Pregão Eletrônico nº 062/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

- 11.24. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 11.25 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 11.26 Nessas condições, as propostas de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 11.27 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 11.28 Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 11.29 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 11.30 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 11.31 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 11.32 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 11.32.1 no país;
  - 11.32.2 por empresas brasileiras;
  - 11.32.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 11.32.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 11.33 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 11.34 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**Pregão Eletrônico nº 062/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

11.35A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.36 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo **de 03 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## 12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA

12.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

12.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

12.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

12.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

12.7 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

12.8 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

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

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

12.11 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o





<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

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

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

## **12.16 AMOSTRA DOS EQUIPAMENTOS E TESTES DE CONFORMIDADES**

**12.16.1** A Proponente que for declarada vencedora da proposta e habilitação (após conclusão de todos os prazos recursais) será convocada para apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os sistema ofertados e equipamentos completos, afim de que sejam aferidas as funcionalidades descritas no termo, sob pena de desclassificação. Será analisada a qualidade, durabilidade, desempenho e funcionalidade dos equipamentos e softwares.

12.16.1.1 A contratada deverá apresentar as informações necessárias que comprovem que seus softwares e servidor de banco de dados atende o mínimo necessário.

### **12.16.2 Módulo Fiscalização Agente Fiscalizador:**

12.16.2.1 Um conjunto de smartphone e impressora, Software para atendimento ao módulo de fiscalização com leitor automático de placas de veículos (LAP) com tecnologia OCR.

12.16.2.2 O conjunto deverá conter papel para a impressora, linha de dados de telefonia móvel ativa e funcional, e qualquer outro que seja necessário para o perfeito andamento dos testes.

12.16.2.3 Dois telefones celulares, sendo 1 (um) com sistema operacional Android (Google) e 1 (um) com sistema operacional IOS (Apple) sendo que deverá ter instalado em cada um dos telefones celulares o Software para atendimento aos módulos.

12.16.2.4 Utilização de créditos de estacionamento através do portal na internet ajustável para uso em aparelhos celulares.

12.16.2.5 Utilização de créditos de estacionamento através de aplicativos disponibilizados gratuitamente nas respectivas lojas virtuais e Utilização de créditos de estacionamento através de envio de SMS /E MAIL/ WATSAPP

12.16.2.6 Os telefones deverão conter linha de telefonia móvel ativa e funcional e linha de dados de telefonia móvel também ativa e funcional e qualquer outro que seja necessário para o perfeito andamento dos testes; A Empresa vencedora deverá destinar as amostras e identificar cada uma delas com uma etiqueta da seguinte forma:



FL	RUBRICA

- d). 01 smartphone e 1 impressora - Etiqueta "FISCALIZAÇÃO";
- e). 01 telefone celular - Etiqueta "ANDROID";
- f). 01 telefone celular - Etiqueta "APPLE";

#### **12.16.3 Teste de Infraestrutura Externa de Acesso e Interna da Contratante:**

12.16.3.1. A Contratada deverá fazer testes de verificação de infraestrutura ofertada pelas Operadoras de TELECOM dentro dos logradouros informados para garantir o perfeito funcionamento da rede de dados a ser utilizada.

12.16.3.2. Teste de Infraestrutura interna da CONTRATANTE, que deverá ser executado pela CONTRATADA, com a supervisão e anotações pela CONTRATANTE de todas as indicações de procedimentos e investimentos necessários em sua rede Interna e links de acesso à INTERNET incluindo testes de fechamento de VPN IPSec.

#### **12.16.4 Resultados Esperados dos Testes:**

12.16.4.1 Todas as provas realizadas deverão atender em sua totalidade o descrito em cada item avaliado.

12.16.4.2 Será considerada desclassificada a licitante que não atender a qualquer dos ITENS solicitados neste teste presencial.

12.16.4.3 Teste de aquisição de créditos de estacionamento através do portal na internet.

12.16.4.4 Todos os ITENS referenciados para este teste se referem ao tópico Aquisição de créditos de estacionamento através do portal na internet.

- a). O acesso ao Portal da Internet - site foi possível sem problemas?
- b). Foi possível cadastrar um novo usuário com as informações mínimas: CPF, Nome, e-mail, CONTRATO de uso dos serviços para aceite do usuário, número (s) de telefone (s) autorizado (s) a utilizar o sistema, placa (s) do (s) veículo (s) autoriza (s) a utilizar o sistema?
- c). O portal de internet é homologado por Empresa certificadora tendo no mínimo certificado SSL de 128 bits?
- d). Após o cadastro, é possível ter acesso a todos os ITENS solicitados no item deste tópico de teste?
- e). É possível realizar a compra de créditos utilizando no mínimo três bandeiras de cartões de créditos/débitos diferentes e PIX?
- f). Para sequência dos testes é preciso cadastrar os dois números de telefones das amostras "ANDROID", "APPLE" e cadastrar as placas padrão antigo AAA-4545, AAA- 4646, AAA-4747, AAA4848, AAA-4949, AAA-5050. E padrão Mercosul AAA 4F45 – AAA 4G46 – AAA 4H47 – AAA 4I48 – AAA 4J49 – AAA 5A50.

#### **12.16.5 Teste de fiscalização dos veículos com registros Regulares/ Irregulares – e emissão da notificação (aviso de irregularidade):**

12.16.5.1 Com o equipamento identificado anteriormente com a etiqueta "FISCALIZAÇÃO" deverão ser feitos os procedimentos abaixo e na ordem informada:

- a). Acesso ao sistema instalado no equipamento. O sistema foi acessado sem problemas?
- b). O sistema solicitou que sejam informados usuário e senha?
- c). Caso seja informado um usuário e senha não cadastrado no sistema o acesso não é permitido?



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

- d). É possível inserir um veículo na vaga?
- e). O sistema emitiu alerta de veículo Regular/Irregular?
- f). Caso veículo Regular o sistema permite visualizar o período restante de estacionamento na vaga?
- g). Caso Irregular abriu tela para emitir a notificação (aviso de irregularidade)?
- h). É possível o registro de até 5 fotos da infração registrada?
- i). É possível consultar a Notificação (aviso de irregularidade) emitida anteriormente?
- j). É possível cancelar a Notificação preenchida?
- k). É possível emitir segunda via fiel à primeira emitida do aviso de irregularidade?

**12.16.6 Teste de utilização de créditos de estacionamento através de portal na internet ajustável para uso em aparelhos celulares:**

- 12.16.6.1 Os testes deverão ser feitos com as amostras "ANDROID" e "APPLE" na ordem escolhida pelo avaliador:
- a). Foi possível o acesso ao sítio responsivo na amostra avaliada?
  - b). É solicitado o CPF e a senha para acesso ?
  - c). Após a validação do usuário é solicitado a escolha da placa do veículo cadastrada? Deverá ser informada a placa padrão antigo AAA-4646 e a placa padrão MERCOSUL AAA- 4H47 para as amostras;
  - d). É possível escolher no mínimo os tempos previstos ½ hora, 1 hora , 2 horas e 3 horas para estacionamento?
  - e). É possível escolher e autorizar o modo ATIVAÇÃO AUTOMÁTICA de tempo?
  - f). Após a confirmação do tempo o sítio responsivo informa que a transação foi aceita e o tempo final de estacionamento?
  - g). O saldo utilizado nesta transação foi abatido do valor do saldo disponível no módulo de gerenciamento do usuário no Sítio da Internet - site?
  - h). Foi possível localizar esta transação no extrato disponível no módulo de gerenciamento do usuário no Portal da Internet - site?

**12.16.7 Teste utilizando os aplicativos disponibilizados gratuitamente nas lojas virtuais apple e google (app usuário):**

- 12.17.7.1 Os testes deverão ser feitos com as amostras "ANDROID", "APPLE" na ordem escolhida pelo avaliador:
- a). Foi possível efetuar o download gratuito do aplicativo da respectiva loja virtual?
  - b). Foi possível acessar o aplicativo na respectiva amostra?
  - c). O aplicativo solicita ao usuário autorização para acessar sua posição (latitude e longitude)? Deverá ser autorizado o uso para a amostra.
  - d). O aplicativo solicita o CPF e a senha para acesso?
  - e). É informado ao usuário o município que ele se encontra de forma automática?
  - f). Após o acesso é possível escolher a placa do veículo que deseja estacionar? Deverá ser informada, a placa padrão antigo (AAA-4848) e placa padrão MERCOSUL (AAA-4J49) para a amostra "ANDROID" e a placa padrão antigo (AAA 4848) e placa padrão MERCOSUL (AAA-4J49) para a amostra "APPLE".



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

- g). É apresentado as opções de compra de horas de estacionamento de no mínimo nas opções previstas ½ hora , 1 hora, 2 horas e 3 horas?
- h). Apresenta a opção autorizar o modo ATIVAÇÃO AUTOMÁTICA de tempo?
- i). Após a compra é informado de forma clara ao usuário o sucesso da transação e o tempo final de término do estacionamento?
- j). O saldo utilizado nesta transação foi abatido do valor do saldo disponível no módulo de gerenciamento do usuário no Sítio da Internet - site?

#### **12.16.8 Teste Estacionamento através de envio – sms/ e-mail e whatsapp:**

- a). Foi apresentado número (short number) com no máximo 5 (cinco) dígitos?
- b). Foi possível envio de SMS para o número com as informações da placa padrão antigo AAA 4848 e placa padrão MERCOSUL AAA-4J49 e do tempo que deseja estacionar, sendo estes tempos no mínimo nas opções previstas ½ hora , 1 hora , 2 horas, 3 horas e ATIVAÇÃO AUTOMÁTICA DE ½ hora?
- c). Foi recebido SMS informando que a transação foi aceita e qual o horário de término do estacionamento?
- d). O saldo utilizado nesta transação foi abatido do valor do saldo disponível Crédito/Bônus?
- e). Foi possível localizar esta transação no extrato disponível no módulo de gerenciamento do usuário no Portal da Internet – site e também no histórico?
- f). Caso seja enviada informação para ativação do estacionamento com dados errados, por exemplo, placa não cadastrada no sistema, é recebido - SMS relatando que a transação não foi aceita e qual o motivo?
- g). Tem a opção estacionar veículo não cadastrado no Sistema?

12.16.8.1 Todos os itens deverão ser avaliados e somente será admitida uma resposta: SIM ou NÃO. Será considerada desclassificada a licitante que deixar de atender qualquer item deste termo.

#### **12.16.9 Módulo Fiscalização embarcada OCR com o veículo:**

12.16.9.1 Após a fase de habilitação da proposta, será realizada a avaliação técnica de um veículo equipado, conforme especificações ficando vinculada a adjudicação dos itens, à aprovação da área técnica/demandante, os testes deverão ser realizados em via pública.

12.16.9.2. O veículo com as câmeras embarcadas deverá ser apresentado para o teste, adequado com todos os equipamentos e todas as funcionalidades e os itens exigidos, para o seu funcionamento, recebimento e envio das imagens para a Central de vídeo monitoramento, já instalada pela Contratada nas dependências da SEMUSP.

12.16.9.3. Será assinalado prazo de 30 (trinta) dias para que a 1ª (primeira) empresa classificada na licitação, como requisito para aceitação da proposta,

faça a demonstração do funcionamento de uma amostra do serviço, conforme regulado a seguir:

- a). Justifica-se a exigência da demonstração em virtude da defesa do interesse público. Considerando-se a existência de serviços compatíveis, e o maior interesse da SEMUSP é garantir que o prestador do serviço cumprirá as exigências mínimas requeridas.
- b). A ausência da demonstração aumenta significativamente o risco de descumprimento contratual podendo levar ao



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

cancelamento do CONTRATO e, conseqüentemente, frustrar a implantação da prestação de serviço em conformidade com os requisitos expostos neste termo.

12.16.9.4. A demonstração dos serviços de fiscalização por meio de tecnologia OCR, deverá ocorrer, obrigatoriamente, em via pública.

12.16.9.5. Com a locação e adequação do veículo à tecnologia solicitada, o serviço de monitoramento deverá ocorrer por um período de até 08 (oito) dias corridos, prazo máximo para que a equipe de análise verifique a conformidade do objeto licitado com as especificações constantes neste termo e a Contratada possa efetuar as devidas correções.

12.1.9.6. Caberá a Comissão de Avaliação, designada pela SEMUSP, a análise da amostra e a atribuição de fazer a verificação e o atesto da conformidade do serviço.

12.16.9.7. Após o encerramento dos testes, a equipe de análise terá prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis para enviar parecer técnico ao pregoeiro, informando sobre a conformidade, ou não, da amostra.

12.16.9.8. É condição indispensável à adjudicação do objeto, a aprovação da amostra da prestação do serviço pela SEMUSP, por meio do parecer técnico emitido pela equipe de análise. Todas as despesas referentes a preparação/instalação do produto/serviço, apresentado e/ou demonstrado na fase de análise técnica, correrão por conta da Contratada.

12.16.9.9. Todos os itens deverão ser avaliados e somente será admitida uma resposta: SIM ou NÃO. Será considerada desclassificada a licitante que deixar de atender qualquer item deste termo.

#### **12.16.10 Módulo PDV Pontos de Vendas fixo:**

12.16.10.1. Deverá ser apresentada uma amostra do equipamento com todas as especificações e funcionalidades.

12.16.10.2. A realização do teste de conformidade deverá ser feita repetidamente num prazo máximo de 10 (dez) dias, com usuários fictícios na sede SEMUSP, com posteriores correções, até que comprove a eficácia do sistema.

12.16.10.3. É condição indispensável à adjudicação do objeto, a aprovação da amostra da prestação do serviço pela SEMUSP, por meio do parecer técnico emitido pela equipe de análise. Todas as despesas referentes a preparação/instalação do produto/serviço, apresentado e/ou demonstrado na fase de análise técnica, correrão por conta da Contratada.

12.16.10.4. Todos os itens deverão ser avaliados e somente será admitida uma resposta: SIM ou NÃO. Será considerada desclassificada a licitante que deixar de atender qualquer item deste termo.

#### **12.16.11 Prova de emissão de tíquetes de estacionamento - Posto de Venda fixa:**

12.16.11.1. Com o equipamento identificado anteriormente com a etiqueta "POS" deverão ser feitos os procedimentos abaixo e na ordem informada:

a). Para início deste teste será necessário cadastrar um Posto de Venda Fixo – PVF no Software, com o nome de "POSTO DE VENDA TESTE" e associar o número de série do equipamento "POS" a este Posto de Venda



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

cadastrado e habilitar um saldo de R\$ 100,00 (Cem reais) para o Posto de Venda. Este valor a ser alterado conforme interesse do avaliador.

**12.16.12. Emissão de tíquete de estacionamento – posto de venda fixa:**

- a). Acesso ao sistema instalado no equipamento. O sistema foi acessado sem problemas?
- b). É possível emitir um tíquete de estacionamento de 1 (uma) hora para a placa padrão antigo AAA 0007 e placa padrão Mercosul ou AAA 0A07 utilizando como forma de pagamento dinheiro em espécie;
- c). Foi impresso um tíquete de estacionamento contendo todas as informações solicitadas:
- Número sequencial com 9 dígitos, Imei ou número de série do equipamento;
  - Número do Posto de Venda e/ou apelido;
  - Data e hora de validade;
  - Dia do ano para a validade;
  - Placa do veículo;
  - Data e hora da emissão.
- d). É possível emitir um tíquete de estacionamento de 01 (uma) hora para a placa padrão antigo AAA 4848 e placa padrão Mercosul AAA 4I48 utilizando como forma de pagamento cartão de débito?
- e). É possível emitir um tíquete de estacionamento de 01(uma) hora pra a placa padrão antigo AAA 4242 e placa padrão Mercosul AAA 4C42 forma de pagamento PIX?
- f). Foi impresso um tíquete de estacionamento contendo todas as informações:
- Número sequencial com 9 dígitos, Imei ou número de série do equipamento;
  - Número do Posto de Venda e/ou apelido;
  - Data e hora de validade;
  - Dia do ano para a validade;
  - Placa do veículo;
- g). É possível realizar uma regularização de Aviso de Irregularidade somente utilizando os caracteres da placa?
- h). É possível realizar uma regularização de Aviso de Irregularidade com o aviso impresso?
- i). É possível realizar uma regularização de Aviso de Irregularidade usando como forma de pagamento dinheiro em espécie, cartão crédito e débito e PIX?
- j). É possível emitir recibo de pagamento de uma regularização de Aviso de Irregularidade com todos os dados do referido aviso, dando baixa imediata do sistema de gestão integrado.

**13. DA HABILITAÇÃO**

13.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**Pregão Eletrônico nº 062/2022**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

13.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

13.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.4 No caso de inabilitação haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.5 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

**13.6 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.**

13.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. (prazo de 03 (três) dias úteis)

13.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.9 Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.10 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13.11 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **13.12 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

13.12.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

13.12.2 Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

13.12.3 Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada

**Pregão Eletrônico nº 062/2022**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

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

13.12.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

### 13.13 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.13.1 Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

**13.13.2** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social **2021**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador ou técnico responsável com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro, comprovando a boa situação financeira da empresa, veda a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas obrigadas, na forma da Lei, a escriturara movimentação contábil através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital - (SPED) deverão apresentar o Recibo e as Demonstrações Contábeis extraídas do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital - (SPED) juntamente com os Termos de Abertura e Encerramento do último exercício social.

**13.13.2.1** Se tratando de MEI - Micro Empreendedor Individual, será indispensável a apresentação do Balanço patrimonial.

13.13.3 O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todos os seguintes demonstrativos, no que couber:

- a) balanço patrimonial ao final do período;
- b) demonstração do resultado do período de divulgação;
- c) demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;
- d) demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;
- e) demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;
- f) notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias.





<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL	ME E EPP ITG 1000	PME's NBC TG 1000	REGRA GERAL	S.A DE CAPITAL ABERTO
B.P.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.A.	Facultativa	Pode ser substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.L.P.A.	Facultativa	Facultativa (Obrigatória se substituir a DRA ou a DMPL)	Facultativa	Facultativa
D.M.P.L.	Facultativa	Pode ser Substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.F.C.	Facultativa	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
N.E.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.V.A.	Facultativa	Facultativa	Facultativa	Obrigatório

13.13.4 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

13.13.4.1 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor estimado da contratação ou do item pertinente

### 13.14 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.14.1 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

13.14.2 Comprovação de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, **unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos

Pregão Eletrônico nº 062/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

13.14.3 Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

13.14.4 Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

13.14.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br) <<http://www.tst.gov.br>> Em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1470/2011.

### 13.15 REGULARIDADE CADASTRAL

13.15.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

### 13.16 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.16.1 Atestado de capacitação técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha prestado serviço de mesma natureza, sem qualquer restrição na qualidade dos materiais e serviços utilizados, devendo conter o nome, endereço e telefone de contato do atestante, inclusive nº do contrato que originou o atestado.

13.16.1.1 Relação de contratos firmados com a iniciativa privada e/ou administração pública referente ao (s) atestado (s) de capacitação técnica apresentados.

#### 13.16.2 VISITA TÉCNICA

13.16.2.1 Visita técnica ou declaração. Caso a empresa OPTE pela visita técnica, deverá agendar representante designado com a finalidade de verificar todos os aspectos técnicos que possam influir na elaboração da proposta a ser apresentada. A solicitação de agendamento deverá ser realizada através do fone (27) 3372-2062, das 09:00 as 17:00 horas, e deverá ser realizada até 01 (um) dia útil anterior a abertura da licitação.

13.16.2.2 A SEMUSP EMITIRÁ A EMPRESA, UM CERTIFICADO DE **VISTORIA/VISITA TÉCNICA** o qual deverá ser anexado junto aos documentos no Departamento de Licitações, Compras e Contratos (DLCC). Caso a empresa não queira realizar a visita técnica, deverá apresentar declaração de renúncia à visita técnica e responsabilidade, conforme modelo.

13.16.2.3 Declaração de Vistoria fornecida pela área responsável da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, de que a licitante vistoriou, por intermédio de seu Representante Legal, os locais e instalações da prestação dos serviços e de que tem pleno conhecimento dos serviços a serem executados, sua complexidade e logística envolvida de demais responsabilidades, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam influir no valor da proposta a ser oferecida para a execução dos serviços objeto deste edital.

13.16.2.4 Caso a empresa licitante ABSTENHA-SE DE REALIZAR A VISTORIA DEVERÁ APRESENTAR A



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE VISTORIA, declarando, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, assumindo total responsabilidade pela prestação do serviço, e que não haverá qualquer questionamento futuro que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Linhares.

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE VISTORIA:**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante), doravante denominada licitante, para fins do disposto no **Item xxxx** do Edital do **Pregão, nº xxx/2022**, declara, sob as penas da lei, que:

Tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, assumindo total responsabilidade pela prestação dos serviços, e que não haverá quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras para a Prefeitura Municipal de Linhares.

(Local), (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da licitante – ID – CPF

#### **13.17 DECLARAÇÕES - Assinada por representante legal da proponente, de que:**

13.17.1 Em atendimento à legislação vigente, deverão ser apresentadas as seguintes Declarações:

**I. DECLARAÇÃO** de inexistência de fato superveniente impeditivo, na forma do modelo ANEXO.

**II. DECLARAÇÃO** de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF, na forma do modelo ANEXO.

**III. DECLARAÇÃO** Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo (com timbre da empresa, assinada, com data e identificação do Pregão);

**IV. DECLARAÇÃO** Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal – Art. 9º inciso III da Lei 8.666/93, conforme modelo (com timbre da empresa, assinada, com data e identificação do Pregão);

**V. DECLARAÇÃO** de Responsabilidade (com timbre da empresa, assinada, com data e identificação do Pregão);

**VI. DECLARAÇÃO** de direito de comercialização, licenciamento, implantação e adequação no software apresentado.

#### **14. OBSERVAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO**

**14.1** Em cumprimento o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 o licitante **DEVERÁ** anexar todos os documentos dos itens **13.12, 13.13, 13.14, 13.15, 13.16 e 13.17** no Portal de Compras Públicas.

**14.2** Os documentos deverão ser apresentados em originais, via Internet ou cópias autenticadas em cartório (selo/chave) ou por servidor da unidade realizadora do Pregão, ou por órgãos da imprensa oficial, ficando os mesmos como parte integrante do processo Licitatório nos termos do Art.32 da Lei 8666/93.

**14.3** Caso as certidões expedidas pela Fazenda Estadual e Municipal, quando exigidas, não tragam consignados os

Pregão Eletrônico nº 062/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, o Pregoeiro considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e Município de Linhares, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias, respectivamente.

14.4 A confirmação da veracidade das certidões emitidas pela internet apresentadas pelos licitantes será feita pelos Pregoeiros (as) e/ou Membros da Equipe de Apoio, através dos respectivos sites.

14.5 Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (que se manifestou como tal no sistema do provedor), ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Municipal, para que regularize sua documentação fiscal, conforme art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujo termo inicial será o término do prazo estipulado para entrega da documentação habilitatória e proposta.

14.6 Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido acima, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

## **15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA RREMATANTE/VENCEDORA**

15.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá: ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

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

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

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

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

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



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

## 16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1 **Até 03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

16.2 A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

16.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

16.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

16.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 dois dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

16.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

16.9 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

## 17. DOS RECURSOS

17.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, será concedido o prazo de **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

17.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

Pregão Eletrônico nº 062/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



FL	RUBRICA

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

## 18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

18.1.5 A convocação feita por e-mail, sendo responsabilidade de o licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

19.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 20. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA ARREMATANTE/VENCEDORA

20.1 A empresa vencedora obrigará-se a cumprir o Contrato, este edital e as disposições de sua proposta.

20.2 A empresa licitante declarada vencedora deverá apresentar os documentos exigidos no Edital e TR, **no prazo de 03 (três) horas**; ficará na responsabilidade da secretaria quanto o ateste no atendimento da documentação.

**20.2.1 Comprovar documentação Contratada com seu provedor de NUVEM totalmente aderente ao Acórdão TCU 1.793/2015- Plenário, seus anexos e atualizações.**

**20.2.2 Deverá apresentar documento indicando preposto perante à Contratada;**

**20.2.3 Apresentar documentação dos funcionários com a qualificação técnica para acompanhamento de suporte.**

**20.2.4 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. (caso seja isento a licitante deverá apresentar declaração informando tal situação ou a declaração narrativa expedida pelo órgão competente).**



FL	RUBRICA

## 21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1 Executar os serviços conforme estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades da Secretaria, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;

21.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

21.3 Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;

21.4 Indenizar o CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoais ou materiais, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados;

21.5 Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, bem como seguros, desde que resultantes da contratação com o Município;

21.6 Credenciar, junto a Secretaria Municipal Segurança Pública e Defesa Social, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

21.7 Emitir, Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os materiais a serem entregues devidamente atestadas por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

21.8 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação vigente.

21.9 Executar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos;

21.10 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

21.11 Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso a Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a **assinatura digital dos contratos** a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital).

21.12 Realizar a entrega, instalação, configuração e suporte técnico dos objetos deste termo de referência, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a cargo de todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante, observando sempre os critérios dos serviços a serem prestados;

21.13 Conhecer as especificações técnicas dos equipamentos que serão mantidos e reparados durante a vigência do contrato. Eventuais omissões jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

- 21.14 Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução deste Instrumento;
- 21.15 Cumprir os prazos estipulados pela FISCALIZAÇÃO;
- 21.16 É de responsabilidade da CONTRATADA o transporte dos equipamentos até o seu local de entrega e instalação, devendo ainda protegê-los contra perda, corrosão e outras formas de danos;
- 21.17 Ficarão a cargo da CONTRATADA todos os custos relativos à embalagem e ao transporte dos equipamentos, incluindo as devidas taxas diversas, seguros, etc., não cabendo quaisquer ônus à CONTRATANTE;
- 21.18 Todos os equipamentos deverão ser embalados de forma suficiente para oferecer proteção contra choques mecânicos, intempéries, calor excessivo e outras formas de agressão aos equipamentos. O tamanho das embalagens deverá prever a facilidade de introdução dos volumes no local da entrega;
- 21.19 A CONTRATADA deverá seguir as Normas de Segurança do Trabalho conforme a Portaria Ministerial 3214 de 06/07/78, prevista na Lei de Consolidação do Trabalho conforme Decreto Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943, ou em qualquer outra publicação legal posterior, sendo que qualquer acidente será de sua inteira responsabilidade, sendo responsável por equipamentos de segurança para uso por empregados;
- 21.20 Quaisquer danos sofridos por terceiros durante a execução ou posterior a ela, por erro de execução, será de responsabilidade da CONTRATADA.**
- 21.21 Obedecer a todas as normas, padrões, processos e procedimentos da Contratante em conformidade com o Termo de Referência;
- 21.22 Assinar contrato com a Prefeitura Municipal de Linhares no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da convocação;
- 21.23 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Gestor de contrato e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações;
- 21.24 Manter consistentes e atualizados todos os Softwares fornecidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados;
- 21.25 Atuar em todas as fases do fornecimento e suas respectivas tarefas, avaliando o seu desempenho e promovendo ações que assegurem os resultados objetivados nos serviços contratados;
- 21.26 Prestar apoio técnico aos componentes de sua equipe técnica;
- 21.27 Orientar a sua equipe técnica para os padrões de qualidade definidos pela Contratante, assim como, para os padrões de implementação, a fim de garantir que a solução seja segura e eficiente quanto ao desempenho e consumo de recursos para sua operacionalização;
- 21.28 Assumir, com exclusividade, todos os impostos, taxas e encargos sociais, que forem devidos em decorrência deste contrato quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao fiel cumprimento do objeto pactuado;
- 21.29 Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes sua responsabilidade ou por erro dolo, imprudência, negligência ou imperícia relativos à execução do objeto deste contrato;
- 21.30 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o Contratante;

Pregão Eletrônico nº 062/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

21.31 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com cumprimento do contrato firmado;

21.32 Responsabilizar-se por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70, da Lei 8.666/93;

21.33 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato firmado;

21.34 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

21.35 Atender à solicitação de execução, com pessoal devidamente qualificado, bem como observar outras condições estabelecidas entre as partes;

21.36 Responder por todas as despesas necessárias para a perfeita execução dos serviços tais como: salários, benefícios sociais, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciário, fiscal, comerciais e convencionais, transportes, insumos, equipamentos e materiais consumidos diretamente na execução e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado;

21.37 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-se através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

21.38 Assumir responsabilidade por todas as providencias e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços objeto dessa licitação;

21.39 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao objeto contratado, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

21.40 Comunicar imediatamente a SEMUSP, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondências;

21.41 Possuir instalações, meios de locomoção, aparelhamento, componentes, partes e peças necessárias ao perfeito funcionamento e operação do objeto licitado;

21.42 Responder pela gestão de seus técnicos e coordenação os serviços e tarefas em execução;

21.43 Fica determinado como local para o fornecimento da solução e prestação dos serviços ela inerentes, a sede da SEMUSP.



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

#### **21.44 CONDIÇÕES COMPLEMENTARES E OBRIGATÓRIAS:**

- I. Os equipamentos devem ser novos de primeiro uso, não serão aceitos equipamentos usados ou manufaturados;
- II. Para um perfeito acabamento e funcionamento de quaisquer dos sistemas instalados, deverão ser fornecidos todos os mecanismos e acessórios (parafusos, buchas, acabamentos, etc), não podendo o fornecedor alegar desconhecimento ou mesmo não especificidades consideradas como meras formalidades;
- III. A contratada deverá fornecer à contratante, quando da entrega dos equipamentos, relação discriminada de todos os componentes, peças, placas e acessórios dos equipamentos, bem como a quantidade e código de fabricação (partnumber), em formato digital “.xlsx”;
- IV. Todos os certificados exigidos neste Termo de Referência deverão ser emitidos pelos fabricantes dos equipamentos, quando esta não for a própria fabricante;
- V. A CONTRATADA deverá disponibilizar garantia durante todo o período de vigência contratual;
- VI. Informar relação dos centros de Assistência Técnica de sua propriedade ou da rede autorizada, dentro do município de Linhares, que prestarão os serviços de manutenção ou substituição dos equipamentos a serem adquiridos durante o prazo de garantia;
- VII. Não transmitir a outrem, parte da execução dos serviços, sem prévia e expressa anuência da contratante.

#### **21.45 GLOSAS**

- 21.45.1 O não atendimento que dispõe o item 16.3.2 do TR, implicará em glosa correspondente a 2% do valor mensal do contrato;
- 21.45.2 Quando houver a solicitação da substituição do equipamento referindo-se ao OCR do veículo de fiscalização embarcada e não atendimento em 2 (duas) horas do item 16.3.2 do TR implicará em glosa de 5% do valor mensal do contrato;
- 21.45.3 A indisponibilidade do sistema que tiver como origem problemas técnicos da CONTRATADA será glosado em 2% do valor mensal do contrato;
- 21.45.4 O não atendimento de um chamado realizado junto a CONTRATADA dentro do prazo de 72 horas implicará em glosa de 2% do valor mensal do contrato;
- 21.45.5 A reincidência em qualquer uma das glosas realizadas em mês anterior impactará em multa contratual de 10% do valor mensal do contrato que será descontado na fatura subsequente.

#### **21.46 TREINAMENTO**

- 21.46.1 A contratada deverá realizar a capacitação dos servidores responsáveis pela operacionalização dos serviços adquiridos (software) e dos equipamentos.
- 21.46.2 Ao final do treinamento, os servidores deverão ter pleno domínio das tecnologias adotadas para a solução, estando aptos a exercer atividades como: operação do sistema, fiscalização em dispositivo móvel, fiscalização junto



FL	RUBRICA

aos veículos com câmeras embarcadas e fiscalização na Central de vídeo monitoramento.

21.46.3 O treinamento básico visa à operação do software e dos equipamentos será disponibilizada a todos os usuários (servidores) do módulo administrativo e/ou de fiscalização em dispositivo móvel, fiscalização em veículos embarcados OCR e na central de vídeo monitoramento na SEMUSP.

21.46.4 O treinamento avançado terá alcance para o gestor operacional e por funcionários por ele indicado, responsável pelo sistema administrativo atendida pelo software que permitirá realizar todas as configurações e parametrizações necessárias.

21.46.5 O nível de conhecimento dos treinados deverá compreender todo conhecimento e habilidade para manuseio e uso de todas as funções dos módulos pertencentes às áreas que lhe forem conferidas de responsabilidade, conhecimento para realizar os parâmetros usando o aplicativo sem dúvidas, gestão de dados, informações, pesquisas e/ou consultas que se façam necessárias durante o trabalho.

21.46.6 Toda capacitação realizada será avaliada, com questionário e posteriormente consultada a sua reformulação ou mesmo um novo treinamento que deverá ocorrer sem custos adicionais, se constatada inadequação, insuficiência ou incapacidade na operação do sistema, quanto à proposta do curso.

21.46.7 A capacitação será realizada com turmas de no máximo 20 (vinte) servidores. Deverá ser em sala de aula e na prática (campo).

21.46.8 O local do treinamento será definido pela SEMUSP, a qual será responsável pela organização da estrutura física necessária (mesa, cadeira, projetor, etc).

21.46.9 Todo o material didático necessário para a capacitação e treinamento da equipe de usuários será de responsabilidade da Contratada e deverá ser redigido em português (Brasil), deverá ser impresso (apostila, manual e/ou guia prático) contendo passo-a-passo a sua utilização para eventuais consultas e deve conter imagens das telas do sistema para exemplo, não apenas texto, visando à solução de dúvidas dos usuários (Agentes Fiscalizadores).

21.46.10 Cada pessoa que receberá o treinamento deverá ter uma cópia. Além do impresso, a empresa deverá disponibilizar aos Fiscais, uma versão em PDF.

21.46.11 No treinamento de campo, cada Agente será acompanhado por técnicos da empresa, pelo período necessário, até que os Agentes Fiscalizadores se sintam seguros para utilizar o sistema.

#### **21.46.12 Cronograma dos treinamentos Agentes Fiscalizadores/Administrativo/ Credenciados PDV:**

21.46.12.1 Módulos de Fiscalização App Agente Fiscalizador:

- a). Modo Teórico – 6 horas /aula;
- b). Modo Prático – 6 horas/aula;

21.46.12.2 Módulos Administrativos/ Tesouraria:

- a). Modo Teórico – 06 horas/aula;
- b). Modo Prático – 06 horas/aula;

21.46.12.3. Módulos de Fiscalização Embarcados/ OCR e Fiscalização via Vídeo monitoramento:

- a). Modo Teórico – 06 horas/aula;



FL	RUBRICA

b). Modo Prático – 06 horas/aula.

21.46.12.4 Módulos PDVs Ponto de Vendas Fixo com terminais eletrônicos P.O.S

21.46.13 A Contratada deverá realizar a capacitação dos credenciados para o uso da plataforma tecnológica e periféricos. Ao final do treinamento, os credenciados deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução.

21.46.14 Esse treinamento será realizado por um técnico da Contratada designado para este fim e devidamente agendado com o responsável do estabelecimento, para evitar transtornos (desvio de rotina) ao referido estabelecimento comercial.

21.46.15 O treinamento básico visa à operação do periférico, modelo terminal eletrônico para PDV tradicional P.O.S.

21.46.16. O nível de conhecimento dos treinados deverá compreender todo conhecimento e habilidade para manuseio e uso de todas as funções do periférico, modelo terminal eletrônico para PDV tradicional - P.O.S.

21.46.17 Todo o material didático, necessário para a capacitação e treinamento dos credenciados, será de responsabilidade da Contratada, e deverá ser redigido em português (Brasil), e deverá ser composto, no mínimo, de: apostila, manual ou guia prático, contendo passo a passo a forma de utilização da plataforma tecnológica, para eventuais consultas, e deverá conter imagens das telas do sistema para exemplo, não apenas texto, visando à solução de dúvidas dos usuários.

a). Tempo: Modo Teórico/Prático – 02 horas/aula por estabelecimento credenciado.

21.46.18 Será de responsabilidade da Contratada auxiliar a Contratante a organizar e disponibilizar através de próprio site da Contratante, no site da Prefeitura Municipal de Linhares através da assessoria de imprensa oficial, e em mídias sociais, de forma fácil, informações de como o usuário (cliente do AZUL DIGITAL) deverá utilizar o aplicativo. (Mínimo 30 dias durante a execução de implantação do novo Sistema ÁREA AZUL DIGITAL).

#### **21.47 GARANTIAS DE FUNCIONAMENTO/CAPACIDADE DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÕES TECNOLÓGICAS**

21.47.1. Durante a vigência do contrato, a empresa deverá garantir pleno funcionamento dos sistemas e softwares adicionais em conformidade às necessidades da contratante, assegurando: integração, atualização, suporte, manutenção, customização, dentre outros.

21.47.2. Assegurar a consistência dos dados e das informações entre os diversos módulos do sistema mantendo a integridade nas migrações, relatórios, exportações, informações disponibilizadas ao cidadão e aos usuários do sistema. Implantação de rotinas de segurança de dados eletrônicos alimentados no sistema, evitando assim: invasão, perda de dados, adulteração, roubo, furto, violação de acesso e/ou dados.

21.47.3. Havendo a migração dos sistemas operacionais utilizados pela Contratante para novas tecnologias, visando garantir o funcionamento e suporte, a Contratada deverá adequar os sistemas licenciados as novas tecnologias implantadas.

21.47.4. A Contratada deverá garantir a atualização tecnológica dos produtos e dos processos que compõem o sistema de Estacionamento Rotativo, sem qualquer alteração nos custos para o usuário e/ou Contratante.



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

21.47.5. As atualizações tecnológicas deverão garantir as características técnicas mínimas exigidas neste Termo. Para alterar, substituir ou excluir qualquer das exigências previstas neste Termo, deverá ter a aprovação técnica da Contratante.

21.47.6. Em decorrência de evolução tecnológica, a Contratada poderá vir a incrementar, atualizar e/ou substituir os equipamentos e sistemas instalados, submetendo à aprovação da Contratante.

21.47.7. Os custos e despesas de qualquer natureza, decorrentes de alterações introduzidas, deverão ser de responsabilidade única e exclusiva da Contratada.

21.47.8. Os parâmetros e abrangências funcionais atualmente definidos nesta especificação poderão ser objetos de revisão futura pela Contratada, com aprovação da Contratante, em função da experiência adquirida com a implantação e uso do Estacionamento Rotativo - AZUL DIGITAL e considerando as eventuais necessidades de adequação para melhor atendimento à demanda de prestação de serviços aos usuários.

21.47.9. A Contratada deverá manter em horário comercial, em sua sede, equipe técnica alocada para aprimoramento da plataforma tecnológica, de novas versões e adequações às legislações: Municipal, Estadual e Federal.

21.47.10. A Contratada deverá estar à disposição para implementar novas funcionalidades ao sistema, em conformidade com as necessidades da Contratante ou quando julgar necessário.

21.47.11. A SEMUSP estará sempre envolvido em sugestões para implementações de manutenção, para o acompanhamento da implantação e certificação de que foram repassados todos os procedimentos e informações para perfeito entendimento do trabalho.

21.47.12. Quando a atualização for para se adequar ao modelo de trabalho da SEMUSP, a contratante deverá enviar cronograma do seu trabalho.

21.47.13. Assegurar após encerramento ou rescisão do contrato, disponibilidade de licença de uso para consulta dos sistemas (mínimo 05 anos).

#### **21.48 DAS GARANTIAS DOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA**

21.48.1 Na assinatura do contrato, a Contratada deverá encaminhar ofício assinado pelo sócio administrador ou procurador da Contratada, indicando um preposto que responderá pela empresa perante a SEMUSP, e deverá encaminhar um ofício credenciando os seus funcionários (com a qualificação técnica) para acompanhamento, suporte, treinamento etc.

21.48.2. Sempre que ocorrer desligamento ou contratação de novos profissionais que atuarão nos serviços prestados pela Contratada, a SEMUSP deverá ser comunicada oficialmente, bem como os Fiscais do contrato.

21.48.3. Não poderá haver subcontratação dos serviços. Quando a empresa encaminhar seus profissionais a SEMUSP, estes deverão estar devidamente identificados, com crachá e/ou uniformizados.

21.48.4. São obrigações da Contratada, arcar com os custos, despesas e encargos diretos e indiretos de suas atividades, sejam eles tributários, trabalhista, sociais, previdenciários, securitários, fiscal e comercial.



FL	RUBRICA

21.48.5. A empresa deverá primar pela qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade e segurança da prestação dos serviços.

## **21.49 E DEMAIS CONDIÇÕES ESTIPULADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

### **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1 Se o licitante desistir de sua proposta ou não a mantiver após a abertura dos envelopes de proposta de preço, falharem ou fraudarem na execução do contrato/ordem de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal.

22.1.1 Advertência - nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada.
- c) Não apresentação de amostra, quando solicitada.

22.1.2 Multa - nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato/ordem de fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

22.1.3 As multas serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

22.1.4 Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Linhares/ES, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

**Pregão Eletrônico nº 062/2022**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

V - não mantiver a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal

a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;

b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;

c) Por reincidência, no mínimo de 03 (três) vezes, em não apresentação de amostra, quando solicitada: até 01 (um) ano;

d) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;

e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Compras: até 02 (dois) anos;

22.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes

22.2 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarado em função da natureza e gravidade da falta cometida e serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, as demais sanções pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

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

22.4 Da aplicação das penalidades definidas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

22.5 O recurso será dirigido à autoridade competente que poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis.

22.6 Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, apresentado a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

22.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

### **23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

23.1 As despesas decorrentes desta Licitação correrão à conta de dotação orçamentária própria consignada no Orçamento Municipal para o exercício de 2022 e subsequentes, a saber:

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

**Pregão Eletrônico nº 062/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



FL	RUBRICA

12.01.06.572.0039.0.048 - AMPLIAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E APRIMORAMENTO DE DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO

3.3.90.04.000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – FICHA 103

RECURSOS: VINCULADOS AO TRANSITO

#### 24. DO CONTRATO

24.1 Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993.

24.2 O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de contratação conforme estipulado nos art. 64 e 81 da Lei nº 8.666/93.

#### 25. DO PAGAMENTO

25.1 O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

25.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

25.3 A **CONTRATADA** deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

25.4 Os pagamentos serão mensais e efetuados no prazo de 30 (trinta) dias após a data de certificação das Notas Fiscais.

25.5 As Notas Fiscais serão certificadas pelo gestor e/ou fiscal do contrato, desde que atendidas as condições descritas a seguir:

25.6 As Notas Fiscais deverão estar acompanhadas das certidões de regularidade fiscal (FGTS, TRABALHISTA,

**Pregão Eletrônico nº 062/2022**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)





FL	RUBRICA

NEGATIVAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL) e relatórios de medição dos serviços efetivamente prestados no mês anterior e estarem assinados pelo gestor/fiscal do contrato e pelo preposto da Contratada;

25.7 A Contratada deverá indicar através de uma Solicitação de pagamento, o número e nome do banco, agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento;

25.8 Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais apresentadas, estas serão devolvidas à contratada, para que a mesma efetue as correções das informações que motivaram sua rejeição, recontandose o prazo para pagamento a partir da data de sua reapresentação;

25.9 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações;

25.10 As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidades da contratada.

## 26. VIGÊNCIA DO CONTRATO

26.1 O contrato terá sua vigência no **período de 12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

## 27. PRAZOS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

### 27.1 QUANTIDADE DE VAGAS

2.000 (duas mil vagas).

### 27.2 ÁREA DE ABRANGÊNCIA

REGIÃO – CENTRO (COMERCIAL)	
Rua Augusto de Carvalho	Trechos entre a Av. João Felipe Calmon e Av. Rui Barbosa
Rua Monsenhor Pedrinha	
Rua Capitão José Maria	
Rua Augusto Pestana	
Av. Rufino de Carvalho	
Av. Nicola Biancardi	
Av. Presidente Getulio Vargas	
Av. João Felipe Calmon	Trechos entre a Rua Augusto de Carvalho e a Av. Presidente Getulio Vargas
Av. Governador Lindemberg	
Av. Governador Jones dos Santos Neves	
Av. Nogueira da Gama	
Av. Comendador Rafael	



FL	RUBRICA

Av. Augusto Calmon

Av. Rui Barbosa

**27.2.1** Poderão sofrer acréscimos e reduções as vias e logradouros descritos nas áreas de abrangência de acordo com as necessidades identificadas pela Administração Pública Municipal, obedecidos aos limites legais previstos.

### **27.3 LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO.**

27.3.1 O objeto deverá ser executado em conformidade com os termos do edital e de seus anexos;

27.3.2 Todos os serviços prestados serão conferidos no momento da entrega, se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida para substituição ou adequações sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

27.3.3 O objeto desta licitação deverá ser entregue acompanhado de Notas Fiscais distintas, de acordo com as Notas de Empenhos/Ordens de Serviços;

27.3.4 O recebimento definitivo do objeto deste certame, não exime o prestador de serviços de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso.

27.3.5 Os serviços de implantação e licenciamento serão realizados na sede da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social (SEMUSP), conforme orientação dos Fiscais do contrato.

### **27.4 PRAZO PARA ENTREGA TOTAL DOS SOFTWARE E HARDWARE (SISTEMA DE LOCAÇÃO)**

27.4.1 A contratada terá até 60 dias da assinatura do contrato para entrega dos objetos licitados, onde inclusive a implantação, manutenção, gerenciamento do sistema (suporte técnico) e treinamento dos funcionários.

27.4.2 Quando da conclusão desta etapa, os fiscais irão realizar todos os testes necessários de funcionamento para liberação do Estacionamento Rotativo Área Azul Digital, bem como os veículos de Fiscalização com câmeras embarcadas- OCR e os PDVs (Pontos de Vendas Fixo), emitindo atestado de funcionamento ao Secretário da SEMUSP. Os Fiscais terão até 05 dias úteis para a análise e liberação. Qualquer interferência necessária a implantação ou manutenção dos serviços, a Contratada deverá custear na sua totalidade, e deverá ser realizado nesse período.

27.5 O Objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

27.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco.) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

27.7 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando

**Pregão Eletrônico nº 062/2022**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

## **27.8 E DEMAIS CONDIÇÕES ESTIPULADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

### **28. DO REAJUSTE**

- 28.1 Os preços são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 28.2 A CONTRATADA deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da apresentação da proposta, nos termos do artigo 40, inciso XI da Lei nº 8.666/93.
- 28.3 O índice a ser utilizado para o reajuste, será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.
- 28.4 O reajuste será realizado por apostilamento.

### **29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 29.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 29.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 29.3 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 29.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 29.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 29.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 29.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 29.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 29.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerão as deste Edital, as demais disposições constantes na Lei nº 10.520/2002, e do Decreto nº 10.024/2019, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações e pela Lei Complementar nº 123/2006.

**Pregão Eletrônico nº 062/2022**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

29.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br), [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço, no Setor de Licitações da PML, situado na Avenida Augusto Pestana, 790, Centro, Linhares/ES, nos dias úteis, no horário das 8:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

29.11 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será na Comarca de Linhares- ES, com exclusão de qualquer outro.

29.12 Todos os Softwares implementados e locados pela Contratada (incluindo manuais, documentações, processos de trabalho), bem como os equipamentos necessários à plena execução da solução implantada pela Contratada deverão ser entregues à SEMUSP – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL que terá pleno direito de utilização, nos termos previstos neste TERMO DE REFERÊNCIA, pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de expedição da Ordem de Serviços à Contratada;

29.13 A Contratada obriga-se a tratar como “segredos comerciais e confidenciais”, e não fazer uso comercial de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros, sob pena de os responsáveis pela eventual quebra de sigilo responder civil e criminalmente, e também a Empresa sofrer penalidades, em especial quanto à capacidade de contratar com o Município;

29.14 Os Softwares fornecidos em todas as macro-atividades da solução deverão ser conhecidos e aprovados previamente pela SEMUSP;

29.15 A Contratada deverá manter registro de gerenciamento de atividades que permita acompanhamento contínuo, por parte da SEMUSP, sempre que solicitado for, das atividades em andamento;

29.16 A Contratante designará um Responsável Técnico Interno (Fiscal do CONTRATO) para acompanhar o desenvolvimento dos serviços, em conjunto com o Responsável Técnico da Contratada.

**29.17 É expressamente VEDADA a proponente vencedora do certame licitatório, a subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, para a execução do objeto desta licitação exceto a hospedagem em nuvem.**

29.18 Integram este Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

**A) Anexo I** - Termo de Referência;

**B) Anexo II** - Minuta de Contrato;

**C) Anexo III** - Modelo de Proposta Comercial;

**D) Anexo IV** - Modelo de Declaração de enquadramento no Regime de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Micro Empreendedor Individual.

**E) Anexo V** - Modelo de Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação na presente licitação;

**F) Anexo VI** - Modelo de Declaração de Inexistência de menores em seu quadro de pessoal, conforme determina o Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358/02;

**Pregão Eletrônico nº 062/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

Linhares - ES, 28 de dezembro de 2022.

Jones da Silva de Freitas Mattos  
Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social

**Pregão Eletrônico nº 062/2022**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/2022**  
**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**1.1 O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA VISA DEFINIR AS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO, ATRAVÉS DE LOCAÇÃO, DE EQUIPAMENTOS, SOLUÇÃO TECNOLÓGICA E DEMAIS ATIVIDADES E SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO DIGITAL NO MUNICÍPIO DE LINHARES, PARA OPERAÇÃO E GESTÃO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**

**2. JUSTIFICATIVA**

O aumento populacional nos grandes centros e nos municípios em geral tem sido uma realidade nos últimos anos, e esta expansão, traz o progresso, a melhoria na economia, dentre outros benefícios, no entanto, este cenário tem grande impacto na mobilidade urbana, com o aumento gradativo dos veículos e pedestres.

O município de Linhares não fica fora desta realidade. Em 2010, conforme relatório de estatística de trânsito do DETRAN-ES, a frota total de veículos no município era de 47.397, já em 2020, também segundo o DETRAN-ES, o total de veículos era de 79.484, ou seja, em 10 (dez) anos o número de veículos aumentou 67,7%.

Para manter uma circulação harmoniosa na região de maior concentração da cidade, nos horários de maior movimento, algumas ações precisam ser tomadas. Dentre estas ações, uma das mais importantes é a rotatividade das vagas de estacionamento em vias, áreas e logradouros públicos, com o objetivo de permitir que diversos veículos, de forma alternada, utilizem a mesma vaga ao longo do dia, democratizando o uso do espaço público e beneficiando diretamente as atividades do comércio e prestadores de serviços em geral.

Assim, a Prefeitura Municipal de Linhares, através da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social desenvolveu estudos para a implantação, e gestão, pela própria Administração Pública, de estacionamento rotativo em áreas especiais de vias e logradouros do município, denominadas “Área Azul”, com o emprego de equipamentos e soluções tecnológicas disponibilizados por empresa contratada.

O uso de tecnologias permite às cidades que se desenvolvam economicamente ao mesmo tempo em que aumentam a qualidade de vida dos habitantes, ao gerar eficiência nas operações urbanas. A implantação das áreas de estacionamentos controlados tem como finalidade organizar a circulação e a parada de veículos, visando a rotatividade dos mesmos, permitindo que um maior número de usuários usufrua do estacionamento público.

A implantação da plataforma “ÁREA AZUL DIGITAL” visa oferecer comodidade, eficiência e facilidade para o usuário do estacionamento rotativo pago, pois o mesmo terá diferentes opções de acesso ao sistema, podendo optar pela forma que julgar mais oportuna no momento. Visa também a agilidade e eficiência na fiscalização dos veículos, permitindo maior rotatividade, beneficiando mais usuários.

Principais benefícios da implantação da plataforma “ÁREA AZUL DIGITAL”:

- a). Garantir aos usuários facilidade na aquisição do tempo de estacionamento, tanto na facilidade de acesso a aplicativos quanto na utilização do sistema que possibilita outras formas de pagamento, transações simplificadas, independência, além de reordenar e ampliar a oferta de vagas para o estacionamento de veículos;
- b). Permitir ao usuário escolher quanto tempo pretende estacionar, de acordo com os tempos disponíveis, pagando proporcionalmente à fração de tempo escolhida, utilizando diversas formas de pagamento e aquisição;
- c). Garantir aos usuários transparência na transação;
- d). Garantir o perfeito controle operacional da arrecadação, além da flexibilidade nas programações dos equipamentos, melhorando o planejamento das operações e proporcionando resultados positivos no sistema e na circulação em geral;
- e). Permitir a gestão dos dados do sistema em relação ao uso e ocupação das vagas de estacionamento;

Pregão Eletrônico nº 062/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

- f). Melhoria nas condições de fiscalização para o uso correto das vagas, permitindo ao agente fiscalizador focar sua atenção nos locais onde são detectados problemas;
- g). Permitir a gestão sobre a disponibilidade de vagas através de sistema de informação, possibilitando estabelecer a medição da ocupação das vagas, de maneira que se possam disponibilizar informações aos usuários.

#### **JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO EM LOTES E MODALIDADE DO CERTAME:**

##### **I. Demonstração da inviabilidade técnica da divisibilidade:**

O TCU, no Acórdão no 732/2008, se pronunciou no sentido de que “a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto”.

Sempre em respeito à mais ampla competição e conforme previsto nos art. 23, §§ 1º e 2º e art. 15, II, III e IV, da Lei n. 8.666/93, e após análise técnica e administrativa das alternativas comerciais disponíveis no mercado e modelo de execução praticado pelo setor privado, concluiu-se mais vantajoso tecnicamente a aquisição em um lote único, considerando principalmente a eficiência técnica, a integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, colocando em risco a satisfação do interesse público em questão por manter a qualidade do projeto, além de apresentar um maior nível de controle durante a execução e cronograma dos serviços e ainda levar em consideração que a divisão em vários lotes pode atrasar consideravelmente a implantação e ativação do objeto principal da licitação pelo fato de que um dos lotes pode ser contestado ou impugnado e dessa maneira travar toda a contratação.

O TCU já teve a oportunidade de se manifestar no sentido de que, no caso específico, a licitação por lote único seria a mais eficiente à administração:

*“Cabe considerar, porém, que o modelo para a contratação parcelada adotado nesse parecer utilizou uma excessiva pulverização dos serviços. Para cada um de cinco prédios, previram-se vários contratos (ar condicionado, instalações elétricas e eletrônicas, instalações hidros sanitárias, civil). Esta exagerada divisão de objeto pode maximizar a influência de fatores que contribuem para tornar mais dispendiosa a contratação (...) embora as estimativas numéricas não mostrem consistência, não há nos autos nenhuma evidência no sentido oposto, de que o parcelamento seria mais vantajoso para a Administração. Ao contrário, os indícios são coincidentes em considerar a licitação global mais econômica” (Acórdão nº 3140/2006 do TCU).*

Segundo Justen Filho, “a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento”.

O Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, ensina que:

*“Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que*



FL	RUBRICA

*iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido”.*

*Art. 23, § 1º) As obras, serviços e compras efetuadas pela administração serão devidas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala. (Redação dada pela Lei n. 8.883, de 1994).*

Desse modo, a regra geral de parcelamento do objeto deve ser coordenada com o requisito da viabilidade técnica para sua adoção. Não se imagina viável quando o objeto é fisicamente único. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, em tese, há interesse técnico na manutenção da unicidade da licitação ou do item da mesma. Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos fisicamente dispostos no seu conteúdo, à avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico.

Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda considerando a aquisição dos serviços e equipamentos fossem realizados isoladamente e custassem mais barato, mesmo assim seria recomendável o não parcelamento deste projeto, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia total do fabricante com reposição de componentes danificados ou relançamento de alguma parte do cabeamento ótico rompido, partes que tornam orgânico e harmônico todo o objeto. Em outros termos, de nada adianta eventual vantajosidade econômica, em termos absolutos, se o produto final for imprestável para a finalidade que se pretende alcançar.

Pode-se concluir, pelo princípio da finalidade, um dos princípios básicos da Administração Pública, que a aquisição na forma aqui proposta traz mais vantagens e benefícios para a Administração e garantia de melhores condições para a realização do serviço, com qualidade e sem sofrer solução de continuidade.

Nessa situação haverá nítida desoneração burocrática; diminuição do risco de desorganização; maior possibilidade de se atingir o fim almejado; redução do comprometimento operacional; e, conseqüentemente, possibilidade de êxito em sua realização.

Por esses motivos, conclui-se pela aquisição em um único lote, respeitando a integridade qualitativa do objeto a ser executado mantendo a unidade do objeto em respeito à viabilidade técnica, GARANTINDO A INTEROPERABILIDADE DAS SOLUÇÕES INTEGRADAS PARA FISCALIZAÇÕES DE TRÂNSITO E DE SEGURANÇA PÚBLICA NAS VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE LINHARES.

### **3. NORMAS TÉCNICAS**

As normas técnicas utilizadas estão de acordo com a legislação de trânsito, da Lei Federal nº 9.503 de 23 de Setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro, bem como das Resoluções afins do Conselho Nacional de Trânsito “CONTRAN”, Portarias, Deliberações e Decretos da Secretaria Nacional de Trânsito “SENATRAN” e afins, complementadas no que concerne à competência da municipalidade, relativo à regulamentação da utilização do espaço público, dos tempos de estacionamento, das categorias de estacionamento e também de isenções, entre outros, através da legislação municipal.

### **4. IMPACTO AMBIENTAL POSITIVO**

A movimentação constante à procura de vagas resulta em congestionamento e este causa irritação aos motoristas levando-os a utilizarem buzinas e a manterem os motores dos carros ligados por mais tempo no mesmo local. A operação de áreas de estacionamento rotativo favorece a redução da poluição ambiental e sonora, uma vez que em se aumentar as oportunidades de estacionamento os usuários que se dirigirem aos locais onde ele está implantado





FL	RUBRICA

encontrarão com mais facilidade vagas para estacionar, evitando os congestionamentos, as paradas em filas duplas e os estacionamentos em locais proibidos.

**5. QUANTIDADE DE VAGAS**

2.000 (duas mil vagas).

**6. ÁREA DE ABRANGÊNCIA**

REGIÃO – CENTRO (COMERCIAL)	
Rua Augusto de Carvalho	Trechos entre a Av. João Felipe Calmon e Av. Rui Barbosa
Rua Monsenhor Pedrinha	
Rua Capitão José Maria	
Rua Augusto Pestana	
Av. Rufino de Carvalho	
Av. Nicola Biancardi	
Av. Presidente Getulio Vargas	
Av. João Felipe Calmon	Trechos entre a Rua Augusto de Carvalho e a Av. Presidente Getulio Vargas
Av. Governador Lindemberg	
Av. Governador Jones dos Santos Neves	
Av. Nogueira da Gama	
Av. Comendador Rafael	
Av. Augusto Calmon	
Av. Rui Barbosa	

**6.1.** Poderão sofrer acréscimos e reduções as vias e logradouros descritos nas áreas de abrangência de acordo com as necessidades identificadas pela Administração Pública Municipal, obedecidos aos limites legais previstos.

**7. TERMOS UTILIZADOS**

Os seguintes termos serão utilizados neste projeto, sendo apenas informativo, não afetando as especificações funcionais e técnicas.

**AGENTE FISCALIZADOR E/OU AGENTE:** Servidor público com atribuições para venda e fiscalização da rotatividade de veículos na delimitação do estacionamento controlado;

**AVISO DE IRREGULARIDADE:** Emitido quando observado uso indevido ou infração das regras estabelecidas para o estacionamento controlado;

**ÁREA DE ABRANGÊNCIA:** Vias e logradouros do município onde foi implantado o estacionamento rotativo controlado, “Área Azul”;

**CLOUD COMPUTING:** Tecnologia que possibilita o uso de recursos de computação via internet. Desta forma ela permite o acesso remoto e a operação de arquivos, softwares, dados e aplicações online;

**COMPROVANTE DE PAGAMENTO:** Comprovante em qualquer modalidade sendo ele impresso ou eletrônico que comprove qualquer tipo de pagamento efetuado pelo usuário;

**CRÉDITO:** Valor correspondente em reais pago pelo usuário ao efetuar uma compra;

**DETRO:** Departamento Municipal de Trânsito;

**DISPOSITIVOS MOBILE:** Tecnologias digitais móveis que permitem a mobilidade e o acesso à internet. Podem-se citar como exemplos os smartphones e tablets;

**ESTACIONAMENTO CONTROLADO:** Conjunto de normas e regras que regem o correto funcionamento das vagas de estacionamento rotativo na abrangência da “Área Azul”;

Pregão Eletrônico nº 062/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

**LAYOUT AJUSTÁVEL:** Um site responsivo muda a sua aparência e disposição com base no tamanho da tela em que o site é exibido, ou seja, quando o site automaticamente se encaixa no tamanho de tela do dispositivo do usuário (computador, celular, tablet, etc);

**LOG:** Registro;

**OCR:** (Optical Character Recognition - Reconhecimento de Caractere Ótico);

**PDV:** (PONTOS DE VENDAS) local cadastrado para comercialização dos créditos e outros serviços da plataforma “Área Azul Digital”, equipados com terminal tipo Smart P.O.S;

**PIX:** Meio eletrônico e instantâneo de pagamentos e transferências bancárias que foi criado pelo Banco Central do Brasil. Transações bancárias podem ser feitas pelo celular a qualquer hora e dia, a partir de conta corrente, poupança ou de pagamento;

**P.O.S:** (Termo em inglês “Point of Sales ou Point of Service”) é um coletor de dados que comunica com a base de dados de modo online em tempo real. Terminal Eletrônico que realiza operações financeiras a ser utilizado nos PDVs;

**SEMUSP:** Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;

**SSL (Secure Socket Layer):** Permite que aplicativo cliente/servidor possam trocar informações em total segurança, protegendo a integridade e a veracidade do conteúdo que trafega na Internet. Tal segurança só é possível através da autenticação das partes envolvidas na troca de informações;

**TARIFA:** Valor pecuniário fixado pelo Município pelo uso das vagas e pelo período do estacionamento regulamentado;

**TEMPO DE PERMANÊNCIA:** Período de permanência do veículo ocupando uma mesma vaga de estacionamento, conforme definida pela sinalização.

## 8. FORMAS DE RECEBIMENTO

**8.1.** Moeda em espécie em circulação no país (Real), com cartões de crédito, débito, PIX (pagamento eletrônico instantâneo) e boleto bancário nos Pontos de Vendas (PDVs) credenciados, nos postos de atendimento da SEMUSP e junto aos agentes fiscalizadores para compra de créditos e regularização de avisos de irregularidades.

**8.2.** A Contratada será responsável pelo credenciamento e contratação de instituição financeira para cobrança das tarifas oriundas de todas as operações financeiras previstas e vigentes a serem arrecadadas pelo sistema de estacionamento controlado (ÁREA AZUL DIGITAL), do Município de Linhares.

**8.3.** A Contratada não deverá fazer qualquer tipo de discriminação entre as bandeiras de cartões.

**8.4.** A Contratada será responsável pelo custo financeiro da emissão dos boletos bancários, este com valor mínimo sugerido de 20,00 (vinte reais) - Somente WEB (via internet), para compra de créditos ou regularização de avisos.

**8.5.** O Município poderá, quando entender necessário, adotar outros modelos de forma de pagamento, bem como suprimir alguns dos meios descritos acima, de forma a encontrar o melhor modelo operacional.

**8.6.** O Município poderá, quando entender necessário, criar uma taxa de facilidade que poderá vir a ser suportada pelo usuário do estacionamento rotativo.

## 9. REGRAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO E UTILIZAÇÃO DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO CONTROLADO “ÁREA AZUL”

**9.1.** As tarifas, as categorias de veículos especiais isentos de tarifação e as regras de isenção serão definidas por meio de ato próprio do Chefe do Poder Executivo.

**9.2.** Os parâmetros e regras para reserva de vagas, tarifação e/ou isenção sobre caçambas receptoras de entulhos e veículos de carga e descarga serão definidos por meio de ato próprio do Chefe do Poder Executivo.

**9.3.** O sistema deverá permitir a inclusão, alteração e inabilitação das tarifas, a inclusão, alteração e inabilitação das categorias e veículos especiais isentos, e a inclusão, alteração e inabilitação dos parâmetros para reserva de vagas, tarifação e/ou isenção sobre caçambas receptoras de entulhos e veículos de carga e descarga.

**9.4.** O sistema deverá permitir o controle e fiscalização de veículos especiais que utilizem as vagas “Área Azul”, permitindo, quando necessário, emissão de aviso de irregularidade, e permitindo, no caso de veículo oficial, informar que a placa se refere a veículo oficial (app agente e monitor).

**9.5.** Para reserva de vagas será cobrado o valor referente a 01 (uma hora) de estacionamento, pela quantidade de vagas e tempo que serão utilizados, autorizações emitidas junto à SEMUSP.

**9.6.** O aviso de irregularidade será de R\$ 20,00 (vinte reais), podendo este valor ser alterado conforme necessidade da contratante.

Pregão Eletrônico nº 062/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



FL	RUBRICA

**9.7.** O estacionamento controlado é constituído pelas áreas, delimitadas pela Prefeitura Municipal de Linhares, em vias e logradouros públicos onde o rodízio de veículos seja considerado necessário para o atendimento das demandas das atividades públicas, comerciais e de serviço neles situadas.

**9.8.** Ficará sujeito ao pagamento de tarifa os veículos estacionados, nas áreas delimitadas como “ÁREA AZUL”, nos seguintes horários:

- De segunda a sexta-feira, das 08h00min às 18h00min;
- Aos sábados, das 08h00min horas às 12h00min horas;

**9.9.** Não incidirá a cobrança de tarifa:

- Os veículos estacionados em horário diverso ao especificado no parágrafo anterior;
- Nas áreas não delimitadas como “ÁREA AZUL”;
- Aos domingos, feriados e recessos, em todo o período.

**9.10.** Ao estacionar o veículo, em área delimitada “ÁREA AZUL”, o usuário deverá ativar o pagamento da vaga (através do software) ou autorizar no aplicativo que o sistema realize a ativação automática da vaga (30 minutos), conforme necessidade da contratante.

**9.11.** Durante a vigência da ativação eletrônica é permitida a utilização em uma ou mais vagas do sistema.

**9.12.** O tempo máximo de permanência permitido na mesma face de quadra é de três horas ou conforme sinalização vertical no local. É obrigatória retirada do veículo, após o período determinado.

**9.13.** Quando for informada uma placa e o sistema constatar que a vaga ativa estiver expirada o prazo máximo de permanência contratado, deverá emitir o aviso de irregularidade (com incidência de multa).

**9.14.** Após a emissão do aviso de irregularidade (com incidência de multa) o veículo poderá permanecer duas horas a partir do horário da notificação, em qualquer vaga de abrangência do sistema “Área Azul”.

a). Caso o veículo notificado permanecer na mesma face de quadra por mais de duas horas, o sistema deverá emitir a sequência do aviso de irregularidade anterior, com incidência de nova multa; (Permanência na mesma vaga).

**9.15.** O prazo para o pagamento do aviso de irregularidade é de quinze dias corridos.

a). O pagamento de avisos de irregularidade com vencimento aos sábados, domingos e feriados poderá ser efetuado até no máximo o próximo dia útil subsequente.

b). Passado o prazo de dezoito dias (15 dias do aviso de irregularidade + 3 dias da compensação de boletos), o sistema deve permitir gerar o relatório de notificações vencidas que será enviado ao DETRAN-ES/DENTRANET-ES em programa do mesmo, o sistema deverá bloquear automaticamente a possibilidade de regularizar o aviso de irregularidade somente após ser gerado esse relatório, ou seja, mesmo após os 15 dias do aviso de irregularidade, desde que não tenha sido gerado o relatório, o usuário terá a possibilidade de regularizar o aviso, exceto se esse pagamento for solicitado via boleto bancário

pela conta do usuário no sistema, nesse caso, deverá bloquear a emissão de boleto após o décimo quinto dia.

c). Os créditos e saldo de bônus acumulados poderão ser utilizados por tempo indeterminado em qualquer vaga do sistema “ÁREA AZUL”. Em caso de o saldo final de bônus não ser suficiente para o estacionamento (tempo mínimo) o mesmo deve ser somado ao crédito.

d). O usuário da “ÁREA AZUL” não poderá regularizar um aviso de irregularidade usando o Bônus.

e). O usuário da “ÁREA AZUL” poderá regularizar um aviso de irregularidade usando os Créditos adquiridos.

## 10. INFORMAÇÕES QUANTO AO AVISO DE IRREGULARIDADE

**10.1.** O usuário do sistema “ÁREA AZUL” deverá ter ciência que seu veículo foi notificado através de: aviso de irregularidade impresso pelo Agente Fiscalizador a ser colocado em local visível no veículo, ou através do próprio aplicativo, SMS, whatsapp e e-mail, de forma imediata e repetidamente dentro do prazo de 15 (quinze) dias e conter as seguintes informações:

- Numeração única e sequencial;
- Identificação do veículo (placa, marca, modelo, espécie, cor);
- Identificação e código do Município;
- Identificação do local da emissão do Aviso de Irregularidade (nome do logradouro público, número, registrado pelo equipamento, face de quadra lançada pelo Agente e código do Agente que emitiu o aviso – NÃO pode mostrar nome do Agente);
- Deverá constar data, hora, minutos e segundos da impressão do Aviso de Irregularidade;
- Deverá informar a especificação da irregularidade (Falta de pagamento, Horário ultrapassado, Permanência...);

Pregão Eletrônico nº 062/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

- g). Campo de observação no aviso impresso (caso seja necessário comentário adicional);
- h). Informações sobre regularização (valor da notificação, valor em caso de não pagamento, data da expiração do prazo de regularização);
- i). Todo Aviso de Irregularidade preenchido/finalizado deverá ser imediatamente processado e enviado para o servidor central através de conexão de dados;
- j). Os avisos de irregularidade preenchidos deverão estar disponíveis para o Agente fiscalizador para reimpressão, com 2º via fiel com todos os dados.

#### **11. POLÍTICAS DE USO DO SISTEMA, SEGURANÇA DE DADOS E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

- 11.1.** A contratada terá a responsabilidade de elaborar os termos de uso do sistema, baseado nas informações passadas pela Contratante, que serão aprovados pelos fiscais em conjunto com os responsáveis da "Área Azul".
- 11.2.** A contratada deverá garantir total integração entre os módulos do sistema evitando qualquer tipo de redigitação e retrabalho.
- 11.3.** É vedado à contratada utilizar qualquer parte do sistema proposto para o uso de anúncio ou propaganda.
- 11.4.** A contratada terá responsabilidade de garantir o SIGILO TOTAL de todas as informações do sistema, sendo vedado, para qualquer fim, fornecê-las a terceiros.
- 11.5.** Todas as transações de dados do sistema, principalmente financeiras, devem contar com nível de criptografia de no mínimo 128 bits, oferecendo proteção confiável contra acesso não autorizado.
- 11.6.** O Sistema deverá estar instalado em Nuvem Pública no modelo SaaS (Software as a Service – Software como Serviço), respeitando todas as leis em vigor nas questões de Posse e Segurança de dados do setor público, em Datacenter com certificação mínima Tier III para projeto, construção e operação comprovado pela apresentação de certificado Up Time Institute ou entidade similar com aceitação internacional.
- 11.7.** A Tecnologia de hospedagem deverá contar com a possibilidade de aumento de recursos computacionais e de largura de banda de acordo com o crescimento das demandas de requisições, coibindo e ou prevenindo a paralisação dos serviços por aumento repentino de utilizadores visando garantir o RESPONSE TIME da aplicação, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA esse ajuste, não cabendo por ocasião dessa necessidade qualquer cobrança adicional à CONTRATANTE.
- 11.8.** A solução deverá contar com dashboard somente leitura com os indicadores de performance em tempo real, tais como banda utilizada, banda total, processamento utilizado, processamento total, memória utilizada, memória total, usuários conectados ao sistema, estatísticas e banco de dados.
- 11.9.** O CONTRATO entre a CONTRATADA e seu provedor de NUVEM deve estar totalmente aderente ao Acórdão TCU 1.793/2015-Plenário, seus anexos e suas atualizações.
- 11.10.** A CONTRATADA é responsável pelos backups e manutenção dos mesmos com periodicidade adequada para guarda de dados financeiros.
- 11.11.** Em caso de vencimento ou rompimento unilateral do contrato, a CONTRATADA deve manter pelo prazo legal acesso somente consulta da CONTRATANTE a seus dados e relatórios das informações sem a necessidade de criação de infraestrutura própria para essa finalidade.
- 11.12.** A Contratada deverá fornecer em caso de necessidade de acesso VPN (Virtual Private Network) todo o suporte e demais equipamentos que se façam necessários para a conclusão e sucesso do fechamento do túnel VPN.
- 11.13.** O sistema deve prever a possibilidade de futura hospedagem no Data Center da contratante.
- 11.14.** A CONTRATADA deverá manter relatório de informações mínimas e ideal de funcionamento para a instalação em Datacenter Próprio da CONTRATANTE, sendo do interesse da mesma, tais como:
  - I). Quantidade, Capacidades e Descritivos técnicos mínimos e Ideais para Servidores de Bancos de Dados, para operação mínima de 05(cinco) anos;
    - a). Fabricante, versão e patches instalados do Software de Banco de Dados;
    - b). Sistema Operacional e patches instalados, para operação mínima de 05(cinco) anos;
  - II). Quantidade, Capacidades e Descritivos técnicos mínimos e máximos para Storage de Armazenamento de Dados, descrito para contemplar o Banco de Dados em uso mais a taxa média de crescimento para 05 (cinco) anos;
  - III). Quantidade, Capacidades e Descritivos técnicos mínimos e ideais para Servidores de Aplicação;
    - a). Sistema Operacional e patches instalados;
  - IV). Quantidade, Capacidades e Descritivos técnicos mínimos e ideais para o Backup / Restore, granular e Bare



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

Metal de todo o sistema instalado incluindo Banco de Dados, descrito para a taxa média de crescimento de 05(cinco) anos;

V). Descrição pormenorizada dos Recursos Humanos necessários para operar, manter e ampliar essa infraestrutura e serviços.

**11.15.** O DI (Departamento de Informática) deve ser consultado antes da tomada de decisão dessa modalidade de contratação e ou alteração, para auxiliar dentro destas características a contratação e possíveis necessárias ampliações e ou criação de ambiência no Datacenter Local para que essa internalização ocorra de forma planejada. Como se sabe para compras públicas e demais ações que envolvam investimento e tempo, onde por mais que a SEMUSP adquira os equipamentos estes precisarão ser instalados em um local físico e cuja capacidade de controle térmico, fornecimento de energia, equipamentos de rede e demais condições devem estar plenamente satisfeitos para seu perfeito funcionamento.

**11.16.** A Contratada deverá dispor da rastreabilidade de todas as ações no banco de dados, registrando-as com a coleta de logs (registro) de segurança. Não sendo permitida sob nenhuma hipótese a manipulação direta dos dados efetuados por pessoas, sendo feito exclusivamente de forma auditável via sistema.

**11.17.** O sistema deverá gerar relatório de logs (registro) de cada acesso dos Agentes Fiscalizadores, deverá informar em qual aparelho foi logado e o horário.

**11.18.** O sistema deverá gerar relatório de logs (registro) de todas as ações realizadas no sistema, esse relatório deverá ser disponibilizado de forma organizada que permita fácil localização das informações.

**11.19.** Todas as operações realizadas no sistema devem utilizar como base o relógio do servidor, não podendo utilizar o horário do computador e nem do dispositivo mobile (móveis). Considera-se padrão o horário de Brasília.

**11.20.** Prestar e dar garantia dos produtos e serviços fornecidos, que deverá ser conforme as especificações, sempre sujeitos a fiscalização dos fiscais, sob pena de ter que refazer o mesmo.

**11.21.** A Contratada deverá prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias no sistema, causadas por problemas originados dos códigos-fonte dos seus programas ou banco de dados. Também deverá reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, sempre às suas expensas no todo ou em parte, o produto, em que se verificarem imperfeições, defeitos ou incorreções.

**11.22.** A contratada será responsável pela substituição imediata e às suas expensas, mediante solicitação dos fiscais, do produto que porventura apresentar vícios ou defeitos em virtude da ação ou omissão involuntária, negligência, imperícia ou de qualidade inferior e em desacordo com as especificações técnicas.

**11.23.** A contratada deverá manter durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

**11.24.** A Contratada deverá providenciar suporte necessário para a adaptação aos Agentes que possuam alguma deficiência física, para que os mesmos consigam realizar a fiscalização através do smartphone, conseguindo se adaptar ao equipamento.

**11.25.** Excetuando-se as funcionalidades que dependem dos equipamentos que serão entregues em locação pela contratada, todas as demais funcionalidades do sistema que serão via web, deverão funcionar plenamente nos equipamentos já existentes ou que venham a integrar os equipamentos da Contratante, como impressoras e computadores, entre outros equipamentos que possam surgir no decorrer do contrato.

**11.26.** A Contratada deverá implantar uma Central/Escritório/Sede na área central do Município ou imediações para manter devidamente o sistema, com infraestrutura de monitoramento das operações e dos softwares de gestão, bem como disponibilizar canais de comunicação para sugestões, reclamações e orientações aos usuários do sistema.

**11.27.** Deverá manter um profissional Técnico, especializado em redes, integração de processos e comunicação, de suporte aos equipamentos, configurações e orientações a operação.

**11.28.** A contratada não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, o objeto do contrato, nem subcontratar a execução dos softwares e/ou das prestações de serviços a que está obrigada, salvo contratação de hospedagem.

**11.29.** A Contratada é responsável pelo perfeito funcionamento do Sistema, bem como garantia de performance do mesmo e manutenção dos SLAs contratados.

**11.30.** A contratada é obrigada a fornecer relatório estatístico não nominado referente à utilização do serviço em decorrência do contrato para publicação pela SEMUSP no portal de DADOS ABERTOS, com os indicadores que a CONTRATANTE solicitar sobre o uso do sistema, com as periodicidades mensal, semestral e anual.

**11.31.** A contratada deverá garantir as funcionalidades do sistema (OCR, leitura de placas, integração com os sistemas informativos e consultivos dos órgãos de trânsito, e outras do interesse da contratante) dentro e fora da área de

**Pregão Eletrônico nº 062/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

abrangência da “Área Azul” e fora dos horários estabelecidos do rotativo.

11.31.1. A integração com os órgãos de trânsito municipal, estadual e federal deverá garantir que o sistema seja capaz de identificar pela leitura das placas qualquer restrição e/ou notificação em aberto para aquele veículo/placa.

11.32. O modo de operação da “ÁREA AZUL” pode sofrer alterações conforme critérios estabelecidos pela contratante, ficando a contratada obrigada a ajustar o sistema conforme a necessidade da contratante sem custos adicionais.

## 12. MÓDULOS SUGERIDOS

12.1. O tratamento das informações e dados será realizada pela Contratada em comum acordo com a Contratante, desde que atenda aos requisitos necessários propostos e que não prejudique o trabalho da Contratante. Módulos: Administrativo com níveis, Fiscalização com níveis e Usuário/Cliente - em plataforma Web (navegador) e Mobile (smartphone/tablet), Módulos de Fiscalização Embarcados OCRs e comercialização de créditos PDVs.

12.2. A SEMUSP encaminhará modelo da logomarca da ÁREA AZUL DIGITAL LINHARES a ser utilizada. Será vedado o uso da marca da empresa vencedora.

12.3. Todos os módulos não permitirão exclusão de qualquer dado essencial, somente, permitirá inabilitar esses dados.

12.4. Todos os cadastros descritos devem conter campo de busca e todos os relatórios devem permitir visualizar na tela ou imprimir. Quando visualizado em tela, deve possuir campo de busca.

12.5. Todos os cadastros que possuem campos obrigatórios, deverão fazer validação de dados quando for o caso (como CPF e CNPJ), não podem aceitar valores nulos e devem possuir máscara para os campos, como por exemplo, a placa do veículo (XXX-0000), (XXX 0X00).

12.6. As notificações de erros devem ser tratadas e trazer a informação do erro de forma clara, para que o usuário (SEMUSP ou cliente) identifique, sem necessidade de consultar o código do erro em uma lista.

12.7. Os aplicativos mobile deverão ser compilados em versões diferentes para módulo Fiscalização e módulo Usuário/Cliente.

12.8. Todo o sistema deve ser voltado para a interface humano computador, deve ter usabilidade, ou seja, ser autoexplicativo.

12.9. Quanto à gestão do sistema “ÁREA AZUL DIGITAL LINHARES”, a empresa contratada ficará obrigada a disponibilizar todas as informações solicitadas pela contratante.

## 13. MÓDULO ADMINISTRATIVO (será de uso exclusivo para o órgão)

O objetivo é centralizar os cadastros/consultas/relatórios, bem como distribuir, gerenciar e monitorar o trabalho de fiscalização.

13.1. Poderão ser solicitados outros relatórios que a administração julgar necessários para garantir a perfeita execução do contrato, sua fiscalização e ou auditoria.

## 14. ACESSO AO SISTEMA: NÍVEIS - USUÁRIOS ADMINISTRADORES E USUÁRIOS ADMINISTRATIVOS NÍVEL 1, NÍVEL 2 E NÍVEL 3 (TOTALMENTE WEB)

### FUNCIONALIDADES E CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS:

14.1. **Usuário Administrador: Controlar todos os cadastros e permitir até certo nível, alterações quando forem necessárias.**

14.1.1. Acesso privilegiado a todas as funcionalidades do módulo Usuários Administradores (Administrador, Administrativo - 1, 2 e 3);

a). Dashboard – (tela inicial);

a.1). Indicadores e Histórico:

Ativações e respectivos gráficos – (ativação APP/ ativação OCR / ativação Agentes);

a.2). Total de arrecadação: (arrecadação APP/ Arrecadação PDV/ arrecadação Agente);

a.3). Total de Fiscalizações: (Fiscalização OCR/ Fiscalização Agente);

a.4). Total de Notificações: (Notificações OCR/ Notificações Agente);

b). Cadastro:

b.1). Agentes – nome, registro (matrícula), grupo de permissão. Permitir inclusão de novo agente e alteração (não permitir exclusão para fins de histórico, mas possibilitar inativação com observação do motivo). Controle das permissões

Pregão Eletrônico nº 062/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

de acesso;

- b.2). Motoristas – cadastro (nome, CPF, placa, telefone, e-mail e credenciais). Histórico de relacionamento do motorista, validar dados cadastrais e inclusão novo motorista;
- b.3). Veículos – cadastro de veículos e inclusão novos veículos.
- b.4). PDVs – cadastros de PDV (pontos de vendas), incluir novos PDVs.
- b.5). Fretamento – cadastros;
- c). Georreferenciamento;
- d). Setor de Cobrança;
- e). Setor de Agente;
- f). Estacionamentos localização, mapa e satélites;
- g). Vagas – localizar e inserir novas vagas;
- h). Operacional:
  - h.1). Fiscalização - permitir a consulta e impressão do histórico e imagens de todas as ocorrências cadastradas podendo ser diário, mensal, anual ou período personalizado, por Agente, placa. Parâmetros de busca serão acumulativos;
  - h.2). Ativações - permitir a consulta e impressão do histórico e imagens de todas as ocorrências cadastradas podendo ser diário, mensal, anual ou período personalizado, por Agente, placa. Parâmetros de busca serão acumulativos; h.3). Notificações: permitir a consulta e impressão do histórico e imagens de todas as ocorrências cadastradas podendo ser diário, mensal, anual ou período personalizado, por Agente, placa. Parâmetros de busca serão acumulativos;
  - h.4). Auto de infração;
  - h.5). Ocorrências;
  - h.6). Atribuir bônus administrativos;
  - h.7). Alterar bônus/ saldo administrativo – justificar voucher;
- i). Confirmar pagamentos;
- j). Reservas de vagas: incluir nova reserva;
- k). Fiscalização não atribuída (ignoradas);
- l). Movimentação do veículo;
- m). Movimentação do motorista;
- n). Tempo Real:
  - n.1). Veículos ativos;
  - n.2). Mapa de incidência;
  - n.3). Monitoramento OCR;
  - n.4). Supervisionar OCR;
  - n.5). Fiscalização OCR;
  - n.6). Supervisionar Agentes;
- o). Financeiro:
  - o.1). Transações – todas;
  - o.2). Créditos vendidos;
  - o.3). Compra de crédito;
  - o.4). Venda PDV por dinheiro;
  - o.5). Venda PDV por cartão;
  - o.6). Transações por boleto;
  - o.7). Transações por Pix;
  - o.8). Comissão PDV;
  - o.9). Extrato geral PDVs;
  - o.10). Fechamento mês PDV;
  - o.11). Movimentação caixa;
  - o.12). Financeiro Agentes.
- p). Relatórios:
  - p.1). Arrecadação;
  - p.2). Notificação não pagas;

**Pregão Eletrônico nº 062/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

- p.3). E-mail enviados;
- p.4). Resumo PDV;
- p.5). Extrato financeiro veículo;
- q). Conciliação Operadoras;
- r). Histórico do agente;
- s). Mapa de estacionamento;
- t). Eventos do usuário
- u). Histórico de monitoramento;
- v). Credenciais;
- x). Avaliação do aplicativo;
- w). Relacionamento PDV;
- z). Configurações:
  - z.1). Feriados;
  - z.2). Campanhas;
  - z.3). Grupos de permissão;
  - z.4). Equipamento;
  - z.5). Dispositivo;
  - z.6). Tipos de veículos especiais;
  - z.7). Tipos de reserva de vagas;
  - z.8). Template (modelo a ser seguido) credencial;
  - z.9). Tipos de ocorrências;
  - z.10). Tipos de notificações;
  - z.11). Site do motorista.
- 14.1.2. Configurações do “ÁREA AZUL DIGITAL” (valor, tempo e bônus): Permitir configurar os valores e tempos do estacionamento conforme Legislação vigente.
- 14.1.3. Permitir cadastrar e alterar dados dos veículos cadastrados, caso haja divergências no sistema. Deverá informar motivo da alteração.
- 14.1.4. Cadastro de feriados e recessos: Permitir inclusão, alteração e exclusão de feriados e recessos. O sistema não poderá excluir um feriado ou recesso com data retroativa.
- 14.1.5. O sistema deve permitir ao administrador registrar ocorrências diversas de cada Supervisor ou ADM nível 1 e 2, possibilitando informar o tipo de ocorrência. O administrador terá direitos a alterar e excluir as ocorrências lançadas. Não poderá alterar ou excluir ocorrências lançadas por outro administrador.
- 14.1.6. Gerar relatório de ocorrências emitidas pelos Agentes:
  - a). Permitir a consulta em tela e impressão do histórico de todas as ocorrências cadastradas podendo ser diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou Agente Fiscalizador e/ou setor/trecho de quadra. Parâmetros de busca serão acumulativos.
- 14.1.7. Gerar relatório de ocorrências emitidas pelos Supervisores aos Agentes Fiscalizadores: Permitir a consulta e impressão do histórico de todas as ocorrências cadastradas podendo ser diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou Agente de Fiscalizador e/ou justificativa do agente. Parâmetros de busca serão acumulativos.
- 14.1.8. Gerar relatório de ocorrências emitidas pelos administradores aos Supervisores e ADM 1 e 2: Permitir a consulta e impressão do histórico de todas as ocorrências cadastradas podendo ser diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou Supervisor e/ou justificativa do agente. Parâmetros de busca serão acumulativos.
- 14.1.9. Localização do Agente Fiscalizador: Visualizar em tempo real a localização de um ou de todos os Agentes, se está online ou não, através de um mapa.
- 14.1.10. Acesso às rotas de todos os agentes, podendo visualizar as faces de quadra lançadas e o horário em que ela foi lançada inicialmente por cada Agente naquele dia e a quantidade de veículos fiscalizados em cada face de quadra.
- 14.1.11. Gerar relatório com as rotas de todos os agentes: Permitir a consulta e impressão do histórico de todas as faces de quadra lançadas no sistema, podendo ser diário, mensal, anual ou período personalizado e Agente Fiscalizador, incluindo a quantidade de veículos fiscalizados em cada face de quadra.
- 14.1.12. Gerar relatório da atividade dos Agentes Fiscalizadores: Permitir a consulta e impressão do histórico quantitativo de todas as atividades realizadas pelos Agentes, como veículos fiscalizados, avisos de irregularidade

**Pregão Eletrônico nº 062/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)





FL	RUBRICA

emitidos, créditos e vendas unitárias, regularizações feitas podendo ser diário, mensal, anual ou período personalizado. Parâmetros de busca serão acumulativos. 14.1.13. Permitir anular aviso de irregularidade: sendo obrigatório informar a justificativa da anulação.

14.1.14. Possuir cadastro de trechos de quadra e seus respectivos endereços:

- a). Permitir inclusão, alteração e inabilitação (não permitir exclusão para fins de histórico). Esse cadastro deverá permitir informar quantas vagas são reservadas para idoso, pessoa com deficiência e/ou gestante, conforme necessidade da contratante. Essas informações deverão estar disponíveis aos Agentes Fiscalizadores quando o mesmo informar o trecho de quadra que está fiscalizando;
- b). Possuir cadastro de setores e seus respectivos trechos de quadra: Permitir inclusão, alteração e inabilitação (não permitir exclusão para fins de histórico);
- c). Possuir cadastro de tipos de irregularidade: Permitir inclusão, alteração e inabilitação (não permitir exclusão para fins de histórico);
- d). Gerar relatório de avisos de irregularidade emitidos: Permitir a consulta e impressão do histórico de todos os avisos de irregularidade EMITIDOS pelo Agente Fiscalizador podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou Agente e/ou placa do veículo e/ou setor e/ou número do aviso. Deverá mostrar as informações do veículo lançado, imagens, local, hora e motivo do Aviso de Irregularidade. Parâmetros de busca serão acumulativos;
- e). Gerar relatório de avisos de irregularidade regularizados: Permitir a consulta e impressão do histórico de todos os avisos de irregularidade REGULARIZADOS pelo AGENTE FISCALIZADOR podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou Agente e/ou placa do veículo e/ou setor e/ou número do aviso. Deverá mostrar as informações do veículo lançado, local, hora e motivo do Aviso de Irregularidade. Parâmetros de busca serão acumulativos;
- f). Gerar relatório de avisos de irregularidade via usuário: Permitir a consulta e impressão do histórico de todos os avisos de irregularidade que tenham sido REGULARIZADOS pelos USUÁRIOS podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou CPF/CNPJ e/ou Agente e/ou placa do veículo e/ou setor e/ou número do aviso. Deverá mostrar as informações do veículo lançado, local, hora e motivo do Aviso de Irregularidade. Parâmetros de busca serão acumulativos;
- g). Gerar relatório de avisos de irregularidade cancelado pelo Agente na rua: Permitir a consulta e impressão do histórico de todos os avisos de irregularidade cancelados pelo Agente Fiscalizador podendo ser filtrado diário, semanal, mensal ou anual ou período personalizado e/ou Agente e/ou setor. Deverá mostrar as informações do motivo do cancelamento. Parâmetros de busca serão acumulativos;
- h). Gerar relatório de avisos de irregularidade anulados: Permitir a consulta e impressão do histórico de todos os avisos de irregularidade anulados podendo ser filtrado diário, semanal, mensal ou anual ou período personalizado e/ou Agente Fiscalizador e/ou setor. Deverá mostrar as informações do motivo da anulação. Parâmetros de busca serão acumulativos;
- i). Gerar relatório de regularizações anuladas: Permitir a consulta e impressão do histórico de todas as regularizações anuladas podendo ser filtrado diário, semanal, mensal ou anual ou período personalizado e/ou Agente Fiscalizador e/ou setor. Deverá mostrar as informações do motivo da anulação. Parâmetros de busca serão acumulativos;
- j). Gerar relatório de regularizações canceladas pelo Agente Fiscalizador: Permitir a consulta e impressão do histórico de todas as regularizações canceladas pelo Agente podendo ser filtrado diário, semanal, mensal ou anual ou período personalizado e/ou Agente Fiscalizador e/ou setor. Deverá mostrar as informações do motivo do cancelamento. Parâmetros de busca serão acumulativos;
- k). Gerar relatório de setores e trechos de quadra: Permitir a consulta e impressão do histórico de frequência de setores fiscalizados podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou Agente Fiscalizador e/ou Supervisor e/ou ativações por crédito. Parâmetros de busca serão acumulativos;
- l). Gerar relatório de vagas ativadas: Permitir a consulta e impressão do histórico de vagas ativadas podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou setor e/ou trecho de quadra. Parâmetros de busca serão acumulativos. Deve trazer informações de vagas ativadas e que não foram fiscalizadas;
- m). O sistema deve possibilitar o envio de mensagens aos Agentes Fiscalizadores, podendo enviar para múltiplos destinatários ou único destinatário: Agente, Supervisor ou central da SEMUSP. Deve permanecer um histórico das mensagens enviadas, tanto para quem enviou, quanto para quem recebeu (permitir consulta);



FL	RUBRICA

- n). O sistema deve possibilitar o envio de mensagens aos usuários/clientes da “ÁREA AZUL”, através do aplicativo (notificação push) e por e-mail. Deve permanecer um histórico das mensagens enviadas, tanto para quem enviou, quanto para quem recebeu. É necessário ter uma tela para conferência da mensagem escrita e passos de confirmação do envio da mensagem, para que não haja envio por descuido (permitir consulta das mensagens);
- o). O sistema também deve permitir configurar envio de e-mails e/ou SMS e/ou notificações através do aplicativo e que devem ser enviadas de forma automática para os usuários cadastrados, sendo mensagens personalizáveis através de variáveis (sugestão: pouco crédito, crédito esgotado e aviso de irregularidade emitido, vencimento de irregularidade não paga após 5 dias, 10 dias, 13 dias ou outras possibilidades conforme necessidade da SEMUSP).

#### **14.2. Usuário administrativo nível 1 (tesouraria): controlar todos os processos administrativos.**

14.2.1. Cadastro de Usuários (Fiscalização): Permitir alteração para cadastrar troco de cada Agente (quando estes estiverem realizando seus trabalhos internos nos pontos de atendimento SEMUSP), permitindo alteração quando necessário.

14.2.2. Controlar créditos vendidos: Permitir a consulta em tempo real e impressão de relatórios das vendas pelos Agentes (quando estes estiverem realizando seus trabalhos internos nos pontos de atendimento SEMUSP) e também dos PDVs (pontos de vendas), podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou Agente/balcão de atendimento e/ou CPF/CNPJ. Parâmetros de busca serão acumulativos.

14.2.3. Controlar vendas unitárias: Permitir a consulta em tempo real e impressão de relatórios das vendas unitárias pelos Agentes (quando estes estiverem realizando seus trabalhos internos nos pontos de atendimento SEMUSP) e também dos PDVs (pontos de vendas), podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou Agente/balcão de atendimento e/ou placa do veículo. Parâmetros de busca serão acumulativos.

14.2.4. Controlar bônus convertidos: Permitir a consulta em tempo real e impressão de relatórios de bônus, podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou origem de conversão (Agente Fiscalizador, balcão de atendimento, ou boleto gerado para regularizar um aviso e também dos PDVs (pontos de vendas), Parâmetros de busca serão acumulativos.

14.2.5. Realizar fechamento de caixa diário dos Agentes (quando estes estiverem realizando seus trabalhos internos nos pontos de atendimento SEMUSP), contendo as seguintes informações para o cálculo: créditos vendidos, vendas unitárias, regularizações feitas, e demais informações pertinentes conforme o trabalho atual do setor de Tesouraria.

14.2.6. Cadastro de reserva de vagas para pessoa física ou jurídica: deve informar quantidade de vagas utilizadas, trecho de quadra e setor, CPF/CNPJ e nome de quem está solicitando a reserva, período de aquisição dessa reserva e deve emitir o recibo para que o usuário assine (via SEMUSP) e emitir uma autorização (via usuário). É necessário que haja um cadastro prévio do CPF ou CNPJ.

14.2.7. Realizar fechamento de caixa diário por reserva de vagas (feito na tesouraria). Quando for reserva de vaga feita por Supervisor, deve fazer fechamento de caixa diário como Agente Fiscalizador.

14.2.8. Controlar reserva de vagas: Permitir a consulta e impressão de relatórios de reserva de vagas podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou origem da reserva (Supervisor ou Tesouraria). Parâmetros de busca serão acumulativos.

14.2.9. Permitir anular uma regularização completada, estornando o bônus do usuário, informando o motivo do cancelamento.

14.2.10. Gerar relatórios de vagas reservadas: Permitir a consulta e impressão do histórico de todas as vagas reservadas podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou CPF/CNPJ e/ou setor. Parâmetros de busca serão acumulativos.

14.2.11. Gerar relatório de arrecadação - resultado financeiro com o valor dos fechamentos do caixa do dia mais o valor depositado no banco.

14.2.12. Gerar relatório de arrecadação eletrônica feito através do próprio aplicativo, onde cai automaticamente para o banco, contendo informações de créditos vendidos e regularizações feitas.

14.2.13. Gerar relatório de arrecadação feito através de reserva de vagas;

14.2.14. Gerar relatório total de arrecadação por Agentes Fiscalizadores (quando estes estiverem realizando seus trabalhos internos nos pontos de atendimento SEMUSP), arrecadação eletrônica (vendas online) e reserva de vagas.

14.2.15. Relatório de bônus emitidos.

14.2.16. Gerar relatórios (emissão e impressão) referente ao resultado da arrecadação diária e total discriminada por períodos/Agentes/ Pontos de vendas (SEMUSP e credenciados) e reserva de vagas.

**Pregão Eletrônico nº 062/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



FL	RUBRICA

14.2.17. Gerar relatórios de fechamento diário de Caixa (Troca de Bônus, Regularização, vendas de Créditos e tíquetes e Reserva de vagas).

**14.3. Usuário administrativo nível 2 (balcão atendimento): realizar processos de venda de créditos, regularizações e emissão de credenciais (totalmente web):**

14.3.1. Para esse módulo, a contratada deverá compatibilizar o sistema com os equipamentos que a contratante já utiliza, conforme necessidade, demanda e parâmetros da contratante.

14.3.2. Permitir venda de créditos cadastrados para um CPF ou CNPJ. (Emitir recibo em duas vias - usuário e SEMUSP) Obs.: Usuário já deve possuir cadastro, caso contrário, não poderá efetuar a compra. Valor mínimo da venda será referente a uma ativação de 30 minutos.

14.3.3. Permitir venda unitária e ativação automática da vaga informando apenas a placa do veículo (Emitir recibo em duas vias - cliente e SEMUSP).

14.3.4. O sistema NÃO PODE permitir ativar vaga pelo Agente Fiscalizador (balcão) utilizando os créditos já adquiridos pelo usuário, apenas pode ofertar a venda unitária. Somente o usuário, através do aplicativo web ou mobile, é que poderá ativar sua vaga utilizando seus créditos.

14.3.5. Deve possuir sistema de regularização de avisos, informando a placa e gerando a regularização, conforme prazo previsto. Todo o processo deve gerar recibo em duas vias (cliente e SEMUSP). NÃO SERÁ PERMITIDA a regularização de avisos pelo Agente Fiscalizador (quando estes estiverem realizando seus trabalhos internos nos pontos de atendimento SEMUSP), utilizando os créditos disponíveis na conta do usuário cadastrado. O usuário somente poderá realizar a regularização de aviso utilizando seus créditos disponíveis, através de seu usuário e senha.

14.3.6. Deverá possuir opção para selecionar as notificações a serem pagas, caso haja mais de uma notificação e as mesmas poderão ser cobradas de uma só vez.

14.3.7. O sistema deve permitir ao Agente Fiscalizador, (quando estes estiverem realizando seus trabalhos internos nos pontos de atendimento SEMUSP), ao finalizar seu expediente, a emissão de um relatório com a movimentação do dia, com todas as informações referentes ao seu trabalho, como número e valores: de créditos vendidos, vendas unitárias, número de regularizações efetuadas.

14.3.8. O sistema deve possibilitar o envio de mensagens podendo enviar para único destinatário: Agente Fiscalizador, Supervisor ou central da SEMUSP. Deve permanecer um histórico das mensagens enviadas, tanto para quem enviou, quanto para quem recebeu.

14.3.9. Cadastro de Usuários (Cliente da "ÁREA AZUL"): Permitir inclusão e alteração de usuários que não queiram acesso via aplicativo, porém queiram cadastrar seus veículos no modo ATIVAÇÃO AUTOMÁTICA, onde é necessário notificá-lo via e-mail e/ou SMS.

14.3.10. Emitir comprovante (termo de adesão) do cadastro para assinatura pelo usuário (não permitir exclusão para fins de histórico, mas possibilitar inativação com observação do motivo).

14.3.11. Cadastrar e emitir credenciais de veículos especiais conforme parâmetros da contratante.

14.3.12. Consultar credenciais de veículos especiais através de CPF/CNPJ ou placa.

14.3.13. Gerar relatório de veículos especiais cadastrados: Permitir a consulta e impressão do histórico de todas as credenciais cadastradas podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou CPF/CNPJ e/ou placa e/ou cadastros válidos e vencidos. Parâmetros de busca serão acumulativos.

14.3.14. Todas as credenciais de veículos especiais deverão passar por validação do administrador nível 1.

**14.4. Usuário administrativo nível 3: relatório de notificações vencidas após 15 dias e registro de alerta de placas:**

14.4.1. Gerar arquivo de notificações vencidas após dezoito dias, que deverá ser enviada conforme padrão solicitado pelo DETRAN-ES em programa do mesmo. Após esse envio de relatório, o sistema deverá bloquear automaticamente a possibilidade de regularizar o aviso de irregularidade. Permitir baixar novamente arquivo gerado.

14.4.2. Gerar relatório de avisos de irregularidade que foram encaminhados para o DETRAN-ES, podendo ser filtrado semanal, mensal ou anual ou período personalizado.

14.4.3. Cadastro de Alerta de Placas: Permitir inclusão, alteração e inabilitação de alerta de placas (alerta de placa clonada, furto ou outras



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

eventualidades). Não permitir exclusão para fins de histórico, mas possibilitar inativação com observação do motivo. Deve informar dados dos veículos e observações.

14.4.4. Gerar relatório de alerta de placas: Permitir a consulta e impressão do histórico de todos os alertas de placas cadastradas podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou placa. Parâmetros de busca serão acumulativos.

#### **14.5. Módulo Fiscalização (será de uso exclusivo para o órgão):**

O objetivo é fiscalizar o sistema rotativo através de um dispositivo móvel (smartphone), onde serão realizadas todas as funções desempenhadas pelo Agente Fiscalizador. O sistema de Fiscalização deverá possuir dois níveis (Agente Fiscalizador e Supervisor com poderes de Agente Fiscalizador). O sistema deverá gerar relatório de logs de cada acesso dos Agentes, e deverá informar em qual aparelho foi logado e o horário.

##### **14.5.1. Acesso ao sistema: níveis fiscalização Agentes Fiscalizador e Supervisores - Funcionalidades e características mínimas:**

##### **14.5.2. Fiscalização Agente Fiscalizador (apenas Mobile):**

- a). Informar ao Agente quais são os setores que ele está designado;
- b). Informar face de quadra do setor que o Agente se encontra e o sistema deve permitir realizar fiscalização de qualquer face de quadra de qualquer setor, mesmo que este não tenha sido o setor designado ao Agente naquele dia;
- c). Após informar a face de quadra, o sistema deve emitir um alerta na tela para o Agente caso haja uma reserva de vaga autorizada naquele trecho naquele dia, com as informações referentes a essa reserva. O sistema deve possibilitar ao Agente consultar quais são as vagas reservadas existentes naquela face de quadra;
- d). Lançar todas as placas vistoriadas em cada face de quadra em que se encontra. Se a placa do veículo foi ativada manualmente pelo usuário ou possui ativação automática, apenas haverá o registro de vistoria. Caso a placa não tenha sido ativada, deverá abrir as seguintes opções para o Agente Fiscalizador:
  - d.1). Há credencial de veículo especial?
  - d.2). Ou emitir o aviso de irregularidade. Para cada uma dessas, deverá abrir uma tela para informar dados, sendo cada uma destas telas, com informações diferentes, que serão repassadas a contratada posteriormente.
- e). Em caso de placa vistoriada, que já foi notificada e que ainda está dentro do prazo de permanência na vaga, deve permitir ao Agente Fiscalizador emitir segunda via, caso ele verifique que a primeira via foi extraviada ou retirada do veículo;
- f). Quando ocorrer de um veículo já ter sido notificado e passado o período máximo de permanência e o proprietário não houver retirado seu veículo, o sistema deverá emitir nova notificação como sequência da anterior;
- g). O sistema, ao lançar a placa do veículo, deverá mostrar na tela do Agente, caso possua essas informações na base de dados, marca, modelo e espécie, para verificar uma possível fraude ou divergência com o que está no sistema e o que ele está visualizando, porém, o sistema NÃO pode possibilitar que as informações de marca, modelo e espécie sejam lançadas automaticamente em um aviso de irregularidade, ou seja, o Agente DEVERÁ informar estes dados no momento de emitir o aviso de irregularidade. Caso a placa informada esteja cadastrada em Alerta de Placas, o sistema deve bloquear a possibilidade de emissão de aviso de irregularidade e deve mostrar na tela para o Agente, as informações cadastradas para ela;
- h). Em caso de veículos especiais, deverá ser ativada a vaga no momento que o Agente Fiscalizador informar a placa do veículo e que há credencial especial, a partir desse momento, começará a contar o tempo conforme estabelecido pela contratante. Caso esse tempo tenha expirado, deverá emitir o aviso de irregularidade, quando couber, conforme parâmetros da contratante;
- i). Permitir venda de créditos (quando estes estiverem realizando seus trabalhos internos nos pontos de atendimento SEMUSP), cadastrados para um CPF ou CNPJ. (Emitir recibo em duas vias - usuário e SEMUSP) Obs.: Usuário já deve possuir cadastro, caso contrário, não poderá efetuar a compra. Valor mínimo da venda será referente a uma ativação de 30 minutos;
- j). Permitir que os Agentes (quando estes estiverem realizando seus trabalhos internos nos pontos de atendimento SEMUSP), a venda de créditos para usuários que possuam cadastro, porém não utilizem o APP "ÁREA AZUL DIGITAL" e optarem pelo modo ATIVAÇÃO AUTOMÁTICA;
- k). Permitir que os Agentes (quando estes estiverem realizando seus trabalhos internos nos pontos de atendimento

Pregão Eletrônico nº 062/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

SEMUSP), a venda unitária e ativação automática da vaga informando apenas a placa do veículo (Emitir recibo em duas vias - cliente e SEMUSP);

l) O Sistema NÃO PODE permitir ativar vaga pelo Agente Fiscalizador utilizando os créditos já adquiridos pelo usuário. Somente o usuário, através da aplicativa web ou mobile é que poderá ativar sua vaga utilizando seus créditos, ou se o usuário tiver HABILITADO NA ATIVAÇÃO AUTOMÁTICA;

m). Permitir a emissão do Aviso de Irregularidade, conforme legislação vigente. Os avisos de Irregularidade deverão ser impressos pelo Agente Fiscalizador e colocados em locais visíveis aos motoristas, (Deverá ser emitido duas vias - cliente e SEMUSP). Deve permitir a impressão fiel de segunda via do aviso. Ou através do próprio Aplicativo, SMS, WhatsApp e E-mail, de forma imediata e repetidamente dentro do prazo de 15 (quinze) dias e conter os dados que deverão ser enviados ao Sistema Central;

n). Após o início do aviso de irregularidade, o sistema deverá possibilitar o cancelamento do mesmo, mas o Agente deverá informar o motivo do cancelamento e deverá emitir uma via informando que foi cancelado o aviso, com dados sobre esse cancelamento. O sistema deverá registrar essa ação para garantir controle de relatórios. Após a emissão, somente o Administrador Nível 1 poderá anular o aviso de irregularidade;

o). Após o início da regularização, o sistema deverá possibilitar o cancelamento do mesmo, mas o Agente Fiscalizador (quando estes estiverem realizando seus trabalhos internos nos pontos de atendimento SEMUSP) deverá informar o motivo do cancelamento e deverá emitir uma via informando que foi cancelada a regularização, com dados sobre esse cancelamento. O sistema deverá registrar essa ação para garantir controle de relatórios. Após a emissão, somente o Administrador Nível 2 poderá anular a regularização, estornando o bônus do usuário;

p). Deve possuir sistema de regularização de avisos, informando a placa e gerando a regularização. Todo o processo deve gerar recibo em duas vias (cliente e SEMUSP). NÃO SERÁ PERMITIDA a regularização de avisos pelo Agente Fiscalizador (quando estes estiverem realizando seus trabalhos internos nos pontos de atendimento SEMUSP), utilizando os créditos disponíveis na conta do usuário cadastrado;

q). O sistema deve permitir ao Agente Fiscalizador, ao finalizar seu expediente, a emissão de um relatório com a movimentação do dia, com todas as informações referentes ao seu trabalho, como número de placas fiscalizadas, número e valores: de créditos vendidos, vendas unitárias, número de avisos emitidos, número de regularizações efetuadas em bônus e número de avisos de irregularidades cancelados;

r). O sistema deve permitir ao Agente registrar ocorrências diversas, possibilitando informar o tipo de ocorrência para que auxilie no trabalho de outros setores da SEMUSP a melhorar a fiscalização e sinalização das vias;

s). O sistema deve possibilitar o envio de mensagens pelos Agentes Fiscalizadores, podendo enviar apenas para único destinatário: Agente Fiscalizador, Supervisor ou central da SEMUSP.

#### 14.5.3 Fiscalização Supervisores (apenas mobile):

a). O Supervisor terá as mesmas permissões e funções do Agente Fiscalizador;

b). Cadastro de reserva de vagas para pessoa física ou jurídica: deve informar quantidade de vagas utilizadas, trecho de quadra e setor, CPF/CNPJ e nome de quem está solicitando a reserva, período de horas da aquisição dessa reserva e deve emitir o recibo para que o usuário assine (via SEMUSP) e emitir uma autorização (via usuário). Não é necessário que haja um cadastro prévio do CPF ou CNPJ, mas deve permitir o Supervisor preencher esses dados. Esta modalidade será aplicada apenas para reservas feitas no dia corrente;

c). O Supervisor terá acesso as rotas de todos os agentes, podendo visualizar as faces de quadra lançadas e o horário em que ela foi lançada inicialmente por cada agente naquele dia e a quantidade de veículos fiscalizados em cada face de quadra;

d). Cadastro diário de quais são os setores de cada Agente de sua responsabilidade. Os agentes podem fazer 1(um) ou mais setores no mesmo dia. Deve possibilitar informar quando houver troca de setor de um agente. (Poderá ser feito via web também);

e). O sistema deve possibilitar o envio de mensagens aos Agentes Fiscalizadores, podendo enviar para múltiplos destinatários ou único destinatário: Agente, Supervisor ou central da SEMUSP.

#### 14.6. Fiscalização Supervisores (apenas WEB):

a). O sistema deve permitir ao Supervisor registrar ocorrências diversas de cada Agente Fiscalizador, possibilitando informar o tipo de ocorrência. O Supervisor terá direitos a alterar e excluir as ocorrências lançadas. Não poderá alterar ou excluir ocorrências lançadas por outro Supervisor;



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

- b). Gerar relatório de setores e trechos de quadra: Permitir a consulta e impressão do histórico de frequência de setores fiscalizados podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou Agente Fiscalizador e/ou Supervisor. Parâmetros de busca serão acumulativos.;
- c). Gerar relatório da atividade dos Agentes Fiscalizador: Permitir a consulta e impressão do histórico quantitativo de todas as atividades realizadas pelo Agente, como veículos fiscalizados, avisos de irregularidade emitidos, créditos e vendas unitárias, regularizações feitas podendo ser diário, mensal, anual ou período personalizado. Parâmetros de busca serão acumulativos;
- d). Gerar relatório com as rotas de todos os Agentes: Permitir a consulta e impressão do histórico de todas as faces de quadra lançadas no sistema, podendo ser diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou Agente Fiscalizador, incluindo a quantidade de veículos fiscalizados em cada face de quadra.

#### 14.7 Módulo Usuário/Cliente:

- a). O objetivo é permitir ao usuário realizar a compra e gerenciamento de seus dados através de aplicativo WEB e aplicativo mobile. Algumas opções somente estarão disponíveis através do acesso WEB, mas todas as funções disponíveis no aplicativo mobile, deverão estar presentes no aplicativo WEB;
- b). O aplicativo mobile deverá apresentar duas soluções para as plataformas mais utilizadas atualmente no mercado, ou seja, aplicativo para plataforma Android e plataforma IOS. Para plataformas Android, o mínimo exigido, será a versão 6.0 (Marshmallow) e para plataforma IOS, será a versão 8. Fica a critério da empresa disponibilizar o software para versões mais antigas dessas plataformas.

#### 14.8. Do Aplicativo para Usuários/Clientes:

- 14.8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos usuários/clientes um aplicativo mobile gratuito para download, acesso, cadastro, consulta e interação.
- 14.8.2. A Empresa CONTRATADA deverá disponibilizar aplicativo nas Lojas Virtuais Apple "AppStore" e Google "Google Play Store", para ser adquirido pelo USUÁRIO SEM CUSTO ALGUM.
- 14.8.2.1. A contratada deverá disponibilizar QR CODE de direcionamento para a instalação do aplicativo e para o site do rotativo em ambas as plataformas (Android e IOS) a ser utilizado em sinalizações e informativos.
- 14.8.3. Ao realizar a instalação do aplicativo o usuário deverá aceitar os termos de uso do sistema e dar todas as permissões necessárias para o correto e adequado funcionamento do App.
- 14.8.4. A Contratada deverá elaborar e apresentar à Contratante para aprovação prévia os termos de uso e as permissões de acesso que serão solicitados aos usuários.
- 14.8.5. Os termos de uso do aplicativo deverão ser elaborados em estrita conformidade com a Lei 13.709/2019, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, e demais legislação pertinente, ficando sob inteira responsabilidade da Contratada.
- 14.8.6. O aplicativo deverá permitir ao usuário o cadastro e gerenciamento de seus dados, placas de veículos e uso das demais funcionalidades através do aplicativo mobile.
- 14.8.7. É vedado à Contratada utilizar qualquer parte do sistema para o uso de anúncio ou propaganda, salvo campanhas e mensagens informativas pertinentes ao uso do APP, expressamente autorizadas pelos fiscais da Contratante.
- 14.8.8. O aplicativo mobile deverá ser compatível com, no mínimo, as plataformas ANDROID e IOS. Para plataformas ANDROID, o mínimo exigido, será a versão 6.0 (Marshmallow) e para plataforma IOS, será a versão 8. Ficará a critério da CONTRATADA disponibilizar o aplicativo para versões mais antigas dessas plataformas.
- 14.8.9. A interface do aplicativo deverá ser simples e de fácil cognição pelo usuário, mesmo aqueles com pouco conhecimento sobre tecnologias e aplicações mobile;
- 14.8.10. O sistema deverá permitir à Contratante, através do Administrador, o envio de forma geral de mensagens aos usuários do aplicativo, com informações, campanhas, notificações e demais mensagens necessárias e relevantes ao sistema.
- 14.8.11. Após baixar e instalar o aplicativo em seu smartphone, o usuário/cliente poderá cadastrar um ou mais veículos e permitir o modo de Habilitação Automática (ativação de períodos de 30 minutos na vaga), a ser descontado de seus créditos/bônus. (Com período máximo de 03(três) horas por trecho de quadra, ou conforme sinalização).
- 14.8.12. Ao estacionar o veículo, desde que devidamente cadastrado no login do usuário/cliente, o aplicativo notificará o usuário quando a leitura da placa cadastrada for identificada e registrada pelo sistema. A partir de então, o



FL	RUBRICA

aplicativo passará a contabilizar o tempo de parada, notificando o usuário a cada registro superveniente do módulo de fiscalização e quando o tempo permitido restante for igual a 10 (dez) minutos;

14.8.13. O controle de tempo realizado pelo aplicativo será apenas orientativo e não eximirá o usuário da responsabilidade sobre o controle de tempo de parada na vaga;

14.8.14. O aplicativo deverá enviar notificações ao usuário sempre que o veículo ativado for fiscalizado, permitindo ao usuário o acompanhamento em tempo real do veículo estacionado;

14.8.15. Independente de qualquer ativação pelo usuário/ ativação automática, o aplicativo deverá notificar sempre que uma placa cadastrada em seu App for fiscalizada por um dos módulos de fiscalização em operação e entrar na base de dados do sistema.

14.8.16. O usuário, ao cadastrar uma placa em seu App, receberá notificações do sistema sempre que a placa do veículo cadastrado for lida pelo módulo de fiscalização e os dados lançados no sistema. Essa notificação deverá ser independente do uso do App, ainda que não esteja em utilização ou funcionando em segundo plano.

14.8.17. O usuário deverá ter a opção de silenciar quaisquer notificações quando julgar conveniente.

**14.9. O aplicativo deverá oferecer, no mínimo, as seguintes características e funcionalidades:**

14.9.1. Possibilitar ao usuário, após o download e instalação do App, o cadastro, alteração e exclusão do usuário. O cadastro será realizado através do CPF/CNPJ do usuário.

14.9.2. Permitir ao usuário o cadastro de placas de veículos, sem limite de veículos por usuário, permitindo a inclusão, alteração ou exclusão (no caso de exclusão de veículos o histórico deverá ser mantido na base de dados do sistema).

14.9.3. Oferecer ao usuário a opção de receber ou não as informações, mensagens ou notificações do sistema e da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social (SEMUSP).

14.9.4. O usuário deverá ter a possibilidade de emissão através do aplicativo de relatório de fiscalizações e notificações registradas pelo sistema por períodos, mensal, semanal ou diário.

14.9.5. Os relatórios emitidos no aplicativo deverão ter a possibilidade de download em PDF ou envio por email.

14.9.6. Depois de expirado o tempo de permanência (03 horas ou conforme sinalização vertical), contado do primeiro registro de fiscalização do veículo imobilizado na mesma vaga (trecho de quadra), o aplicativo deverá informar o usuário que o mesmo foi notificado por Permanência, condição de irregularidade.

14.9.7. Independentemente de qualquer interação ou ativação, o aplicativo deverá notificar o usuário sempre que uma placa que estiver cadastrada em seu App for fiscalizada pelo módulo de fiscalização e enviada à base de dados.

14.9.8. As notificações automáticas previstas no subitem anterior deverão ter a função de possibilitar maior segurança ao usuário na manutenção do seu tempo de permanência na vaga.

14.9.9. O aplicativo deverá notificar o usuário cadastrado sobre os registros de Aviso de Irregularidade efetivados para as placas de veículos cadastrados.

14.9.10. As mensagens destinadas aos usuários do aplicativo deverão ser submetidas à aprovação da Contratante, que se reserva o direito de solicitar readequações ou correções, ainda que necessárias atualizações supervenientes do App.

14.9.11. Em hipótese alguma os dados dos usuários do aplicativo poderão ser cedidos, vendidos ou disponibilizados a terceiros, sob qualquer pretexto, sem autorização expressa da CONTRATANTE.

14.9.12. É de total responsabilidade da CONTRATADA o sigilo e privacidade dos usuários, devendo tomar todas as medidas de segurança necessárias para proteger os dados dos usuários e evitar a utilização indevida por terceiros.

14.9.13. A CONTRATADA deverá tomar todas as medidas necessárias para atendimento integral à LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados ou legislação superveniente que regule a matéria, ficando sob sua exclusiva responsabilidade a tutela dos dados dos usuários em observância às disposições legais.

14.9.14. Quaisquer danos causados a terceiros pelo vazamento de dados ou informações de usuários será de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

14.9.15. A contratada deverá garantir total integração entre os módulos do sistema e o aplicativo de usuário/cliente, permitindo a fidelidade e veracidade das informações e notificações, bem como a atualização em tempo real dos dados.

14.9.16. Todas as ações e relatórios realizados pelo usuário no aplicativo deverão utilizar como base o relógio do servidor, considerando como padrão o horário de Brasília.

14.10. É de responsabilidade da CONTRATADA desenvolver e fornecer um aplicativo com finalidade



FL	RUBRICA

exclusivamente para acesso, interação e consultas relacionadas ao serviço objeto do presente certame ou demais serviços da CONTRATANTE, sendo vedada a aplicação de funções ou intenções estranhas ao objetivo original.

14.10.1. A Contratada deverá disponibilizar um canal de atendimento ao usuário pelo App, para sanar dúvidas, receber elogios e reclamações, bem como prestar suporte técnico, ficando sob sua exclusiva responsabilidade o atendimento às demandas e problemas experimentados pelo usuário.

14.10.2. O app deverá possuir predisposição para a implantação de novas funcionalidades ou ferramentas relacionadas às atividades da CONTRATANTE, que poderão ser implementadas por solicitação expressa e contraprestação específica.

14.10.3. A Contratada deverá implantar no App funcionalidade para atualizar automaticamente as placas dos veículos, quando as mesmas forem substituídas no Departamento Estadual de Trânsito (exemplo: placa antiga xxx0000 por placa Mercosul xxx0x00).

## 15. DO PORTAL WEB

15.1. Considerando as necessidades de adequação para melhor atendimento à demanda de prestação de serviços aos usuários, a Empresa CONTRATADA deverá possuir solução completa de um Sítio da Internet – site, utilizando os meios eletrônicos de comunicação através de Portal na WEB, com Certificado de Segurança Secure Socket Layer - SSL, que disponibilizará ao usuário, direta ou indiretamente cadastrados em seu website, uma interação com os produtos e serviços oferecidos no Sistema Rotativo, garantindo praticidade e agilidade na aquisição do tempo de estacionamento.

15.1.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar um portal de acesso web aos usuários (clientes), para a realização de consultas de Fiscalizações,

Notificações, Histórico do veículo/ Realizar Cadastro de Veículo/ Comprar Créditos/ Registrar Estacionamento:

- Deverá validar o usuário, solicitando o CPF/CNPJ e a senha cadastrada no Portal Web - site;
- Após a validação do usuário e senha, deverá solicitar que seja informada a placa para a qual deseja ativar horas de estacionamento;
- Após a informação da placa, deverá solicitar informações de aquisição de horas de estacionamento, devendo ser no mínimo para os tempos conforme definição em legislação vigente;
- Após a informação do tempo a ser adquirido, o sítio responsivo deverá informar se a transação foi aceita ou não;
- Caso a transação seja aceita, o Portal Web - site reajustável deverá informar o horário final de validade do estacionamento;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar Portal Web - site, com formato reajustável (responsivo) para se adequar aos vários modelos de sistema operacional e tamanhos de telas disponíveis nos celulares atualmente.

15.1.3. O link de acesso ao ambiente web do sistema deverá estar disponível no sítio eletrônico da CONTRATANTE.

15.1.4. No Portal Web, o usuário (cliente) deverá ter acesso a um campo específico para consulta através da placa do veículo.

15.1.5. Visando a segurança dos dados e o sigilo das informações de terceiros, a CONTRATADA poderá, a seu critério, acrescentar dados adicionais necessários à consulta, como número do RENAVAN, CPF do proprietário, etc.

15.1.6. Os campos adicionais, se existentes, deverão ter o desígnio de impedir a consulta de veículos por terceiros não proprietários, mas não poderão se apresentar como fatores dificultadores ou impeditivos da consulta.

15.1.7. O ambiente de consulta deverá ser apresentado com a maior clareza e simplicidade possível, resguardados o sigilo e privacidade de terceiros.

15.1.8. O Portal Web deverá ser de construção simples, de fácil cognição e intuitiva ao usuário.

15.1.9. O layout do módulo Web deverá ser sóbrio e conter as logomarcas da SEMUSP/ÁREA AZUL DIGITAL, ou outro signo determinado pela CONTRATANTE.

15.1.10. Ao realizar a consulta de um veículo através da placa, deverá ser retornado ao usuário os dados referentes à fiscalização efetivada, como informações se o veículo foi fiscalizado, se excedeu o período de permanência regulamentado para a vaga, se foi gerado Aviso de Irregularidade, entre outras informações pertinentes.

15.1.11. Deverá ser disponibilizado ao usuário a consulta por dia, mês ou períodos específicos.

15.1.12. O Portal Web deverá conter campos destinados às informações repassadas pela CONTRATANTE aos usuários, mensagens de caráter, educacional, etc.

15.2. O ambiente Web deverá conter campo específico para que o usuário envie mensagens com sugestões, elogios, reclamações, etc., de modo a promover a interação e participação do usuário (cliente) no aprimoramento do





<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

sistema e das atividades da Contratante. As mensagens enviadas pelo usuário deverão ser direcionadas aos Administradores do Sistema, que darão o tratamento devido às demandas.

15.2.1. No campo de interação o usuário, caso opte, não precisará se identificar, podendo expressar-se de forma anônima ao enviar sua mensagem;

15.2.3. A Contratada deverá implantar no Portal Web a funcionalidade para atualizar automaticamente as placas dos veículos, quando as mesmas forem substituídas no Departamento Estadual de Trânsito (exemplo: placa antiga xxx0000 por placa Mercosul xxx0x00).

## **16. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – APP FISCALIZAÇÃO**

16.1. A contratação refere-se ao licenciamento de sistema integrado de gerenciamento de Estacionamento Rotativo, através de empresa especializada no licenciamento de software, para automatizar o estacionamento rotativo. Compreende-se por sistema integrado: conjunto de programas de computador que trocam informações entre si, permitindo assim que os módulos compartilhem as informações geradas a partir de outros módulos.

16.1.2. Todos os sistemas deverão ser desenvolvidos em linguagem de programação compatíveis que não prejudiquem a integração pretendida.

16.1.3. A empresa deverá fornecer as licenças de softwares em nome da SEMUSP, que compõe os sistemas e dos softwares adicionais necessários à operacionalização.

16.1.4. O software deverá agilizar o processo de fiscalização dos Agentes Fiscalizadores nos seus afazeres, reduzindo o tempo e a carga de materiais e aperfeiçoando o trabalho.

16.1.5. O software deverá ter layout ajustável (responsivo) conforme o modelo do telefone celular/tablet/computador no qual será instalado.

16.1.6. Nos computadores da SEMUSP, o sistema deverá minimizar o tempo gasto com pesquisas e consultas aumentando a eficiência das informações, de forma clara a agilizar também este trabalho, buscando sempre a precisão nos dados.

16.1.7. A empresa deverá disponibilizar acesso de usuário para cada Agente Fiscalizador e também nos computadores da SEMUSP, além do usuário/Clientes AZUL, sem limite de usuários.

16.1.8. A empresa vencedora será responsável pela implantação e licenciamento, instalação, migração de dados do sistema, banco de dados, plataforma técnica e operacional, fornecimento de aparelho móvel, impressora (locação) e bobinas, prover equipamentos necessários (filtro de linha/régua de energia/estabilizador), onde será possível conectar os smartphones e impressoras para carregar suas baterias, fornecimento de conectividade (dados móveis), integração, rotinas de backup, manutenção, suporte técnico, treinamento/apoio ao usuário, licença e gerenciamento de usuários com garantias de funcionamento.

### **16.2 Aparelhos móveis (smartphones):**

16.2.1. Serão entregues em forma de locação, com Configurações mínimas:

16.2.2. Sistema Operacional Android 8.0 ou superior;

16.2.3. Processador mínimo 1.8 GHz;

16.2.4. Memória RAM mínima de 3GB;

16.2.5. Memória ROM mínima de 16GB;

16.2.6. Peso máximo 200 gramas sem o carregador;

16.2.7. Tela de no mínimo 5.5" ou superior 1080 x 1920 (FHD);

16.2.8. Capacidade da Bateria mínima 5.000 mAh;

16.2.9. Revestimento repelente a água;

16.2.10. Conectividade: Micro USB 2.0, Wi-Fi 802.11 b/g/n 2.4GHz, tecnologia Bluetooth 4.0 ou superior;

16.2.11. Serviço de localização: GPS, AGPS;

16.2.12. Bandas: 2G GSM, 3G WCDMA, 4G LTE FDD;

16.2.13. Câmera Traseira com resolução mínima de 10 Mb;

16.2.14. Deverá acompanhar capa de proteção resistente, película de vidro, bateria, carregador e cabo USB.

16.3. Os equipamentos deverão aceitar o software do sistema do Estacionamento Rotativo- Azul Digital, aplicativo SINESP Cidadão para consulta de veículos e Aplicativos de mensagens (troca de comunicação interna) demais aplicativos devem ser bloqueados o acesso, ficando a cargo da Contratante, liberar novos aplicativos quando solicitados

**Pregão Eletrônico nº 062/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

a Contratada.

16.3.1. Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser compatíveis com os serviços a serem prestados com qualidade, eficácia e agilidade.

16.3.2. Os equipamentos deverão ser substituídos em caso de defeito constatado nos aparelhos/equipamentos no prazo de 02 horas da solicitação do fiscal da Contratada.

16.3.3. Nos casos de mau uso por parte dos Agentes, este deverá indenizar o conserto/substituição do equipamento para a empresa. A empresa deve informar aos Fiscais previamente qual será o valor de cada equipamento.

16.3.4. A Contratada deverá ter em sua Sede, o mínimo de 10% de aparelhos/equipamentos reservas para substituição imediata.

16.3.5. Para reposição, a empresa deverá ofertar todos os smartphones e impressoras na mesma marca/modelo e com as mesmas atualizações.

#### **16.4. Impressora térmica portátil bluetooth ou wireless:**

16.4.1. Serão entregues em forma de locação, configurações mínimas:

- a). Método de Impressão: térmico;
- b). Largura de impressão mínima: 72 mm;
- c). Velocidade de impressão: 60 mm/seg;
- d). Resolução mínima da impressão: 203 x 203 dpi;
- e). Bateria de Li-ion recarregável mínimo 2.000 mAh, bivolt;
- f). Papel: Bobinas de papel térmico com duração de 7 anos, com tamanho mínimo 80 mm de largura x 50 mm de diâmetro, com a logomarca da SEMUSP no verso da bobina. No verso da bobina deverá ser ainda personalizada informações quanto a valores, regulamentação e outras informações que serão passadas pela contratante;
- g). Comunicação: Bluetooth e/ou Wi-Fi, USB 2.0;
- h). Sistema operacional compatível com o smartphone ofertado pela contratada;
- i). Peso máximo 400 gramas sem bobina, tamanho compatível;
- j). Capacidade de impressão de dados alfanumérico e gráfica;
- k). Suporte protetor preso ao cinto dos Agentes, que possibilite a impressão e retirada do papel, sem que haja necessidade de retirar a impressora do suporte e que possibilite utilizar uma única mão para esse processo;
- l). Os materiais de impressão como bobinas de papel deverão ser fornecidos pela empresa contratada durante o prazo de vigência do contrato sem restrição de quantidades, utilizando a quantidade necessária conforme o trabalho da Contratante;
- m). O papel a ser utilizado deverá ter vida útil com no mínimo 7 anos.

### **17 - MÓDULOS DE FISCALIZAÇÃO EMBARCADOS- VEÍCULOS COM TÉCNOLOGIAS- OCR**

**17.1 O conjunto de hardwares instalados no veículo fiscalizador**, que constituirão o sistema de leitura automática de placas, para a execução do serviço de fiscalização da Contratante, neste termo de referência será denominado de MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO.

**17.2 O MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO** deve compor um sistema integrado de fiscalização, que possibilite a captura de imagens, identificação das placas dos veículos estacionados, identificação da posição georreferenciada da imagem e apontamento dos veículos em condição regular/irregular.

**17.3. O MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO** deverá contar com um dispositivo de interface para o operador (tablet, notebook, microcomputador, kit multimídia ou equipamento similar) para a operação, ajustes e monitoramento no interior do veículo.

17.3.1. O dispositivo de interface de operação deverá ser dotado de todos os cabos de alimentação e comunicação necessários para operação ininterrupta durante todo o período de fiscalização.

17.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte de fixação do dispositivo de interface de operação, adequado e específico para fixar o dispositivo de interface no interior do veículo, de modo seguro e ergonômico ao operador.

17.3.3. A CONTRATADA deverá fornecer capa, película ou quaisquer outros acessórios de proteção, quando pertinente, ao dispositivo de interface, de modo a garantir a integridade do equipamento.

17.3.4. A interface de operação deverá possibilitar a visualização das imagens individualmente ou em formato mosaico em tempo real pelo operador.

17.3.4.1. A interface de operação não poderá apresentar "delay" (atrasos) entre a comunicação com o servidor

Pregão Eletrônico nº 062/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

que prejudiquem ou impossibilitem o acompanhamento e operação pelo Agente.

17.3.4.2. A Contratada poderá realizar visita técnica para averiguação da rede interna da Contratante, e verificar se atende suas necessidades.

17.3.4.3. A empresa que não realizar a visita técnica assume que a estrutura atualmente existente na SEMUSP é compatível com o sistema fornecido, sendo que qualquer alteração na estrutura da SEMUSP que seja necessária para instalação e funcionamento do sistema será de responsabilidade da contratada.

17.3.5. Tempos médios de resposta em pelo menos em 3 horários do dia para poder ser utilizado com balizador de possíveis Delays.

Pela média de valores de tempo apurados nos 3 horários:			
Exemplo:	As 10 h	As 12 h	As 15 h
Acesso ao sistema Web Dashboard	10 h 2s	12 h 2,5s	15 h 2.5s
Estacionar veículo	10 h 3s	12 h 4,5s	15 h 6s

Com estes parâmetros do sistema será possível mensurar e evitar delays.

17.3.6. A interface de operação deverá comunicar-se com o servidor em tempo real, não se admitindo diferença de tempo entre o envio e o recebimento de sinal ou informações entre a interface do sistema e o servidor que possa ser nitidamente visível ao usuário.

17.3.7. A interface de operação, quando possível a utilização de outros aplicativos, deverá ser bloqueada pela CONTRATADA para acesso a aplicativos e funções estranhas à operação do sistema, salvo se as liberações forem solicitadas pelo fiscal do contrato.

17.3.8. O equipamento e todos os acessórios embarcados deverão ser alimentados diretamente pela energia elétrica fornecida pelo próprio veículo automotor, sem a necessidade de alimentação externa ou estranha ao veículo durante o período de fiscalização.

**17.4. O MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO** deverá contar com no mínimo, 4 (quatro) câmeras, sendo 02 (duas) câmeras com tecnologia para a captura e leitura de caracteres, direcionadas para as laterais do veículo fiscalizador, de modo a possibilitar a captura e leitura das placas dos veículos estacionados em ambos os lados da via e em qualquer sentido e 02 (duas) câmeras de leitura panorâmica 180°.

17.4.1. Quando dotado de mais de duas câmeras para capturas de imagens, ou seja, com câmeras que possibilitem a captura das placas dianteira e traseira do mesmo veículo, o software de gestão do sistema deverá ser capaz de identificar e registrar uma única vez esse veículo e impossibilitar a duplicidade de autuação.

17.4.2. O MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO deverá contar ainda com, no mínimo, 2 (duas) câmeras panorâmicas ou mais com ângulo de captura mais abrangente para geração da imagem do veículo identificado em condição de regular/irregular.

17.4.3. A (s) câmera (s) de que trata o subitem anterior deverá realizar o registro da imagem do veículo em ângulo mais aberto, como imagem complementar à do registro de infração, de modo a possibilitar a identificação do veículo e do local onde encontra se estacionado.

17.4.4. A captura deverá ser realizada em ambos os lados do veículo de fiscalização, sem a necessidade de ajustes ou intervenção do operador durante o roteiro e gerar uma imagem complementar, no mínimo, sempre que uma condição de regularidade/irregularidade for identificada.

17.4.5. As câmeras que compõem o MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO fornecido deverão ter aplicação e características mecânicas e funcionais compatíveis com a aplicação objetivada no presente termo de referência.

17.5. As câmeras deverão ter no mínimo as seguintes características mínimas:

- Interface IP;
- Protocolo aberto para integração com outros aplicativos;
- Operar em qualquer condição climática;
- 02 (duas) saídas para disparo de flash e acionamento de dispositivos externos;
- Controle de potência de disparo do Flash;
- Câmera digital, sendo colorida de dia;

Pregão Eletrônico nº 062/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

- g). Resolução mínima de 752x480 pixels;
- h). Sincronismo de flash sem a necessidade de circuitos adicionais;
- i). Taxa de frames (quadros) por vídeo de, no mínimo, 10 frames por segundo;
- j). Realizar o registro da imagem do veículo em até 08 (oito) metros de distância;
- k). Deve ainda possuir as seguintes configurações básicas de imagem: cor, brilho, nitidez e contraste compatível com qualidade de imagem necessária à identificação das placas e dos veículos, além de recursos compatíveis de controle de exposição;
- l). Quanto à segurança, devem no mínimo permitir proteção por senha, filtragem de endereços IP e criptografia.
- 17.5.1. Além das câmeras, todos os equipamentos do MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO instalados na parte externa do veículo fiscalizador deverão ser aptos à operação exposta ao sol, chuva e umidade, sem qualquer prejuízo à eficiência da solução tecnológica proposta.
- 17.5.2. As câmeras, sistemas de iluminação auxiliar e demais acessórios instalados na parte externa do veículo fiscalizador deverão contar com proteção compatível com o padrão IP65 ou superior.
- 17.5.3. O MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO disponibilizado pela CONTRATADA deverá possibilitar a operação com o veículo de fiscalização em movimento, a uma velocidade média de 40 (quarenta) km/h; (ou de acordo com fluxo de trânsito), compatível com sinalização da via.
- 17.5.4. Durante a operação o MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO deverá realizar a leitura precisa das placas dos veículos estacionados em posição paralela à via, a uma distância mínima de 30 (trinta) centímetros um do outro, ou em posição oblíqua.
- 17.5.5. As câmeras e demais acessórios externos que compõem o MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO, necessários para a leitura de placas, deverão ser alojadas em rack único, instalado no teto do veículo preferencialmente por ventosas, eletroímã ou outro meio não intrusivo de fácil manuseio.
- 17.5.6. A critério da CONTRATADA, as disposições dos hardwares instalados na parte externa do veículo poderão ser alojadas em solução diversa da disposta no subitem anterior, todavia, a configuração deverá ser de fácil intercambialidade e que garanta a segurança dos equipamentos e de terceiros.
- 17.5.7. Todo e qualquer dano causado aos equipamentos ou a terceiros por soltura ou ineficiência da metodologia de acoplamento dos hardwares externos será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 17.5.8. Os equipamentos externos que compõem o MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO deverão ser resistentes a qualquer condição climática (sol, chuva, calor, frio, etc.), devendo contar com proteção compatível com o padrão IP65 ou superior.
- 17.6. O MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO deverá possibilitar a captura e identificação das placas de veículos que estejam estacionados, no período diurno ou noturno, independente da condição climática.
- 17.6.1. O equipamento deverá ser capaz de reconhecer placas de veículos de passeio, ônibus, caminhões, moto ou qualquer outra categoria prevista no Código Brasileiro de Trânsito.
- 17.6.2. O MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO deverá apresentar a mesma eficiência na captura e leitura dos caracteres, independentemente da cor de fundo das placas dos veículos, do padrão ou de serem refletivas ou não.
- 17.6.3. Todos os equipamentos que compõem o MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO deverão possuir tensão de alimentação de 12VDC, ou sua compatibilização adequada à tomada de força do veículo de fiscalização. Em hipótese alguma, o conjunto poderá demandar mais de 25 (vinte e cinco) ampères de corrente.
- 17.6.4. O MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO deve possuir sistema de proteção contra curto circuito e de eliminação de interferências elétricas oriundas do sistema de geração de energia existente no veículo fiscalizador.
- 17.6.5. O MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO e seus hardwares deverão possuir proteção contra interferências do sistema de radiofrequência utilizado nas viaturas, não podendo a operação e comunicação do sistema ser prejudicada.
- 17.6.6. Os equipamentos que compõem o MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO não poderão, em hipótese alguma, gerar interferências no sistema de radiocomunicação, iluminação e demais equipamentos do veículo fiscalizador e de terceiros.
- 17.6.7. Os itens de bordo do MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO, como servidor de banco de dados e interface, deverão possuir construção e acondicionamento específico que garanta a mobilidade do conjunto e não prejudique o espaço interno do habitáculo ou a segurança dos ocupantes.
- 17.6.8. Todos os hardwares internos que compõem o MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO, com exceção da interface de operação, deverão ser acondicionados em maleta, case ou receptáculo similar, de modo a garantir a correta e segura acomodação e preservação do equipamento.
- 17.6.9. A CONTRATADA deverá providenciar um dispositivo adequado para a fixação do MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO

**Pregão Eletrônico nº 062/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



FL	RUBRICA

no interior do veículo, de modo a garantir a segurança dos ocupantes do veículo, em caso de acelerações, frenagens bruscas ou tombamentos.

17.6.10. O hardware do MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO, responsável pelo processamento do OCR ou sistema similar, deverá ser provido de todas as interfaces de comunicação necessárias, fonte de alimentação, sistema de gerenciamento e armazenamento de registros, etc.

17.7. O MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO deverá dispor de rede sem fio local para comunicação dos dispositivos de interface e o hardware de processamento, sem a necessidade de cabos.

17.7.1. O equipamento deverá ter a capacidade de se conectar a redes de dados móveis, 3G/4G ou superior, e utilizar esta forma de comunicação ou outra mais eficiente para envio de registros para o servidor em tempo real.

17.7.2. O equipamento deverá possuir entrada para chip de telefonia móvel para garantir a comunicação do MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO com a internet. O equipamento deverá ser compatível com, no mínimo 04 (quatro) das operadoras disponíveis e operantes no território nacional.

17.7.3. A Conectividade ou o pacote de dados do chip de telefonia móvel do MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO deverá possuir características compatíveis com a aplicação.

17.7.4. O pacote de download e upload mensal mínimo deverão atender plenamente as necessidades de comunicação e operação do MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO.

17.7.5. A CONTRATANTE poderá recusar ou indicar a substituição do serviço de qualquer operadora que não ofereça cobertura satisfatória e que acarrete prejuízo ao serviço de fiscalização, ficando o ônus da substituição por conta da Contratada.

17.7.6. A comunicação dos equipamentos externos com a alimentação elétrica do veículo e demais equipamentos e acessórios de bordo que compõem o MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO deverá ser realizada por chicote único de cabos ou outra solução mais adequada, de fácil manuseio e instalação, de modo que possibilite a instalação e retirada pelo próprio operador.

17.7.7. As conexões de cabos e chicotes que devam ser realizadas pelo operador deverão ser de metodologia plug and play, sem a necessidade de instalação que exija ferramentas especiais ou técnica mais precisa.

17.7.8. O MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO deverá dispor de hardware que possibilite identificar a coordenada geográfica exata do veículo, possibilitando o

registro da posição georreferenciada do local onde foi realizada a captura da imagem enviada para registro. A diferença entre a posição real e a posição georreferenciada pelo equipamento não poderá ser superior a 10 (dez) metros.

17.7.9. O hardware de gerenciamento do MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO deverá possibilitar a utilização, no mínimo de até 02 (duas) câmeras para a leitura de placas e, no mínimo, 02 (duas) câmeras panorâmicas.

17.7.10. A câmera panorâmica de que trata o subitem anterior deverá registrar a imagem aberta do veículo fiscalizado. A CONTRATADA, a seu critério, poderá disponibilizar uma câmera panorâmica com abertura mínima de 180° ou duas câmeras comuns (voltadas uma para cada lado do veículo fiscalizador), desde que a imagem complementar registre a integralidade do veículo fiscalizado e proporcione a identificação inequívoca do local de parada.

17.7.11. As câmeras de leitura de placas deverão possuir zoom ótico suficiente para capturar imagens de placas a uma distância de até 8 (oito) metros em condições normais e realizar a leitura e identificação dos caracteres.

17.7.12. O sistema de comunicação das câmeras de leitura de placas com o servidor do MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO deverá ser nativamente digital, baseado no protocolo TCP/IP. A Entrega de imagens deverá ser em formato JPEG e de vídeo em formato MJPEG ou H.264; (diferenças de compressão de imagens).

17.7.13. As câmeras do MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO deverão ser abrigadas em caixa de proteção IP65 (proteção contra poeira e água) ou superior.

17.8. A CONTRATADA deverá prever e disponibilizar dispositivo antifurto para todos os componentes do MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO, incluindo itens internos e externos, de modo a evitar a remoção das câmeras, iluminadores, ou quaisquer outros componentes por terceiros.

17.9. Cada MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO deverá operar de forma autônoma, fazendo a captação e processamento de imagens localmente e provendo a interface de visualização dos reconhecimentos.

17.10. Os dados coletados pelos MÓDULOS DE FISCALIZAÇÃO deverão ser enviados à base de dados remota através de comunicação via dados móveis (3G/4G ou superior), ou outra tecnologia mais eficiente para gerenciamento e acompanhamento em tempo real.

17.11. Considerando possíveis limitações impostas pela indisponibilidade de sinal das redes de dados móveis, o



FL	RUBRICA

MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO deverá ter a capacidade de armazenar localmente, no mínimo, até 20 mil registros completos, ou seja, com os dados do reconhecimento e também as imagens na qual a placa foi identificada. Os registros, armazenados e não enviados pela indisponibilidade de sinal, deverão ser sincronizados posteriormente, imediatamente após o restabelecimento da comunicação.

**17.12. Definição do Serviço de Monitoramento da Utilização Do Sistema Viário:**

17.12.1. Para garantir o objetivo do monitoramento da utilização do sistema viário, é indispensável a utilização de solução digital que identifique veículos em situação irregular, mediante a contratação de empresa especializada em disponibilização de câmeras inteligentes (embarcadas em veículos) e sistemas integrados que auxiliem na fiscalização de trânsito, em regiões pré-determinadas da cidade de acordo com os seguintes parâmetros e referências.

17.12.2. Identificação do tipo de vaga do estacionamento rotativo utilizada (convencional, carga e descarga, idoso, deficiente físico, parada rápida etc.);

17.12.3. Coleta e o processamento de dados para a elaboração de relatórios operacionais, dados estatísticos e administrativos.

17.12.4. O Sistema que dará suporte ao processo de FISCALIZAÇÃO possui além das funcionalidades relativas à gestão e operação do sistema: Base de dados da SEMUSP e as imagens capturadas pelos veículos OCR enviadas a Central de vídeo monitoramento instalado na sede da SEMUSP.

**17.13. Sistema para Identificação Automatizada de Sinalização Vertical:**

17.13.1. Trata-se de sistema embarcado no veículo de monitoramento capaz de detectar e identificar automaticamente placas de sinalização vertical de trânsito, se destinará à identificação das vagas especiais de estacionamento rotativo, promovendo o cruzamento com os dados do sistema de controle da utilização da ÁREA AZUL DIGITAL, a fim de detectar ocupação irregular destes espaços.

- 17.13.2. O sistema deverá atender:
- Ser capaz de detectar e identificar a sinalização vertical, conforme o Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito; Sinalização Vertical de Regulamentação, e Resolução Nº 180, de 26 de agosto de 2005 do CONTRAN;
  - Ser munido de, pelo menos, uma câmera para registro em definitivo das imagens da sinalização existente em formato de vídeo e, CPU dotada de ferramenta que detecte e identifique a sinalização vertical existente nas ruas do município, destacando as imagens em formato de foto enquadrando especificamente a placa detectada e identificada;
  - Ser dotado de GPS (sistema de posicionamento global) para fins de obtenção de coordenadas geográficas das placas detectadas e identificadas, para devida inserção em mapas digitais georreferenciados. Essas coordenadas geográficas, devem precisar a localização exata das placas.

**17.14 Sistema de Controle da Utilização da Área Azul Digital e Alerta de Veículos Estacionados em Situação Irregular:**

17.14.1. O sistema de controle da utilização da ÁREA AZUL DIGITAL e alerta de veículos estacionados em situação irregular deverá:

- Receber via webservice os dados oriundos dos veículos de fiscalização;
- Disponibilizar as informações online da localização dos veículos de fiscalização;
- Permitir cadastro de evento específico de fiscalização relacionado às placas veiculares, possibilitando o relacionamento entre as eventuais leituras de suas placas e o evento de interesse cadastrado, em tempo não superior a 3 (três) segundos após recebimento da informação;
- Permitir consultas aos eventos dos veículos com irregularidades cadastrais, conforme definido pela CONTRATANTE, possibilitando filtros de placas, intervalo de data e hora das leituras de placa, bem como outras características que possam identificar os veículos;
- Apresentar telas georreferenciadas para a visualização e classificação das informações de forma online e dinâmica dos eventos, veículos e suas localizações;
- Apresentar telas com as informações dos eventos de leitura de placa com filtros que permitam definir e categorizar as informações de interesse para classificá-las. (Marca, Modelo, Espécie, Categoria, Cor etc.);
- Apresentar tela com informações referente ao cadastro de propriedade do veículo (nome, e-mail, telefone, etc...);

Pregão Eletrônico nº 062/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

- h). Apresentar em tela informações com o histórico do veículo ( opção com fotos), horário de ativações, fiscalização, notificações;
- i). Apresentar tela opção de mudança de endereço conforme necessidade referente a notificação;
- j). Apresentar tela opção: botão ATIVAR;
- k). Apresentar tela opção: botão IGNORAR;
- l). Apresentar tela opção: botão FORÇAR NOTIFICAÇÃO;
- m). Apresentar tela opção NOTIFICAR;
- n). Apresentar tela opção: PENDÊNCIA... número de veículos na fila de espera a serem analisados.

#### 17.15 Especificação da Solução com Câmera Embarcada em Veículo:

17.15.1. O módulo de monitoramento da utilização das vagas de estacionamento rotativo deve processar todas as informações dos veículos, objetivando verificar usuários que estão utilizando as vagas sem que tenham efetuado a aquisição ou ativação da vaga ÁREA AZUL DIGITAL ou com o tempo de permanência vencido. Os veículos de Fiscalização Embarcados OCR poderão ser acionados para efetuar varreduras em locais sinalizados pela fiscalização ou efetuar procedimentos em escalas definidas.

17.15.2. Os veículos de Fiscalização Embarcado OCR deverão deslocar-se nas ruas e avenidas com sinalização de estacionamento rotativo e fazer uma varredura nos veículos estacionados. Essa varredura deverá ocorrer para qualquer tipo de vaga (vagas a 90° graus, vagas a 45° graus e vagas em paralelo a uma distância menor que 08 (oito) metros dos veículos a serem monitorados a uma velocidade compatível com a via (conforme fluxo do trânsito).

17.15.3. A solução embarcada no veículo de monitoramento deverá informar os seguintes dados:

- a). Latitude e Longitude atualizada constantemente;
  - b). Placa do veículo, marca, modelo, espécie e cor;
  - c). GPS com localização fiel e em tempo real do veículo estacionado;
  - d). Endereço oficial dos Correios (emissão de notificação e ativação de período);
  - e). Trabalhar com banco de dados local ou remoto;
  - f). Possuir módulo de visualização remoto (fotos dos veículos regulares/ irregulares) por tablet ou smartphone ou kit multimídia;
  - g). Deve armazenar imagens do reconhecimento de placas;
  - h). A operação de campo não pode prejudicar o fluxo normal de veículos.
- 17.15.4. Funcionar em sistemas operacionais livres, que forneçam logs conforme definido por Internet Engineering Task Force (IETF) na Request for Comments 3164 (RFC 3164), permitindo auditoria plena, por profissionais especialistas da CONTRATANTE, dos dados capturados e processados.

17.15.5. Permitir a identificação automática de placas de veículos, com aproveitamento mínimo de 95% (noventa e cinco por cento), excluindo-se as placas em mau estado de conservação que impossibilite a leitura dos seus caracteres, caso contrário a contratada será notificada para corrigir de imediato essas deficiências do sistema.

17.15.6. Como parte da solução embarcada no veículo deverá haver APP mobile com as seguintes características.

17.15.7. Por questões de segurança, ser do tipo Cliente-Servidor, onde apenas os usuários pré cadastrados no sistema com um determinado PIN e IMEI, terão autorização para se logar.

17.15.8. Possuir suporte à atualização de data e hora do sistema com os dados do servidor.

17.15.9. Ser capaz de capturar e salvar fotos.

17.15.10. Devendo conter no mínimo, as seguintes funções:

- a). Cadastro de infração: consulta e inclusão;
- b). Cadastro de veículos: consulta e inclusão;
- c). Recepção das imagens em tempo real automatizada da ocupação irregular de vaga da ÁREA AZUL, oriunda da leitura de placas por OCR, para aplicação de AVISO DE IRREGULARIDADE ou ATIVAÇÃO AUTOMÁTICA DA VAGA por parte do Agente Fiscalizador da Contratante presente na Central de Monitoramento;
- d). Capturar imagens e enviar a Central de monitoramento, veículos com placas não cadastradas no sistema Área Azul Digital, porém registrada nos órgãos de trânsito para posterior verificação e emissão de aviso de irregularidade.

#### 17.16. Características Funcionais Mínimas do Sistema Aplicativo Embarcado:

17.16.1. O APP deverá alertar a existência de veículos estacionados na Área Azul Digital sem pagamento, tempo

Pregão Eletrônico nº 062/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



FL	RUBRICA

vencido ou com permanência na mesma vaga por mais de três horas ou conforme sinalização vertical existente etc.

17.16.2. O APP deverá enviar para a Central de Vídeo Monitoramento as imagens dos veículos estacionados nas seguintes situações:

- a). Veículos em situação irregular, cujo o usuário (condutor) não ative manualmente o respectivo período;
- b). Veículo cujo o usuário não possua saldo suficiente no APP para ativação com desconto automático;
- c). Veículos cujo o usuário possua cadastro na modalidade ativação automática;
- d). Veículo cujo usuário tenha ativado manualmente o período, o APP deverá encaminhar as imagens após 03 (três) horas da primeira fiscalização;
- e). O APP deverá enviar imagens para análise, dos veículos estacionados a mais de 03 (três) horas no mesmo trecho de quadra, independente se for ativação automática ou ativação pelo App usuário;
- f). O sistema deverá ter comunicação em tempo real com a BASE DE DADOS DA SEMUSP;
- g). Confrontar a placa reconhecida com o Banco de Dados disponibilizado pela CONTRATANTE;
- h). Em se constatando irregularidade, o sistema deve indicar em tempo real o veículo para a SEMUSP;
- i). Manter as últimas imagens capturadas no monitor, permitindo o operador exibir qualquer uma delas em uma nova janela;
- j). Realizar registro de login do operador;
- k). O Sistema Mobile deverá receber a informação da SEMUSP, as leituras das vagas passadas e todas as irregularidades que foram detectadas pelo local monitorado;
- l). O Sistema Mobile deve permitir controle de acesso por usuário e senha e aparelhos previamente cadastrados no sistema pelo IMEI e número do chip (quando smartphone), impedindo seu uso de forma indevida;
- m). Permitir Interface de inspeção imediata dos 6 últimos eventos;
- n). Permitir Interface de inspeção dos históricos de reconhecimentos;
- o). Permitir interface de inspeção do posicionamento (GPS) do agente.

#### 17.17. Do Software de Gerenciamento:

17.17.1. O software de gerenciamento do sistema deverá integrar a solução tecnológica apresentada, composta por um ou mais módulos ou softwares, viabilizando a comunicação, configuração, tratamento e gestão dos dados coletados e possibilitando o pleno gerenciamento e a operação.

17.17.2. O sistema, através dos hardwares do MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO, deverá localizar as placas e identificar os caracteres através de algoritmo OCR (Optical Character Recognition), Sistema ALPR (Reconhecimento Automático de Placas de Veículos) ou tecnologia similar, realizando a comparação de fontes e sequências alfanuméricas, de modo a realizar uma pré filtragem dos caracteres reconhecidos e registrar apenas placas de veículos e descartar outras inscrições não pertinentes.

17.17.3. O sistema deverá possibilitar a leitura de placas no modelo nacional ou MERCOSUL e garantir uma segurança na leitura das placas de pelo menos 95%(noventa e cinco) de confiabilidade.

17.17.4. O software deverá disponibilizar a visualização na tela de interface, em vídeo, das imagens das câmeras em formato individual ou em mosaico, conforme seleção do operador, para acompanhamento da operação e eventuais ajustes de zoom e foco.

17.17.5. Os ajustes de zoom e foco de que trata o subitem anterior deverão ser mínimos e realizados apenas antes do início da operação. Durante a operação o equipamento deverá manter os ajustes de foco e zoom de maneira automática.

17.17.6. O software de gerenciamento deverá apresentar configuração e comandos de fácil identificação e utilização. As instruções e comandos deverão estar em Português e o usuário deverá ter acesso apenas às configurações básicas de operação do sistema.

17.17.7. O acesso às funções avançadas ou de edição do software deverá ser protegida por senha.

17.17.8. O software de gerenciamento deverá possuir ferramenta ou sistemática que impossibilite a leitura de caracteres identificados em locais estranhos à fiscalização, como por exemplo, a leitura de palavras ou inscrições em muros, grades, portões, fachadas, painéis de publicidade, etc.

17.17.9. A solução apresentada pela CONTRATADA deverá possuir regra de leitura que possibilite a identificação e registro apenas das inscrições de placas de veículos que possuam a ordem previamente estabelecida, por exemplo, o sistema deverá ser capaz de descartar automaticamente, sem a intervenção do operador, inscrições que não atendam a sequência do padrão nacional de placas AAA0000 e/ou AAA0A00.

Pregão Eletrônico nº 062/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

17.17.10. A Contratada deverá implantar no App funcionalidade para atualizar automaticamente as placas dos veículos, quando as mesmas forem substituídas no DETRAN/ES Departamento Estadual de Trânsito (exemplo: placa antiga xxx0000 por placa Mercosul xxx0x00).

17.17.11. O software deverá possibilitar a fiscalização de vagas com diferentes tempos de permanência (vagas normais e paradas rápidas, vaga de idoso, vaga de deficientes e gestantes etc.), indicando a condição de infração quando for verificado o desrespeito ao tempo máximo relativo à vaga, conforme parâmetros definidos pela contratante.

17.17.12. O software de gerenciamento deverá listar os reconhecimentos de placas em tempo real, sinalizando os registros que foram recebidos pelo servidor remoto, que estão na fila para envio ou que atingiram o tempo limite de remessa e estão armazenados localmente para posterior envio.

17.17.13. A quantidade necessária de reconhecimentos em frames consecutivos para considerar uma leitura válida.

17.17.14. O índice do nível mínimo de confiabilidade da leitura por caractere para considerar uma leitura válida.

17.17.15. O tempo mínimo necessário entre uma leitura e outra para se registrar novamente um mesmo veículo, entre outros.

17.17.16. O software de gerenciamento deverá possibilitar a configuração via interface gráfica dos parâmetros relativos ao envio dos registros para servidor remoto, a saber:

- a). O IP ou URL do servidor de destino;
- b). A porta de comunicação;
- c). O usuário que está operando o sistema;
- d). A senha para validação;
- e). A identificação do equipamento;
- f). O número de tentativas de envio;
- g). O tempo (em segundos) investido em cada tentativa;
- h). O software de gerenciamento deverá possibilitar ao operador a busca rápida por uma placa. Deverá ser disponibilizada na tela principal da interface gráfica um campo para que o usuário digite a placa, inteira ou parcial e receba como retorno imagem, data, hora e local do(s) registro(s) que atende(m) a condição digitada.

17.17.17. A operação do sistema de fiscalização deverá ser gerenciada pelo software de gestão fornecido pela CONTRATADA e deverá capturar e identificar a placa dos veículos estacionados.

17.17.18. Além da placa identificada, a solução tecnológica oferecida pela CONTRATADA deverá registrar a data, hora e coordenada geográfica da captura. Também é indispensável o registro das imagens que possibilitaram a identificação da placa e o tempo de permanência. Ademais, para melhor caracterizar o endereço onde o veículo autuado está estacionado, faz-se necessário o registro da imagem de câmera (s) panorâmica (s) que possibilite (m) a identificação precisa do veículo e do local;

17.17.19. Todo registro gerado deverá ter ao menos uma foto em formato .jpeg associada a ele e que caracterize o local no qual o veículo está estacionado.

17.17.20. Quando o sistema indicar uma possível Notificação para validação pelo Agente Fiscalizador, todas as imagens relacionadas àquela placa, data, horário e posição geográfica deverão ser exibidas ao operador para subsidiar a tomada de decisão quanto a validação ou não do Aviso de Irregularidade.

17.17.21. A placa identificada pelo equipamento deverá ser armazenada com o horário da verificação, as coordenadas GPS e confrontada pelo software de gerenciamento com o banco de dados.

17.17.22. Após a leitura e registro da placa o sistema deverá retornar informações acerca da posição georreferenciada do veículo e do tempo de permanência na vaga.

17.17.23. A posição georreferenciada indicada para a leitura da placa deverá possuir a maior precisão possível, sendo que o erro máximo tolerado deverá ser de 10 (dez) metros.

17.18. O Agente Fiscalizador, após confirmar a condição de irregularidade do veículo capturado pelas imagens, fará a validação da Notificação.

17.18.1. Durante as atividades de validação de notificação, o software deverá disponibilizar interface que permita ao Agente verificar todas as imagens registradas, aplicar zoom e ajustes na imagem, de modo a permitir a perfeita identificação da placa e garantir a validação correta da notificação.

17.18. 2. As imagens do veículo em condição irregular deverão ser armazenadas em nuvem, ou outra solução às custas da Contratada, e catalogadas em formato específico para posterior consulta.

17.18. 3. A consulta às imagens armazenadas deverá ser possibilitada, no mínimo, através de indexadores como

**Pregão Eletrônico nº 062/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



FL	RUBRICA

a placa do veículo, data e hora do registro ou qualquer sequência de caracteres reconhecidos, permitindo a busca de múltiplos registros em um único critério de consulta.

17.18.4. O arquivo de cada veículo indicado em condição de irregularidade deverá disponibilizar no mínimo as imagens de primeira e última leitura da placa com a posição georreferenciada do local e os horários de verificação, bem como a imagem panorâmica do veículo infrator, de modo que possibilite a visualização incontestada do ponto georreferenciado.

17.19. A comunicação do MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO com o banco de dados e a base de operações para a transmissão dos dados, consultas e afins deverá ser realizada através de telefonia móvel (3G/4G ou superior), ou tecnologia mais eficiente e superior disponibilizada pela CONTRATADA, de modo a possibilitar a plena operação do equipamento em trânsito.

17.19.1. O sistema deverá possibilitar a operação concomitante de mais de um MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO, sem que haja conflitos na transmissão e gerenciamento de dados, inconsistências na aferição do tempo de permanência ou outros problemas que comprometam o sistema no todo.

17.19.2. A leitura de uma placa realizada por um MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO deverá ser possível de ser identificada e contabilizada por outro equipamento. Por exemplo, o módulo de fiscalização n.º 01 pode realizar a primeira leitura e o módulo de fiscalização n.º 02, que esteja operando sincronicamente no mesmo trecho, poderá realizar a segunda leitura e identificar a condição de irregularidade, se for o caso.

17.19.3. A comunicabilidade entre o MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO embarcado nos veículos fiscalizadores e a base de dados para consulta deverá ser plena e ininterrupta durante todo o percurso da fiscalização, salvo exceções alheias à capacidade técnica da CONTRATADA, que deverá prever alternativas para evitar a perda de dados e registros.

17.20. A CONTRATADA deverá, no menor prazo possível, tomar todas as medidas necessárias para sanar eventuais problemas de comunicação, alterando o meio de transmissão de dados se for o caso, de modo a garantir a plena operacionalização do sistema.

17.20.1. Diante da dificuldade associada ao processo de análise de imagens em movimento, é indispensável que a solução proposta pela CONTRATADA tenha concepção especificamente para aplicações móveis. A grande variação das imagens captadas pelo sistema de câmeras pode gerar

informações imprecisas para o sistema, prejudicando a análise qualitativa e quantitativa das informações. Sendo assim, deverão ser atendidos todos os requisitos mínimos de hardware e software descritos no presente termo de referência;

17.20.2. O sistema deverá apresentar até 3 (três) alternativas de placas mais prováveis tão somente para caso de caracteres assemelhados, tais como as letras "O", "D" e "Q".

#### **17.21. Do Fornecimento do Sistema:**

17.21.1. A Contratada deverá fornecer todos os softwares, aplicativo e sistema de hardwares necessários à operacionalização do serviço de fiscalização da Contratante, que deverão funcionar em um sistema uníssono, bem como a instalação, configuração, migração e conversão de dados, treinamentos e demais serviços necessários à informatização e operacionalização das rotinas de trabalho da CONTRATANTE.

### **18. COMERCIALIZAÇÃO DE TÍQUETES DE ESTACIONAMENTO/ RECARGA DE CRÉDITOS E REGULARIZAÇÕES EM PONTOS DE VENDAS – PDV**

18.1. O modelo de comercialização a ser implantado leva em consideração a utilização da rede do comércio local, com o objetivo de facilitar o deslocamento dos usuários do sistema Área Azul Digital a adquirir com maior facilidade e conforto seus tíquetes e créditos para estacionamento, bem como regularizar seus avisos de irregularidades, com isso também fomentar o maior fluxo de pessoas nos estabelecimentos, potencializando o faturamento dos mesmos.

18.1.1. O software a ser implantado no PDV, que comercializará a Área Azul Digital (tíquetes, créditos e regularizações), deverá ter capacidade de ser configurado para atender as condições diferenciadas e específicas dos parâmetros das operações e das funcionalidades previstas nesse documento sem exceção.

18.1.2. O software para PDV deverá obrigatoriamente possibilitar aos usuários e ou operadores executarem no mínimo os seguintes procedimentos:

- Comercializar tíquetes eletrônicos, com regras e tarifas estabelecidas pela SEMUSP;
- Todas as transações operacionais sem exceção deverão ocorrer de forma online junto à central de processamento e gestão;
- Emitir comprovante para o usuário de todas as operações financeiras realizadas no PDV (compra de tíquete avulso, recarga de créditos e regularizações de avisos de irregularidade);

Pregão Eletrônico nº 062/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

d). O sistema PDV deverá enviar para a Central da Contratante em tempo real, a cada transação o registro de cada tipo de movimentação efetuada (vendas de tíquetes avulsos, recarga de créditos, para o usuário e também para a recarga do PDV e regularizações de avisos de irregularidades etc.), ou seja todas as transações que ocorrerem no PDV em espécie moeda corrente no país (Real) ou via cartões de crédito ou débito e PIX.

**18.2. Prestação dos Serviços:**

18.2.1. Condições da prestação do serviço/execução de disponibilização de licença de plataforma tecnológica.

18.2.2. Deverá realizar a implementação de plataforma tecnológica para comercialização de créditos, tíquetes e regularizações do Estacionamento Rotativo, por meio de sistema digital, compreendendo a instalação, configuração, integração e conversão de dados, necessários à operacionalização dos terminais.

18.2.3. Deverá disponibilizar todos os softwares e periféricos necessários para o efetivo funcionamento da plataforma tecnológica para o gerenciamento da comercialização dos créditos, tíquetes de estacionamento e Regularizações – Área Azul Digital, no Município de Linhares, aos interessados em realizar a efetiva comercialização.

18.2.4. Os valores em espécie e PIX arrecadados nos pontos de vendas credenciados para comercialização dos tíquetes de estacionamento, recarga de créditos ou regularizações por meio digital, serão repassados a SEMUSP no prazo máximo de até 01 (um) dia útil após sua comercialização.

18.2.5. Os valores arrecadados com pagamentos por meio de Cartão de Débito e/ou Crédito nos pontos de vendas credenciados para venda dos tíquetes de estacionamento, recarga de créditos ou regularizações por meio do sistema digital, serão repassados a SEMUSP no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis após sua comercialização.

18.2.6. Os encargos de transações via cartão de débito e/ou crédito da comercialização dos tíquetes de estacionamento, recarga de créditos ou regularizações por meio digital, em Pontos de Venda, ficarão a cargo do titular do cartão que aderir essa modalidade, além da tarifa estabelecida para a Área Azul Digital.

18.2.7. A SEMUSP poderá regulamentar questões abrangendo taxas e encargos nas transações que envolvam a comercialização da Área Azul Digital, no decorrer da prestação de serviço, devendo a prestadora de serviço se adequar ao novo regulamento estabelecido.

18.2.8. Todas as transações de recebimento de valores, decorrentes do objeto deste Termo, serão creditadas em conta bancária indicada pela Secretaria Municipal Segurança Pública e Defesa Social (SEMUSP).

18.2.9. A responsabilidade pela implementação da comercialização da Área Azul Digital, em Pontos de Venda, nos estabelecimentos credenciados no Município, será inteiramente da CONTRATADA, devendo perfazer a quantidade de pontos de venda operacionais prevista neste Termo, que deverão estar dispostos na área de abrangência do Estacionamento Rotativo. Os locais /estabelecimentos comerciais “parceiros” serão definidos pela CONTRATANTE.

18.2.10. A quantidade de PDVs que serão implantados de imediato será definido pelos Fiscais da SEMUSP em conformidade com a necessidade da contratante.

18.2.11. A disposição dos pontos de venda deverá obedecer à abrangência da Área do Estacionamento Rotativo, nas principais ruas, logradouros e avenidas do município.

18.2.12. Incumbe a CONTRATADA também a sinalização padrão dos Pontos de Venda, conforme dispuser a contratante.

18.2.13. Os Pontos de Venda deverão funcionar no período de funcionamento do estacionamento regulamentado rotativo no Município de Linhares, ficando a CONTRATADA responsável por esta fiscalização.

18.3. A relação de parceria financeira com os pontos de venda se dará da seguinte forma:

a). A CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a efetivar a liberação da plataforma tecnológica de vendas eletrônica de tíquetes de estacionamento, recarga de créditos ou regularizações para cada credenciado. Os credenciados farão jus a uma comissão pecuniária de 10% (dez por cento) do valor do preço público do Estacionamento Rotativo – ÁREA AZUL DIGITAL, e o repasse da remuneração será de responsabilidade da CONTRATADA pela plataforma tecnológica, a qual deverá através de relatório discriminado informar os Pontos de Venda que receberam a comissão, sendo os valores do comissionamento repassados pela CONTRATANTE a CONTRATADA.

b). Todo o Ponto de Venda deverá ser implementado e mantido com carga de crédito “pré-paga” no valor mínimo de R\$ 200,00 (duzentos reais) por PDV, devendo o mesmo ser reabastecido sempre que estiver com valor inferior a R\$ 100,00 (cem reais), sendo toda a operação por conta da CONTRATADA.

c). Os pontos de venda deverão, obrigatoriamente, aceitar como forma de pagamento pelas vendas dos tíquetes de estacionamento, recarga de créditos ou regularizações as seguintes modalidades: Cartão de Crédito, Débito e moeda corrente no país (Real), PIX ou outra funcionalidade atualizada pelo mercado financeiro.

**Pregão Eletrônico nº 062/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

#### 18.4 Da Plataforma Tecnológica:

18.4.1. O objetivo da plataforma tecnológica é permitir a aquisição de tíquetes de estacionamento, recarga de créditos ou regularizações pelos usuários, na rede comercial do Município. Os periféricos da plataforma tecnológica, que serão utilizados nos Pontos de Venda, deverão ser do modelo terminal para PDV tradicional, com o objetivo de atender a população da melhor forma, e com todos os serviços disponíveis.

18.4.2. O modelo Smart P.O.S terminal eletrônico deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA, devendo ser do tipo portátil, dotado de processador e memória capaz de processar diversas transações, controles e metodologias de segurança, sistema operacional Android 5.1 ou superior, display com no mínimo 5.5" para melhor visualização do credenciado e do usuário do AZUL DIGITAL, conexões, 3/4G ou superior, Wi-fi, bluetooth, bateria com mínimo de 5.000 mAh e impressora para emissão de comprovantes, sendo que as bobinas de papel para impressão, deverão ser fornecidas pela CONTRATADA durante o prazo de vigência do contrato sem restrição de quantidades. A plataforma será operada pelos credenciados, para comercialização dos tíquetes de estacionamento, recarga de créditos ou regularizações – AZUL DIGITAL, por meio de sistema digital, permitindo aos credenciados que sejam iniciadas sessões de estacionamento para usuários que não estejam CADASTRADOS junto a SEMUSP, e também não possuam o APP ÁREA AZUL DIGITAL.

18.4.3. A plataforma tecnológica deverá permitir comunicação em tempo real com o sistema de gerenciamento do estacionamento rotativo existente, e neste seja permitido:

- Compra de períodos de estacionamento;
- Aquisição ou recarga de créditos pré-pagos;
- Visualização e impressão de extrato de utilização;
- Regularização de notificações.

#### 19. IMPLANTAÇÃO E LICENCIAMENTO

19.1. Entendem-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento das rotinas de trabalho da contratante, dentre os quais: instalação, configuração, migração e conversão de dados, treinamentos e demais serviços necessários à operacionalização dos softwares. A implantação deverá iniciar no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

19.1.1. Caberá a Contratada apresentar a SEMUSP, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, um detalhamento das providências técnicas e operacionais necessárias à implantação do sistema contendo:

- Adequação do Sistema Estacionamento Rotativo – Área Azul Digital;
- Identidade visual do Sistema do Estacionamento Rotativo - Área Azul Digital;
- Layout e configurações do software dos Aplicativos Agente Fiscalizador; Usuário e funcionalidades;
- Layout e funcionalidades do software do Aplicativo OCR;
- Layout e funcionalidades do Sistema de Monitoramento;
- Layout e funcionalidades do Aplicativo PDVs;
- Layout (plotagem) dos carros com câmeras embarcadas OCRs, conforme necessidade da contratante;
- Localização dos Pontos de Vendas;

19.2. Os Fiscais da SEMUSP procederão a análise do detalhamento do Sistema apresentado pela Contratada e num prazo de 10(dez) dias úteis de seu recebimento; emitirão um Parecer indicando a aprovação do detalhamento apresentado pela Contratada, ou a necessidade de adequações; Do Parecer que aprove este detalhamento apresentado pela Contratada, os fiscais da SEMUSP emitirão a Ordem de Serviço no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Caso os fiscais da SEMUSP, entendam pela necessidade de adequação ou modificação do detalhamento de algum item, a Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para realizá-lo, até que resulte na aprovação do mesmo. A implantação do Sistema de Estacionamento Rotativo – ÁREA AZUL DIGITAL, se dará a partir da emissão da Ordem de Serviço por parte dos Fiscais da SEMUSP, e será realizado nos seguintes termos e prazos:

19.2.1. A Contratada terá um prazo de 30 (trinta) dias para instalação de sua Central/Escritório/Sede com toda a infraestrutura necessária, no Município de Linhares/ES.

#### 19.3. Migração de dados:

19.3.1. A migração e aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante são de responsabilidade da Contratada.

19.3.2. A migração deverá garantir a consolidação da base de dados permitindo a operacionalizar o sistema de forma integrada e em tempo real.

Pregão Eletrônico nº 062/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

#### 19.4. Banco de dados:

19.4.1. A implantação do software deverá operar por transações, de modo que os dados recolhidos em uma transação fiquem imediatamente disponíveis no banco de dados, devendo ser imediatamente validados.

19.4.2. Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados. Deverá ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software ou hardware.

19.4.3. O banco de dados deve possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.

19.4.4. Quando a responsabilidade da guarda do banco de dados estiver com a Contratada, inclusive em Datacenter, deverá a mesma enviar backups quinzenais para a Contratante através de mídia física (como HD externos, BD-R ou qualquer mídia que suporte o tamanho), como TODAS AS INFORMAÇÕES que estão sob sua guarda, inclusive logs do sistema e logs do banco de dados, sob pena de multa e penalidades previstas no contrato.

19.4.5. Deverá disponibilizar o acesso a esse backup do banco de dados com usuário e senha. Esse backup deve-se ao motivo de que em caso de perda do banco, a Contratante tenha os dados mais recentes.

#### 20. DA IMPLANTAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS NOS VEÍCULOS DE FISCALIZAÇÃO EMBARCADOS (OCR)

20.1. Quanto ao início da implantação nos veículos:

20.2. Os objetos contratuais deverão ser colocados à disposição da SEMUSP, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho ou instrumento hábil.

20.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo para início da operação, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

20.4. Quanto à vistoria dos veículos para início da operação:

a). Os veículos deverão passar por verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoas designadas pela Contratante. (Fiscais);

b). Aos veículos equipados aprovados será emitido termo de autorização para início de operação, certificando que todas as condições estabelecidas foram atendidas e aceitas.

#### 21. IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DOS PDVs

21.1. A Contratada será responsável pelos Credenciamentos e Contratos de comercialização dos Pontos de vendas implantados nos estabelecimentos comerciais do município.

21.2. A Contratada deverá implantar sinalização adequada e padronizada nos PDVs.

21.3. A implementação da comercialização dos tíquetes de estacionamento, recarga de créditos ou regularizações, por meio de sistema digital, deverá iniciar no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e terá até 60 (sessenta) dias de prazo para início da operação.

##### 21.4. Integração de Dados:

Entende-se como integração de dados todos os serviços de elaboração e execução de plano de integração, onde os procedimentos de integração e correção dos erros serão repetidos até que os mesmos não sejam mais identificados.

21.4.1. O plano de integração de dados refere-se à elaboração prévia e posterior de relatórios para conferência das consistências de dados, devendo estas possuírem o mesmo layout ou estrutura organizacional das informações.

21.4.2. Caso sejam identificados erros ou divergência da base de dados durante o processo de integração, a CONTRATADA deverá demonstrar através de relatório específico os problemas encontrados para análise e solução conjunta com a Contratante.

21.4.3. Deverá compreender a conclusão da alimentação das bases de dados de modo a permitir a utilização plena da plataforma tecnológica.

21.4.4. A integração deverá garantir a consolidação da base de dados permitindo a operacionalizar o sistema de forma integrada e em tempo real.

##### 21.5. Banco de Dados:

O software deverá estar totalmente integrado ao sistema de Estacionamento Rotativo – ÁREA AZUL DIGITAL, operar por transações, de modo que os dados recolhidos em uma transação fiquem imediatamente disponíveis no banco de dados, devendo ser imediatamente validados.

21.5.1. Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados, também deverão ser baseados no conceito de



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

controle de transação, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software.

21.5.2. O banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.

21.5.3. A Contratada deverá fornecer o backup com TODOS OS DADOS DESDE O INÍCIO DO CONTRATO até 72 horas antes da rescisão contratual.

## **22. PLATAFORMA TÉCNICA E OPERACIONAL**

- a). Sistema operacional do servidor de banco de dados compatível com Linux e Windows;
- b). Plataforma operacional das estações de trabalho compatível com WEB, Linux, Windows Microsoft XP ou superior.

### **22.1. Do Servidor para Armazenamento de Dados:**

22.1.1. O Sistema será armazenado em servidor hospedado em cloud computing (computação em nuvem), que será de responsabilidade da Contratada (locação) (às suas expensas ou via contratação de terceiros), deverá ser realizada em serviço de nuvem com painel de monitoramento instalado na sede da Contratada no Município de Linhares/ES, de acordo com os itens 11.6, 11.7, 11.8 e 11.9.

22.1.2. Os aplicativos deverão estar instalados no mínimo em dois servidores em redundância, separados em no mínimo 02 (dois) Datacenters separados fisicamente, de acordo com os itens 11.6, 11.7, 11.8 e 11.9.

22.1.3. A disponibilidade dos servidores deve ser de no mínimo 99,97% (noventa e nove, noventa e sete por cento), e deverá dar suporte à expansão ou redução automaticamente do número de servidores para suportar o tráfego de usuários simultâneos com balanceamento de carga.

22.1.4. Todos os dados gerados durante o CONTRATO são da CONTRATANTE, ficando vedado o uso pela CONTRATADA salvo autorização expressa, e deverão estar disponíveis para aos fiscais da CONTRATANTE a qualquer tempo inclusive após o término do CONTRATO.

22.1.5. O Banco de Dados deverá estar instalado em um servidor hospedado em nuvem, mas com redundância com replicação física síncrona, sendo que a redundância deverá estar em outra região geográfica, separado fisicamente.

22.1.6. Deverá ser fornecida cópia de backup do banco de dados para os fiscais da Contratante, conforme política definida em conjunto entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.

### **22.2. Configuração mínima do servidor do banco de dados:**

22.2.1. Garantir que os servidores operem continuamente, para assegurar que as aplicações não deixem de rodar em virtude ao alto tráfego. Manter as funcionalidades ao total de acessos de usuários já cadastrados em mais 10% (dez por cento) de reserva caso necessário.

22.2.2. O sistema deverá ser compatibilizado com os recursos de impressão disponível no mercado e especial os utilizados pela contratante tais como HP, Brother, Lexmark, Canon, Samsung, Xerox e Bematech, compreendendo todos os dispositivos de impressão (laser, jato de tinta, térmica direta e térmica por transferência).

22.2.3. Os módulos em ambiente WEB e mobile deverão permitir a utilização por meio de navegadores para internet e suportar os principais browsers do mercado tais como: Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, Opera e Internet Explorer.

### **22.3. Licença e gerenciamento de usuários:**

22.3.1. Não haverá restrições/limite quanto ao número de terminais e usuários que acessarão o sistema independente do perfil de acesso de cada usuário.

22.3.2. Todos os usuários cadastrados poderão ter acesso simultâneo ao sistema para desempenhar suas funções.

22.3.3. O sistema devesa possuir histórico de registro de operação realizadas pelo usuário informando no mínimo: quem, quando e o que realizou.

22.3.4. Após a conclusão do contrato ou se houver rescisão, as licenças de uso do sistema deverão assegurar consulta até total migração desses dados para outro sistema posteriormente contratado ou pelo prazo de 5 (cinco) anos, sem remuneração adicional.

### **22.4. Conectividade/pacote de dados operadora:**

22.4.1. Pacote de dados 4G ou superior deve ter as seguintes características:

22.4.2. A contratada deverá fornecer o pacote de dados para cada equipamento Smartphone e também para os Módulos de fiscalização embarcados (OCRs) com empresas de telefonia móvel (04 operadoras) para comunicação e envio de dados dos aparelhos/equipamentos com os servidores e os sistemas no período da data vigente do contrato.

22.4.3. Pacote de download e upload mensal mínimos que atendam amplamente as necessidades dos principais



FL	RUBRICA

aplicativos que os Agentes Fiscalizadores/Módulos de fiscalização embarcados (OCRs) deverão utilizar.

22.4.4. Ligação ilimitada entre os números contratados/cadastrados e com os telefones da SEMUSP. Os Agentes Fiscalizadores poderão realizar ligações entre eles.

### 23. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.

23.1. A contratada fica obrigada a efetuar a manutenção dos equipamentos e softwares, deixando-os em pleno funcionamento, incluindo configuração, troca de equipamentos defeituosos e garantia de qualidade dos serviços prestados.

23.2. A contratada deverá oferecer segurança contra invasão do sistema, se responsabilizando por qualquer dano causado, devendo manter logs de tentativa de intrusão, não cabendo omissão sobre casos do gênero.

23.3. Quando o objeto fornecido não corresponder ao especificado, deverá ficar assegurado ao fiscal o direito de exigir, sem qualquer ônus, solicitação das correções necessárias, sob pena de aplicação de penalidades.

23.4. A manutenção será preventiva ou corretiva (através de abertura de chamado).

**23.4.1. Manutenção preventiva:** sem custos para a Contratante, e deverá ser agendada entre as partes. A Contratada deverá manter versões atualizadas, de acordo com as últimas exigências de adaptações legais, tanto nas Legislações Federal, Estadual e Municipal. Objetiva o atendimento às solicitações para disponibilizar em relatórios com dados existentes no banco de dados, informações, tabelas e relatórios.

**23.4.2. Manutenção corretiva:** sem custos para a contratante, e deverá começar imediatamente após ser informado o erro para a Contratada tendo como principais motivos:

- Erros causados pelos técnicos da Contratada;
- Defeitos na funcionalidade ou desenvolvimento da solução;
- Problemas causados por interpretação total ou parcialmente incorreta, por parte dos técnicos da contratada;
- Fórmulas de cálculos e suas condições de cálculos, e/ou fatores numéricos que influenciem nos resultados;
- Acessibilidade a telas. Incontinência/incoerência de dados;
- Falhas no software ou comunicação dos smartphones/módulos fiscalizações embarcadas OCRs/PDVs, computadores e servidores;
- Banco de dados inacessível;
- Problemas de hardware nos equipamentos disponibilizados pela Contratada;

23.5. O atendimento a solicitação do suporte será feito através de central de atendimento ao cliente especializada da empresa fornecedora do sistema e equipamentos, com técnicos habilitados com o objetivo de sanar problemas e esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado.

23.5.1. Podendo ser esta central de atendimento via ligação telefônica, e-mail, chat, acesso remoto ou deslocamento de técnico às instalações da contratada ou nos PDVs (pontos de vendas fixos).

23.5.2. No suporte técnico presencial todos os custos de deslocamento, estadias e gastos com alimentação dos técnicos ficarão a cargo da Contratada.

23.5.3. O Sistema de chamados deverá estar disponível em tempo integral, com exceção o atendimento via telefone que deverá funcionar no horário das 07:30 às 19:00 horas de segunda-feira a sexta-feira e no sábado das 07:30 as 13:00h (horário de trabalho da Contratante).

23.5.4. Toda manutenção corretiva, irregularidades no atendimento e outros serviços visando a melhoria do serviço prestado deverá ser realizada por escrito (abertura de chamado), de forma a definir o escopo do serviço pretendido, a qual será devidamente avaliada a viabilidade técnica da solicitação, e a contratada deverá dar um retorno formal conforme tabela de Acordo de Nível de Serviço (SLA).

#### 23.6. Acordo do Nível de Serviço (SLA):

##### 23.6.1. SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO;

A Contratada deverá após o período de implementação e sustentação da entrega pelo período de 90 dias, fornecer suporte técnico em horário comercial pelo período vigente do contrato via abertura de chamados com o seguinte SLA:

##### 23.6.2. Serviços nível I, II, III.

26.6.2.1. SLA Nível I – Configurações gerais e de baixa prioridade, com baixo impacto no ambiente da CONTRATANTE, resolução de problemas pontuais que não estão relacionados a estabilidade, desempenho, falha ou inoperância do ambiente de produção. Número de chamados mínimos ofertados/mês <= 100;

26.6.2.2. SLA Nível II – Configurações e suporte de média prioridade com médio impacto no ambiente da



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

CONTRATANTE, resolução de problemas que afetem parcialmente o ambiente com impacto significativo no ambiente de produção e que estão relacionados a estabilidade e desempenho do ambiente de produção. Número de chamados mínimos ofertados/mês <= 50.

26.6.2.3. SLA Nível III – Configurações e suporte de alta prioridade, com alto impacto, resoluções de problemas que afetem mais de 50% no ambiente da CONTRATANTE. Quaisquer procedimentos solicitados pela CONTRATANTE relacionados a falhas ou inoperância relacionados ao ambiente de produção, inoperância total ou parcial dos aplicativos ou banco de dados. Número de chamados mínimos ofertados/mês - ilimitados;

26.6.3 Tempos de resposta;

	Nível I	Nível II	Nível III
Reconhecimento	2h	1h	1h
Resposta	4h	2h	1h
Resolução	42h	9h	2h
Tempo Total	48h	12h	4h

26.6.3.1. Reconhecimento – Tempo contado do momento da abertura do chamado até que um técnico de suporte ou analista de nível adequado à complexidade do chamado tome ciência do problema e assuma o chamado.

26.6.3.2. Resposta – Tempo contado após transcorrido o tempo máximo de reconhecimento para que o técnico de suporte e ou analista de nível adequado à complexidade do chamado responda o mesmo com plano de ação e agendamento de resolução.

26.6.3.3. Resolução – Tempo máximo após transcorridos os tempos de reconhecimento e resposta para que seja apresentada e aplicada a solução do problema relatado.

26.6.3.4. Tempo Total: Tempo máximo dado a contratada. Isso inclui os tempos de identificação do defeito/problema, disponibilização de placas, equipamentos, materiais sobressalentes, deslocamento da equipe de suporte/manutenção, substituição, conserto da parte defeituosa e retorno do serviço/equipamento a normalidade.

## 27. DOS VEÍCULOS DE FISCALIZAÇÃO COM CÂMERAS EMBARCADAS – OCR

27.1. A Contratada deverá realizar a manutenção preventiva periodicamente, conforme a necessidade dos equipamentos (desde que devidamente agendada e comunicada a Contratante), e a manutenção corretiva sempre que se fizer necessário, para garantir que o serviço seja prestado em conformidade com as especificações requeridas.

27.2. A Contratada será responsável pela substituição dos equipamentos, caso surja alguma deficiência no sistema que impossibilite os mesmos de prosseguirem a fiscalização em conformidade com as especificações.

27.3. A detecção das falhas inerente a prestação do serviço será de responsabilidade da Contratada, não estando a Contratante impedida de comunicar aquela a ocorrência de falhas de que tome conhecimento.

27.4. A comunicação da falha por parte da Contratante deverá ser realizada por meio de abertura de chamado e será, em qualquer dos casos e para todos os efeitos, considerada notificação.

27.5. A Contratada deverá prover o suporte técnico nos componentes que compõem a prestação do serviço e seus subcomponentes ou caso o problema não seja resolvido, deverá ser feita a substituição por outro equipamento novo e de iguais características.

## 28. DOS PDVs PONTOS DE VENDAS FIXOS

28.1. A Contratada deverá realizar a manutenção preventiva periodicamente conforme a necessidade dos equipamentos (desde que devidamente agendada e comunicada a Contratante), e a manutenção corretiva sempre que se fizer necessário, para garantir que o serviço seja prestado em conformidade com as especificações requeridas.

28.2. A Contratada será responsável pela substituição dos equipamentos, caso surja alguma deficiência ou outra no sistema que impossibilite os mesmos de executarem suas funções.

28.3. A detecção das falhas inerente a prestação do serviço será de responsabilidade da Contratada, não estando a Contratante impedida de comunicar aquela a ocorrência de falhas de que tome conhecimento.

28.4. A comunicação da falha por parte da Contratante deverá ser realizada por meio de abertura de chamado e será,

Pregão Eletrônico nº 062/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)





FL	RUBRICA

em qualquer dos casos e para todos os efeitos, considerada notificação.

28.5. A Contratada deverá prover o suporte técnico nos componentes que compõem a prestação do serviço e seus subcomponentes ou caso o problema não seja resolvido, deverá ser feita a substituição por outro equipamento novo e de iguais características.

## 29. TREINAMENTO

29.1. A contratada deverá realizar a capacitação dos servidores responsáveis pela operacionalização dos serviços adquiridos (software) e dos equipamentos.

29.2. Ao final do treinamento, os servidores deverão ter pleno domínio das tecnologias adotadas para a solução, estando aptos a exercer atividades como: operação do sistema, fiscalização em dispositivo móvel, fiscalização junto aos veículos com câmeras embarcadas e fiscalização na Central de vídeo monitoramento.

29.3. O treinamento básico visa à operação do software e dos equipamentos será disponibilizada a todos os usuários (servidores) do módulo administrativo e/ou de fiscalização em dispositivo móvel, fiscalização em veículos embarcados OCR e na central de vídeo monitoramento na SEMUSP.

29.3.1. O treinamento avançado terá alcance para o gestor operacional e por funcionários por ele indicado, responsável pelo sistema administrativo atendida pelo software que permitirá realizar todas as configurações e parametrizações necessárias.

29.3.2. O nível de conhecimento dos treinados deverá compreender todo conhecimento e habilidade para manuseio e uso de todas as funções dos módulos pertencentes às áreas que lhe forem conferidas de responsabilidade, conhecimento para realizar os parâmetros usando o aplicativo sem dúvidas, gestão de dados, informações, pesquisas e/ou consultas que se façam necessárias durante o trabalho.

29.3.3. Toda capacitação realizada será avaliada, com questionário e posteriormente consultada a sua reformulação ou mesmo um novo treinamento que deverá ocorrer sem custos adicionais, se constatada inadequação, insuficiência ou incapacidade na operação do sistema, quanto à proposta do curso.

29.4. A capacitação será realizada com turmas de no máximo 20 (vinte) servidores. Deverá ser em sala de aula e na prática (campo).

29.4.1. O local do treinamento será definido pela SEMUSP, a qual será responsável pela organização da estrutura física necessária (mesa, cadeira, projetor, etc).

29.4.2. Todo o material didático necessário para a capacitação e treinamento da equipe de usuários será de responsabilidade da Contratada e deverá ser redigido em português (Brasil), deverá ser impresso (apostila, manual e/ou guia prático) contendo passo-a-passo a sua utilização para eventuais consultas e deve conter imagens das telas do sistema para exemplo, não apenas texto, visando à solução de dúvidas dos usuários (Agentes Fiscalizadores).

29.4.3. Cada pessoa que receberá o treinamento deverá ter uma cópia. Além do impresso, a empresa deverá disponibilizar aos Fiscais, uma versão em PDF.

29.4.4. No treinamento de campo, cada Agente será acompanhado por técnicos da empresa, pelo período necessário, até que os Agentes Fiscalizadores se sintam seguros para utilizar o sistema.

### 29.5. Cronograma dos treinamentos Agentes Fiscalizadores/Administrativo/ Credenciados PDV:

29.5.1. Módulos de Fiscalização App Agente Fiscalizador:

a). Modo Teórico – 6 horas /aula;

b). Modo Prático – 6 horas/aula;

29.5.2. Módulos Administrativos/ Tesouraria:

a). Modo Teórico – 06 horas/aula;

b). Modo Prático – 06 horas/aula;

29.5.3. Módulos de Fiscalização Embarcados/ OCR e Fiscalização via Vídeo monitoramento:

a). Modo Teórico – 06 horas/aula;

b). Modo Prático – 06 horas/aula.

29.5.4. Módulos PDVs Ponto de Vendas Fixo com terminais eletrônicos P.O.S

29.5.4.1. A Contratada deverá realizar a capacitação dos credenciados para o uso da plataforma tecnológica e periféricos. Ao final do treinamento, os credenciados deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução.

29.5.4.2. Esse treinamento será realizado por um técnico da Contratada designado para este fim e devidamente agendado com o responsável do estabelecimento, para evitar transtornos (desvio de rotina) ao referido estabelecimento comercial.



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

29.5.4.3. O treinamento básico visa à operação do periférico, modelo terminal eletrônico para PDV tradicional P.O.S.

29.5.4.4. O nível de conhecimento dos treinados deverá compreender todo conhecimento e habilidade para manuseio e uso de todas as funções do periférico, modelo terminal eletrônico para PDV tradicional - P.O.S.

29.5.5.5. Todo o material didático, necessário para a capacitação e treinamento dos credenciados, será de responsabilidade da Contratada, e deverá ser redigido em português (Brasil), e deverá ser composto, no mínimo, de: apostila, manual ou guia prático, contendo passo a passo a forma de utilização da plataforma tecnológica, para eventuais consultas, e deverá conter imagens das telas do sistema para exemplo, não apenas texto, visando à solução de dúvidas dos usuários.

a). Tempo: Modo Teórico/Prático – 02 horas/aula por estabelecimento credenciado.

29.5.6. Será de responsabilidade da Contratada auxiliar a Contratante a organizar e disponibilizar através de próprio site da Contratante, no site da Prefeitura Municipal de Linhares através da assessoria de imprensa oficial, e em mídias sociais, de forma fácil, informações de como o usuário (cliente do AZUL DIGITAL) deverá utilizar o aplicativo. (Mínimo 30 dias durante a execução de implantação do novo Sistema ÁREA AZUL DIGITAL).

### **30. GARANTIAS DE FUNCIONAMENTO/CAPACIDADE DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÕES TECNOLÓGICAS**

30.1. Durante a vigência do contrato, a empresa deverá garantir pleno funcionamento dos sistemas e softwares adicionais em conformidade às necessidades da contratante, assegurando: integração, atualização, suporte, manutenção, customização, dentre outros.

30.1.2. Assegurar a consistência dos dados e das informações entre os diversos módulos do sistema mantendo a integridade nas migrações, relatórios, exportações, informações disponibilizadas ao cidadão e aos usuários do sistema. Implantação de rotinas de segurança de dados eletrônicos alimentados no sistema, evitando assim: invasão, perda de dados, adulteração, roubo, furto, violação de acesso e/ou dados.

30.1.3. Havendo a migração dos sistemas operacionais utilizados pela Contratante para novas tecnologias, visando garantir o funcionamento e suporte, a Contratada deverá adequar os sistemas licenciados as novas tecnologias implantadas.

30.1.4. A Contratada deverá garantir a atualização tecnológica dos produtos e dos processos que compõem o sistema de Estacionamento Rotativo, sem qualquer alteração nos custos para o usuário e/ou Contratante.

30.1.5. As atualizações tecnológicas deverão garantir as características técnicas mínimas exigidas neste Termo. Para alterar, substituir ou excluir qualquer das exigências previstas neste Termo, deverá ter a aprovação técnica da Contratante.

30.1.6. Em decorrência de evolução tecnológica, a Contratada poderá vir a incrementar, atualizar e/ou substituir os equipamentos e sistemas instalados, submetendo à aprovação da Contratante.

30.1.7. Os custos e despesas de qualquer natureza, decorrentes de alterações introduzidas, deverão ser de responsabilidade única e exclusiva da Contratada.

30.1.8. Os parâmetros e abrangências funcionais atualmente definidos nesta especificação poderão ser objetos de revisão futura pela Contratada, com aprovação da Contratante, em função da experiência adquirida com a implantação e uso do Estacionamento Rotativo - AZUL DIGITAL e considerando as eventuais necessidades de adequação para melhor atendimento à demanda de prestação de serviços aos usuários.

30.1.9. A Contratada deverá manter em horário comercial, em sua sede, equipe técnica alocada para aprimoramento da plataforma tecnológica, de novas versões e adequações às legislações: Municipal, Estadual e Federal.

30.1.10. A Contratada deverá estar à disposição para implementar novas funcionalidades ao sistema, em conformidade com as necessidades da Contratante ou quando julgar necessário.

30.1.11. A SEMUSP estará sempre envolvido em sugestões para implementações de manutenção, para o acompanhamento da implantação e certificação de que foram repassados todos os procedimentos e informações para perfeito entendimento do trabalho.

30.1.12. Quando a atualização for para se adequar ao modelo de trabalho da SEMUSP, a contratante deverá enviar cronograma do seu trabalho.

30.1.13. Assegurar após encerramento ou rescisão do contrato, disponibilidade de licença de uso para consulta dos sistemas (mínimo 05 anos).



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

### 31. AMOSTRA DOS EQUIPAMENTOS E TESTES DE CONFORMIDADES

31.1. A Proponente que for declarada vencedora da proposta e habilitação (após conclusão de todos os prazos recursais) será convocada para apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os sistemas ofertados e equipamentos completos, afim de que sejam aferidas as funcionalidades descritas no termo, sob pena de desclassificação. Será analisada a qualidade, durabilidade, desempenho e funcionalidade dos equipamentos e softwares.

31.1.2. A contratada deverá apresentar as informações necessárias que comprovem que seus softwares e servidor de banco de dados atende o mínimo necessário.

#### 31.2. Módulo Fiscalização Agente Fiscalizador:

31.2.1. Um conjunto de smartphone e impressora, Software para atendimento ao módulo de fiscalização com leitor automático de placas de veículos (LAP) com tecnologia OCR.

31.2.2. O conjunto deverá conter papel para a impressora, linha de dados de telefonia móvel ativa e funcional, e qualquer outro que seja necessário para o perfeito andamento dos testes.

31.2.3. Dois telefones celulares, sendo 1 (um) com sistema operacional Android (Google) e 1 (um) com sistema operacional IOS (Apple) sendo que deverá ter instalado em cada um dos telefones celulares o Software para atendimento aos módulos.

31.2.4. Utilização de créditos de estacionamento através do portal na internet ajustável para uso em aparelhos celulares.

31.2.5. Utilização de créditos de estacionamento através de aplicativos disponibilizados gratuitamente nas respectivas lojas virtuais e Utilização de créditos de estacionamento através de envio de SMS /E MAIL/ WATSAPP

31.2.6. Os telefones deverão conter linha de telefonia móvel ativa e funcional e linha de dados de telefonia móvel também ativa e funcional e qualquer outro que seja necessário para o perfeito andamento dos testes; A Empresa vencedora deverá destinar as amostras e identificar cada uma delas com uma etiqueta da seguinte forma:

- d). 01 smartphone e 1 impressora - Etiqueta "FISCALIZAÇÃO";
- e). 01 telefone celular - Etiqueta "ANDROID";
- f). 01 telefone celular - Etiqueta "APPLE";

#### 31.2.7 Teste de Infraestrutura Externa de Acesso e Interna da Contratante:

31.2.7.1. A Contratada deverá fazer testes de verificação de infraestrutura ofertada pelas Operadoras de TELECOM dentro dos logradouros informados para garantir o perfeito funcionamento da rede de dados a ser utilizada.

31.2.7.2. Teste de Infraestrutura interna da CONTRATANTE, que deverá ser executado pela CONTRATADA, com a supervisão e anotações pela CONTRATANTE de todas as indicações de procedimentos e investimentos necessários em sua rede Interna e links de acesso à INTERNET incluindo testes de fechamento de VPN IPsec.

#### 31.3 Resultados Esperados dos Testes:

31.3.1. Todas as provas realizadas deverão atender em sua totalidade o descrito em cada item avaliado.

31.3.2. Será considerada desclassificada a licitante que não atender a qualquer dos ITENS solicitados neste teste presencial.

31.4. Teste de aquisição de créditos de estacionamento através do portal na internet.

31.4.1. Todos os ITENS referenciados para este teste se referem ao tópico Aquisição de créditos de estacionamento através do portal na internet.

- a). O acesso ao Portal da Internet - site foi possível sem problemas?
- b). Foi possível cadastrar um novo usuário com as informações mínimas: CPF, Nome, e-mail, CONTRATO de uso dos serviços para aceite do usuário, número (s) de telefone (s) autorizado (s) a utilizar o sistema, placa (s) do (s) veículo (s) autoriza (s) a utilizar o sistema?
- c). O portal de internet é homologado por Empresa certificadora tendo no mínimo certificado SSL de 128 bits?
- d). Após o cadastro, é possível ter acesso a todos os ITENS solicitados no item deste tópico de teste?
- e). É possível realizar a compra de créditos utilizando no mínimo três bandeiras de cartões de créditos/débitos diferentes e PIX?
- f). Para sequência dos testes é preciso cadastrar os dois números de telefones das amostras "ANDROID", "APPLE" e cadastrar as placas padrão antigo AAA-4545, AAA- 4646, AAA-4747, AAA4848, AAA-4949, AAA-5050. E padrão Mercosul AAA 4F45 – AAA 4G46 – AAA 4H47 – AAA 4I48 – AAA 4J49 – AAA 5A50.

#### 31.5. Teste de fiscalização dos veículos com registros Regulares/ Irregulares – e emissão da notificação (aviso de irregularidade):

31.5.1. Com o equipamento identificado anteriormente com a etiqueta "FISCALIZAÇÃO" deverão ser feitos os



FL	RUBRICA

procedimentos abaixo e na ordem informada:

- Acesso ao sistema instalado no equipamento. O sistema foi acessado sem problemas?
- O sistema solicitou que sejam informados usuário e senha?
- Caso seja informado um usuário e senha não cadastrado no sistema o acesso não é permitido?
- É possível inserir um veículo na vaga?
- O sistema emitiu alerta de veículo Regular/Irregular?
- Caso veículo Regular o sistema permite visualizar o período restante de estacionamento na vaga?
- Caso Irregular abriu tela para emitir a notificação (aviso de irregularidade)?
- É possível o registro de até 5 fotos da infração registrada?
- É possível consultar a Notificação (aviso de irregularidade) emitida anteriormente?
- É possível cancelar a Notificação preenchida?
- É possível emitir segunda via fiel à primeira emitida do aviso de irregularidade?

**31.6. Teste de utilização de créditos de estacionamento através de portal na internet ajustável para uso em aparelhos celulares:**

31.6.1. Os testes deverão ser feitos com as amostras "ANDROID" e "APPLE" na ordem escolhida pelo avaliador:

- Foi possível o acesso ao sítio responsivo na amostra avaliada?
- É solicitado o CPF e a senha para acesso ?
- Após a validação do usuário é solicitado a escolha da placa do veículo cadastrada? Deverá ser informada a placa padrão antigo AAA-4646 e a placa padrão MERCOSUL AAA- 4H47 para as amostras;
- É possível escolher no mínimo os tempos previstos ½ hora, 1 hora , 2 horas e 3 horas para estacionamento?
- É possível escolher e autorizar o modo ATIVAÇÃO AUTOMÁTICA de tempo?
- Após a confirmação do tempo o sítio responsivo informa que a transação foi aceita e o tempo final de estacionamento?
- O saldo utilizado nesta transação foi abatido do valor do saldo disponível no módulo de gerenciamento do usuário no Sítio da Internet - site?
- Foi possível localizar esta transação no extrato disponível no módulo de gerenciamento do usuário no Portal da Internet - site?

**31.7. Teste utilizando os aplicativos disponibilizados gratuitamente nas lojas virtuais apple e google (app usuário):**

31.7.1. Os testes deverão ser feitos com as amostras "ANDROID", "APPLE" na ordem escolhida pelo avaliador:

- Foi possível efetuar o download gratuito do aplicativo da respectiva loja virtual?
- Foi possível acessar o aplicativo na respectiva amostra?
- O aplicativo solicita ao usuário autorização para acessar sua posição (latitude e longitude)? Deverá ser autorizado o uso para a amostra.
- O aplicativo solicita o CPF e a senha para acesso?
- É informado ao usuário o município que ele se encontra de forma automática?
- Após o acesso é possível escolher a placa do veículo que deseja estacionar? Deverá ser informada, a placa padrão antigo (AAA-4848) e placa padrão MERCOSUL (AAA-4J49) para a amostra "ANDROID" e a placa padrão antigo (AAA 4848) e placa padrão MERCOSUL (AAA-4J49) para a amostra "APPLE".
- É apresentado as opções de compra de horas de estacionamento de no mínimo nas opções previstas ½ hora , 1 hora, 2 horas e 3 horas?
- Apresenta a opção autorizar o modo ATIVAÇÃO AUTOMÁTICA de tempo?
- Após a compra é informado de forma clara ao usuário o sucesso da transação e o tempo final de término do estacionamento?
- O saldo utilizado nesta transação foi abatido do valor do saldo disponível no módulo de gerenciamento do usuário no Sítio da Internet - site?

**31.8. Teste Estacionamento através de envio – sms/ e-mail e whatsapp:**

- Foi apresentado número (short number) com no máximo 5 (cinco) dígitos?
- Foi possível envio de SMS para o número com as informações da placa padrão antigo AAA 4848 e placa padrão MERCOSUL AAA-4J49 e do tempo que deseja estacionar, sendo estes tempos no mínimo nas opções previstas ½ hora , 1 hora , 2 horas, 3 horas e ATIVAÇÃO AUTOMÁTICA DE ½ hora?
- Foi recebido SMS informando que a transação foi aceita e qual o horário de término do estacionamento?

Pregão Eletrônico nº 062/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

- d). O saldo utilizado nesta transação foi abatido do valor do saldo disponível Crédito/Bônus?
- e). Foi possível localizar esta transação no extrato disponível no módulo de gerenciamento do usuário no Portal da Internet – site e também no histórico?
- f). Caso seja enviada informação para ativação do estacionamento com dados errados, por exemplo, placa não cadastrada no sistema, é recebido - SMS relatando que a transação não foi aceita e qual o motivo?
- g). Tem a opção estacionar veículo não cadastrado no Sistema?

31.8.1. Todos os itens deverão ser avaliados e somente será admitida uma resposta: SIM ou NÃO. Será considerada desclassificada a licitante que deixar de atender qualquer item deste termo.

### **31.9. Módulo Fiscalização embarcada OCR com o veículo:**

31.9.1. Após a fase de habilitação da proposta, será realizada a avaliação técnica de um veículo equipado, conforme especificações ficando vinculada a adjudicação dos itens, à aprovação da área técnica/demandante, os testes deverão ser realizados em via pública.

31.9.2. O veículo com as câmeras embarcadas deverá ser apresentado para o teste, adequado com todos os equipamentos e todas as funcionalidades e os itens exigidos, para o seu funcionamento, recebimento e envio das imagens para a Central de vídeo monitoramento, já instalada pela Contratada nas dependências da SEMUSP.

31.9.3. Será assinalado prazo de 30 (trinta) dias para que a 1ª (primeira) empresa classificada na licitação, como requisito para aceitação da proposta,

faça a demonstração do funcionamento de uma amostra do serviço, conforme regulado a seguir:

a). Justifica-se a exigência da demonstração em virtude da defesa do interesse público. Considerando-se a existência de serviços compatíveis, e o maior interesse da SEMUSP é garantir que o prestador do serviço cumprirá as exigências mínimas requeridas.

b). A ausência da demonstração aumenta significativamente o risco de descumprimento contratual podendo levar ao cancelamento do CONTRATO e, conseqüentemente, frustrar a implantação da prestação de serviço em conformidade com os requisitos expostos neste termo.

31.9.4. A demonstração dos serviços de fiscalização por meio de tecnologia OCR, deverá ocorrer, obrigatoriamente, em via pública.

31.9.5. Com a locação e adequação do veículo à tecnologia solicitada, o serviço de monitoramento deverá ocorrer por um período de até 08 (oito) dias corridos, prazo máximo para que a equipe de análise verifique a conformidade do objeto licitado com as especificações constantes neste termo e a Contratada possa efetuar as devidas correções.

31.9.6. Caberá a Comissão de Avaliação, designada pela SEMUSP, a análise da amostra e a atribuição de fazer a verificação e o atesto da conformidade do serviço.

31.9.7. Após o encerramento dos testes, a equipe de análise terá prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis para enviar parecer técnico ao pregoeiro, informando sobre a conformidade, ou não, da amostra.

31.9.8. É condição indispensável à adjudicação do objeto, a aprovação da amostra da prestação do serviço pela SEMUSP, por meio do parecer técnico emitido pela equipe de análise. Todas as despesas referentes a preparação/instalação do produto/serviço, apresentado e/ou demonstrado na fase de análise técnica, correrão por conta da Contratada.

31.9.9. Todos os itens deverão ser avaliados e somente será admitida uma resposta: SIM ou NÃO. Será considerada desclassificada a licitante que deixar de atender qualquer item deste termo.

### **31.10. Módulo PDV Pontos de Vendas fixo:**

31.10.1. Deverá ser apresentada uma amostra do equipamento com todas as especificações e funcionalidades.

31.10.2. A realização do teste de conformidade deverá ser feita repetidamente num prazo máximo de 10 (dez) dias, com usuários fictícios na sede SEMUSP, com posteriores correções, até que comprove a eficácia do sistema.

31.10.3. É condição indispensável à adjudicação do objeto, a aprovação da amostra da prestação do serviço pela SEMUSP, por meio do parecer técnico emitido pela equipe de análise. Todas as despesas referentes a preparação/instalação do produto/serviço, apresentado e/ou demonstrado na fase de análise técnica, correrão por conta da Contratada.

31.10.4. Todos os itens deverão ser avaliados e somente será admitida uma resposta: SIM ou NÃO. Será considerada desclassificada a licitante que deixar de atender qualquer item deste termo.

### **31.11 Prova de emissão de tickets de estacionamento - Posto de Venda fixa:**

31.11.1. Com o equipamento identificado anteriormente com a etiqueta "POS" deverão ser feitos os procedimentos abaixo e na ordem informada:

Pregão Eletrônico nº 062/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



FL	RUBRICA

a). Para início deste teste será necessário cadastrar um Posto de Venda Fixo – PVF no Software, com o nome de “POSTO DE VENDA TESTE” e associar o número de série do equipamento “POS” a este Posto de Venda cadastrado e habilitar um saldo de R\$ 100,00 (Cem reais) para o Posto de Venda. Este valor a ser alterado conforme interesse do avaliador.

**31.11.2. Emissão de tíquete de estacionamento – posto de venda fixa:**

- a). Acesso ao sistema instalado no equipamento. O sistema foi acessado sem problemas?
- b). É possível emitir um tíquete de estacionamento de 1 (uma) hora para a placa padrão antigo AAA 0007 e placa padrão Mercosul ou AAA 0A07 utilizando como forma de pagamento dinheiro em espécie;
- c). Foi impresso um tíquete de estacionamento contendo todas as informações solicitadas:
- Número sequencial com 9 dígitos, Imei ou número de série do equipamento;
  - Número do Posto de Venda e/ou apelido;
  - Data e hora de validade;
  - Dia do ano para a validade;
  - Placa do veículo;
  - Data e hora da emissão.
- d). É possível emitir um tíquete de estacionamento de 01 (uma) hora para a placa padrão antigo AAA 4848 e placa padrão Mercosul AAA 4I48 utilizando como forma de pagamento cartão de débito?
- e). É possível emitir um tíquete de estacionamento de 01(uma) hora pra a placa padrão antigo AAA 4242 e placa padrão Mercosul AAA 4C42 forma de pagamento PIX?
- f). Foi impresso um tíquete de estacionamento contendo todas as informações:
- Número sequencial com 9 dígitos, Imei ou número de série do equipamento;
  - Número do Posto de Venda e/ou apelido;
  - Data e hora de validade;
  - Dia do ano para a validade;
  - Placa do veículo;
- g). É possível realizar uma regularização de Aviso de Irregularidade somente utilizando os caracteres da placa?
- h). É possível realizar uma regularização de Aviso de Irregularidade com o aviso impresso?
- i). É possível realizar uma regularização de Aviso de Irregularidade usando como forma de pagamento dinheiro em espécie, cartão crédito e débito e PIX?
- j). É possível emitir recibo de pagamento de uma regularização de Aviso de Irregularidade com todos os dados do referido aviso, dando baixa imediata do sistema de gestão integrado.

**32. DAS GARANTIAS DOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA**

32.1. Na assinatura do contrato, a Contratada deverá encaminhar ofício assinado pelo sócio administrador ou procurador da Contratada, indicando um preposto que responderá pela empresa perante a SEMUSP, e deverá encaminhar um ofício credenciando os seus funcionários (com a qualificação técnica) para acompanhamento, suporte, treinamento etc.

32.1.2. Sempre que ocorrer desligamento ou contratação de novos profissionais que atuarão nos serviços prestados pela Contratada, a SEMUSP deverá ser comunicada oficialmente, bem como os Fiscais do contrato.

32.1.3. Não poderá haver subcontratação dos serviços. Quando a empresa encaminhar seus profissionais a SEMUSP, estes deverão estar devidamente identificados, com crachá e/ou uniformizados.

32.1.4. São obrigações da Contratada, arcar com os custos, despesas e encargos diretos e indiretos de suas atividades, sejam eles tributários, trabalhista, sociais, previdenciários, securitários, fiscal e comercial.

32.1.5. A empresa deverá primar pela qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade e segurança da prestação dos serviços.

**33. LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO.**

**Essas entregas aplicam-se a todos os itens licitados e contratados.**

33.1. O objeto deverá ser executado em conformidade com os termos do edital e de seus anexos;

33.1.2. Todos os serviços prestados serão conferidos no momento da entrega, se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida para substituição ou adequações sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

Pregão Eletrônico nº 062/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

33.1.3. O objeto desta licitação deverá ser entregue acompanhado de Notas Fiscais distintas, de acordo com as Notas de Empenhos / Ordens de Serviços;

33.1.4. O recebimento definitivo do objeto deste certame, não exime o prestador de serviços de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso.

33.1.5. Os serviços de implantação e licenciamento serão realizados na sede da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social (SEMUSP), conforme orientação dos Fiscais do contrato.

#### **34. PRAZO PARA ENTREGA TOTAL DOS SOFTWARE E HARDWARE (SISTEMA DE LOCAÇÃO)**

34.1. A contratada terá até 60 dias da assinatura do contrato para entrega dos objetos licitados, onde inclusive a implantação, manutenção, gerenciamento do sistema (suporte técnico) e treinamento dos funcionários.

34.2. Quando da conclusão desta etapa, os fiscais irão realizar todos os testes necessários de funcionamento para liberação do Estacionamento Rotativo Área Azul Digital, bem como os veículos de Fiscalização com câmeras embarcadas- OCR e os PDVs (Pontos de Vendas Fixo), emitindo atestado de funcionamento ao Secretário da SEMUSP. Os Fiscais terão até 05 dias úteis para a análise e liberação. Qualquer interferência necessária a implantação ou manutenção dos serviços, a Contratada deverá custear na sua totalidade, e deverá ser realizado nesse período.

#### **35. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**Essas obrigações aplicam-se a todos os itens licitados e contratados.**

- Realizar a entrega, instalação, configuração e suporte técnico dos objetos deste termo de referência, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a cargo de todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante, observando sempre os critérios dos serviços a serem prestados;
- Conhecer as especificações técnicas dos equipamentos que serão mantidos e reparados durante a vigência do contrato. Eventuais omissões jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços;
- Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução deste Instrumento;
- Cumprir os prazos estipulados pela FISCALIZAÇÃO;
- É de responsabilidade da CONTRATADA o transporte dos equipamentos até o seu local de entrega e instalação, devendo ainda protegê-los contra perda, corrosão e outras formas de danos;
- Ficarão a cargo da CONTRATADA todos os custos relativos à embalagem e ao transporte dos equipamentos, incluindo as devidas taxas diversas, seguros, etc., não cabendo quaisquer ônus à CONTRATANTE;
- Todos os equipamentos deverão ser embalados de forma suficiente para oferecer proteção contra choques mecânicos, intempéries, calor excessivo e outras formas de agressão aos equipamentos. O tamanho das embalagens deverá prever a facilidade de introdução dos volumes no local da entrega;
- A CONTRATADA deverá seguir as Normas de Segurança do Trabalho conforme a Portaria Ministerial 3214 de 06/07/78, prevista na Lei de Consolidação do Trabalho conforme Decreto Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943, ou em qualquer outra publicação legal posterior, sendo que qualquer acidente será de sua inteira responsabilidade, sendo responsável por equipamentos de segurança para uso por empregados;
- **Quaisquer danos sofridos por terceiros durante a execução ou posterior a ela, por erro de execução, será de responsabilidade da CONTRATADA.**

35.1.1. Obedecer a todas as normas, padrões, processos e procedimentos da Contratante em conformidade com o Termo de Referência;

35.1.2. Assinar contrato com a Prefeitura Municipal de Linhares no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da convocação;

35.1.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Gestor de contrato e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações;

35.1.3. Manter consistentes e atualizados todos os Softwares fornecidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados;

35.1.4. Atuar em todas as fases do fornecimento e suas respectivas tarefas, avaliando o seu desempenho e promovendo ações que assegurem os resultados objetivados nos serviços contratados;

35.1.5. Prestar apoio técnico aos componentes de sua equipe técnica;

**Pregão Eletrônico nº 062/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

- 35.1.6. Orientar a sua equipe técnica para os padrões de qualidade definidos pela Contratante, assim como, para os padrões de implementação, a fim de garantir que a solução seja segura e eficiente quanto ao desempenho e consumo de recursos para sua operacionalização;
- 35.1.7. Assumir, com exclusividade, todos os impostos, taxas e encargos sociais, que forem devidos em decorrência deste contrato quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao fiel cumprimento do objeto pactuado;
- 35.1.8. Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes sua responsabilidade ou por erro dolo, imprudência, negligência ou imperícia relativos à execução do objeto deste contrato;
- 35.1.9. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o Contratante;
- 35.1.10. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com cumprimento do contrato firmado;
- 35.1.11. Responsabilizar-se por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70, da Lei 8.666/93;
- 35.1.12. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato firmado;
- 35.1.13. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 35.1.14. Atender à solicitação de execução, com pessoal devidamente qualificado, bem como observar outras condições estabelecidas entre as partes;
- 35.1.15. Responder por todas as despesas necessárias para a perfeita execução dos serviços tais como: salários, benefícios sociais, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciário, fiscal, comerciais e convencionais, transportes, insumos, equipamentos e materiais consumidos diretamente na execução e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado;
- 35.1.16. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-se através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 35.1.17. Assumir responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços objeto dessa licitação;
- 35.1.18. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao objeto contratado, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 35.1.19. Comunicar imediatamente a SEMUSP, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondências;
- 35.1.20. Possuir instalações, meios de locomoção, aparelhamento, componentes, partes e peças necessárias ao perfeito funcionamento e operação do objeto licitado;
- 35.1.21. Responder pela gestão de seus técnicos e coordenação os serviços e tarefas em execução;
- 35.1.22. Fica determinado como local para o fornecimento da solução e prestação dos serviços ela inerentes, a sede da SEMUSP.

### **36. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 36.1. Além das obrigações contidas no Termo de Referência, são obrigações da Contratante:
- 36.1.1. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 36.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada com relação ao objeto desta licitação;
- 36.1.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada

### **CONDIÇÕES COMPLEMENTARES E OBRIGATÓRIAS:**

- VIII. Os equipamentos devem ser novos de primeiro uso, não serão aceitos equipamentos usados ou manufaturados;





FL	RUBRICA

- IX. Para um perfeito acabamento e funcionamento de quaisquer dos sistemas instalados, deverão ser fornecidos todos os mecanismos e acessórios (parafusos, buchas, acabamentos, etc), não podendo o fornecedor alegar desconhecimento ou mesmo não especificidades consideradas como meras formalidades;
- X. A contratada deverá fornecer à contratante, quando da entrega dos equipamentos, relação discriminada de todos os componentes, peças, placas e acessórios dos equipamentos, bem como a quantidade e código de fabricação (partnumber), em formato digital “.xlsx”;
- XI. Todos os certificados exigidos neste Termo de Referência deverão ser emitidos pelos fabricantes dos equipamentos, quando esta não for a própria fabricante;
- XII. A CONTRATADA deverá disponibilizar garantia durante todo o período de vigência contratual;
- XIII. Informar relação dos centros de Assistência Técnica de sua propriedade ou da rede autorizada, dentro do município de Linhares, que prestarão os serviços de manutenção ou substituição dos equipamentos a serem adquiridos durante o prazo de garantia;
- XIV. Não transmitir a outrem, parte da execução dos serviços, sem prévia e expressa anuência da contratante.

### 37. PAGAMENTOS

37.1. Os pagamentos serão mensais e efetuados no prazo de 30 (trinta) dias após a data de certificação das Notas Fiscais.

37.1.1. As Notas Fiscais serão certificadas pelo gestor e/ou fiscal do contrato, desde que atendidas as condições descritas a seguir:

- a). As Notas Fiscais deverão estar acompanhadas das certidões de regularidade fiscal (FGTS, TRABALHISTA, NEGATIVAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL) e relatórios de medição dos serviços efetivamente prestados no mês anterior e estarem assinados pelo gestor/fiscal do contrato e pelo preposto da Contratada;
- b). A Contratada deverá indicar através de uma Solicitação de pagamento, o número e nome do banco, agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento;
- c). Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais apresentadas, estas serão devolvidas à contratada, para que a mesma efetue as correções das informações que motivaram sua rejeição, recontandose o prazo para pagamento a partir da data de sua reapresentação;
- d). Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações;
- e). As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidades da contratada.

### FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

O presente certame será regido de acordo com a **Lei n.º 10.520**, de 17 de julho de 2002, pela **Lei Federal n.º 8.666**, de 21 de junho de 1993, republicada no Diário Oficial da União – DOU em 06 de junho de 1994, e alterações, e pela **Lei Complementar 123**, de 14 de dezembro de 2006.

### 38. VIGÊNCIA DO CONTRATO

38.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do referido Contrato, podendo ser prorrogado por tempo igual ou superior, conforme interesse da Contratante e/ou de acordo com a previsão legal vigente.

### 39. CONSIDERAÇÕES GERAIS

39.1. Todos os Softwares implementados e locados pela Contratada (incluindo manuais, documentações, processos de trabalho), bem como os equipamentos necessários à plena execução da solução implantada pela Contratada deverão ser entregues à SEMUSP – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL que terá pleno direito de utilização, nos termos previstos neste TERMO DE REFERÊNCIA, pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de expedição da Ordem de Serviços à Contratada;

39.2. A Contratada obriga-se a tratar como “segredos comerciais e confidenciais”, e não fazer uso comercial de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros, sob pena de os responsáveis pela eventual quebra de sigilo responder civil e criminalmente, e também a Empresa sofrer penalidades, em especial quanto à capacidade de contratar com o Município;

Pregão Eletrônico nº 062/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



FL	RUBRICA

- 39.3. Os Softwares fornecidos em todas as macro-atividades da solução deverão ser conhecidos e aprovados previamente pela SEMUSP;
- 39.4. A Contratada deverá manter registro de gerenciamento de atividades que permita acompanhamento contínuo, por parte da SEMUSP, sempre que solicitado for, das atividades em andamento;
- 39.5. A Contratante designará um Responsável Técnico Interno (Fiscal do CONTRATO) para acompanhar o desenvolvimento dos serviços, em conjunto com o Responsável Técnico da Contratada.
- 39.6. É expressamente VEDADA a proponente vencedora do certame licitatório, a subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, para a execução do objeto desta licitação exceto a hospedagem em nuvem.**

#### 40. HABILITAÇÃO

##### 40.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

###### 40.1.1 Habilitação Jurídica:

- a). **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; b). **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

###### 40.1.2. Regularidade Fiscal:

- a). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;
- b). Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e com a **Dívida Ativa da União**, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- c). Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d). Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d.1). No caso de **municípios** que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;
- e). Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (**CRS/FGTS**);
- f). Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br);
- g). Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. (caso seja isento a licitante deverá apresentar declaração informando tal situação ou a declaração narrativa expedida pelo órgão competente).

###### 40.1.3 Habilitação Técnica:

- I). Atestado de capacitação técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha prestado serviço de mesma natureza, sem qualquer restrição na qualidade dos materiais e serviços utilizados, devendo conter o nome, endereço e telefone de contato do atestante, inclusive nº do contrato que originou o atestado.

Relação de contratos firmados com a iniciativa privada e/ou administração pública referente ao (s) atestado (s) de capacitação técnica apresentados.

- II. Visita técnica ou declaração. Caso a empresa opte pela visita técnica, deverá agendar representante designado com a finalidade de verificar todos os aspectos técnicos que possam influir na elaboração da proposta a ser apresentada. A solicitação de agendamento deverá ser realizada através do fone (27) 3372-2062, das 09:00 as 17:00 horas, e deverá ser realizada até 01 (um) dia útil anterior a abertura da licitação.

A SEMUSP EMITIRÁ A EMPRESA, UM CERTIFICADO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA o qual deverá ser anexado junto aos documentos no Departamento de Licitações, Compras e Contratos (**DLCC**). Caso a empresa não queira realizar a visita técnica, deverá apresentar declaração de renúncia à visita técnica e responsabilidade, conforme modelo. Declaração de Vistoria fornecida pela área responsável da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, de que a licitante vistoriou, por intermédio de seu Representante Legal, os locais e instalações da prestação dos serviços e de que tem pleno conhecimento dos serviços a serem executados, sua complexidade e logística envolvida de demais responsabilidades, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam influir no valor da proposta a ser oferecida para a execução dos serviços objeto deste edital.

Pregão Eletrônico nº 062/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



FL	RUBRICA

Caso a empresa licitante abstenha-se de realizar a Vistoria deverá apresentar a Declaração de Pleno conhecimento das Condições de Vistoria, declarando, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, assumindo total responsabilidade pela prestação do serviço, e que não haverá qualquer questionamento futuro que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Linhares.

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE VISTORIA:**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante), doravante denominada licitante, para fins do disposto no **Item xxxx** do Edital do **Pregão, nº xxx/2022**, declara, sob as penas da lei, que:

Tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, assumindo total responsabilidade pela prestação dos serviços, e que não haverá quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras para a Prefeitura Municipal de Linhares.

(Local), (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Representante legal da licitante – ID – CPF**

III. Declaração de direito de comercialização, licenciamento, implantação e adequação no software apresentado.

**DOCUMENTOS PÓS SESSÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO (Será analisado pela SEMUSP):**

- Comprovar documentação Contratada com seu provedor de NUVEM totalmente aderente ao Acordão TCU 1.793/2015- Plenário, seus anexos e atualizações.**
- Deverá apresentar documento indicando preposto perante à Contratada;**
- Apresentar documentação dos funcionários com a qualificação técnica para acompanhamento de suporte, treinamento e outros necessários – nome do funcionário e grau de qualificação.**

**40.1.4. Declarações:**

**Assinada por representante legal da proponente, de que:**

- Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo (com timbre da empresa, assinada, com data e identificação do Pregão);
- Não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo (com timbre da empresa, assinada, com data e identificação do Pregão);
- A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo (com timbre da empresa, assinada, com data e identificação do Pregão);
- Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal – Art. 9º inciso III da Lei 8.666/93, conforme modelo (com timbre da empresa, assinada, com data e identificação do Pregão);
- Declaração de Responsabilidade (com timbre da empresa, assinada, com data e identificação do Pregão);
- Declaração de renúncia de vistoria/visita técnica, conforme modelo (com timbre da empresa, assinada, com data e identificação do Pregão);

**40.1.5. Qualificação Econômico-Financeira**

- Certidão negativa falência e/ou recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade.
  - Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.
  - Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como **válidos pelo prazo de 30 (trinta) dias** de sua emissão.
    - Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 meses da data prevista para a sessão de abertura deste certame. (nos termos do art. 1.078 do Código Civil (Lei 10.406/2002) (Será

Pregão Eletrônico nº 062/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



FL	RUBRICA

analisado por servidor designado pela contratante).

II a). No caso de sociedades anônimas, esses documentos deverão estar acompanhados da Ata de aprovação devidamente arquivada e registrada no órgão competente.

40.2. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, emitidos de forma eletrônica ou que contenham assinatura digital (pessoa física ou jurídica), por qualquer processo de cópia, publicação em órgão da imprensa oficial.

40.3. O (A) Pregoeiro (a) reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

40.4. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

40.5. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

40.6. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas, com exceção do CNPJ e Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual.

40.7. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, por ocasião da licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição fiscal.

40.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º do Artigo 43 da Lei 147/2014.

40.9. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

40.10. É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.

#### **FISCALIZAÇÃO:**

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente necessária, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

Fica designado o servidor efetivo, **Sr. DOUGLAS SÍMPLICIO DOS SANTOS**, Diretor de trânsito, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº 8.666/93.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante

**Pregão Eletrônico nº 062/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **GLOSAS**

O não atendimento que dispõe o item 16.3.2 implicará em glosa correspondente a 2% do valor mensal do contrato;  
Quando houver a solicitação da substituição do equipamento referindo-se ao OCR do veículo de fiscalização embarcada e não atendimento em 2 (duas) horas do item 16.3.2 implicará em glosa de 5% do valor mensal do contrato;  
A indisponibilidade do sistema que tiver como origem problemas técnicos da CONTRATADA será glosado em 2% do valor mensal do contrato;  
O não atendimento de um chamado realizado junto a CONTRATADA dentro do prazo de 72 horas implicará em glosa de 2% do valor mensal do contrato;  
A reincidência em qualquer uma das glosas realizadas em mês anterior impactará em multa contratual de 10% do valor mensal do contrato que será descontado na fatura subsequente.

#### **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

O critério de julgamento será o de MENOR VALOR GLOBAL.

#### **ORÇAMENTOS:**

Foi efetuada cotação de preços, **conforme orçamentos inclusos no processo.**  
Os orçamentos foram realizados por servidores efetivos lotados no Setor Administrativo desta Secretaria.  
A aquisição se dará por meio de formalização de contrato.

**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico.

**\*\*\* TODAS AS DESPESAS DECORRENTES DAS INSTALAÇÕES SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA (MATERIAIS, MÃO DE OBRA, OUTROS).**

Responsável pelo Termo de Referência :

Renato Lima de Oliveira  
MATRÍCULA: 016096  
Aline Cutini Egert  
MATRÍCULA: 011969

Ciente,

**JONES DA SILVA DE FREITAS MATTOS**

Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social

Linhares-ES, 11 de outubro de 2022.

Pregão Eletrônico nº 062/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

**RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**  
**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, SOLUÇÕES, LOCAÇÕES E QUANTIDADES**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	PERÍODO	V. UNIT	V. TOTAL
01	DISPONIBILIZAÇÃO DO SOFTWARE DE CONTROLE DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO (SOFTWARE DE GESTÃO E CONTROLE DO SISTEMA INTEGRADO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO/CENTRAL DE MONITORAMENTO, FUNCIONALIDADES DE CADASTROS, FUNCIONALIDADES OPERACIONAIS, FUNCIONALIDADES DE INTEGRAÇÕES, FUNCIONALIDADES DE RELATÓRIOS, FUNCIONALIDADES DE GEORREFERENCIAMENTO, FUNCIONALIDADES DE ACOMPANHAMENTO EM TEMPO REAL, CONTROLE FINANCEIRO/PAGAMENTOS, COMUNICADOS E DASHBOARD).	01	12 MESES	9.233,33	110.799,96
02	DISPONIBILIZAÇÃO DE SITE (USUÁRIO) INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO DO ROTATIVO.	01	12 MESES	6.166,67	74.000,04
03	DISPONIBILIZAÇÃO DE LICENÇA/APP (USUÁRIO) INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO DO ROTATIVO.	01	12 MESES	2.733,33	32.799,96
04	DISPONIBILIZAÇÃO DE LICENÇA/APP (AGENTE DE FISCALIZAÇÃO) INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO DO ROTATIVO.	01	12 MESES	2.866,67	34.400,04
05	DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIÇO DE ARMAZENAMENTO EM NUVEM (BANCO DE DADOS).	01	12 MESES	3.133,33	37.599,96
06	SUORTE TÉCNICO/MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES.	01	12 MESES	5.500,00	66.000,00
07	CONJUNTO ÓTICO COM NO MÍNIMO 04 CÂMERAS, SENDO 02 CÂMERAS COM LEITOR OCR E 02 DE VISUALIZAÇÃO PANORÂMICA 180°, LEITOR OCR, LEITURA DE PLACAS, COM ILUMINADORES. MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO EMBARCADO COM SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO, CAPTURA E PROCESSAMENTO DE IMAGENS COM DADOS MÓVEIS 4G OU SUPERIOR. SOFTWARE DE RECONHECIMENTO DE PLACAS VEICULARES E LICENÇAS COM INTEGRAÇÃO AOS SISTEMAS INFORMATIVOS E CONSULTIVOS DOS ÓRGÃOS DE TRÂNSITO.	02	12 MESES	11.383,33	136.599,96
08	CONJUNTO ÓTICO COM NO MÍNIMO 04 CÂMERAS, SENDO 02 CÂMERAS COM LEITOR OCR E 02 DE VISUALIZAÇÃO PANORÂMICA 180°, LEITOR OCR, LEITURA DE PLACAS, COM ILUMINADORES. MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO EMBARCADO COM SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO, CAPTURA E PROCESSAMENTO DE IMAGENS COM DADOS MÓVEIS 4G OU SUPERIOR. SOFTWARE DE RECONHECIMENTO DE PLACAS	02	12 MESES	11.383,33	136.599,96



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

	VEICULARES E LICENÇAS COM INTEGRAÇÃO AOS SISTEMAS INFORMATIVOS E CONSULTIVOS DOS ÓRGÃOS DE TRÂNSITO.				
09	11 (ONZE) IMPRESSORAS PORTÁTEIS IMPRESSORAS PORTÁTEIS, COM IMPRESSÃO TÉRMICA, COMUNICAÇÃO BLUETOOTH/WIRELESS, USB 2.0, PESO MÁXIMO 400 GRAMAS. COM FORNECIMENTO DE BOBINAS DE PAPEL CONFORME DISPUSER ESPECIFICAÇÕES DO ITEM (IMPRESSORA) E DEMANDA NO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.	11	12 MESES	4.050,00	48.600,00
11	12 (DOZE) TERMINAL ELETRÔNICO TIPO SMART P.O.S, COM ARMAZENAMENTO MÍNIMO DE 1GB, TELA DE 5,0", COM LEITOR DE CARTÃO (COM CHIP, COM TARJA MAGNÉTICA E SEM CONTATO/NFC), COM IMPRESSORA, CÂMERA E BATERIA DE NO MÍNIMO 5.000 mAh, PARA UTILIZAÇÃO NOS PDV'S FIXOS COM IMPRESSÃO DE TÍQUETES/ E RECIBOS DE VENDAS (OPERAÇÕES FINANCEIRAS COM CARTÕES DE CRÉDITO E DÉBITO, MOEDA CORRENTE NACIONAL E PIX).  SOFTWARE PARA COMERCIALIZAÇÃO DE CRÉDITOS DE PDVS FIXOS, COM EMISSÃO DE TÍQUETES E RECIBOS (OPERAÇÕES FINANCEIRAS COM CARTÕES DE CRÉDITO E DÉBITO, MOEDA CORRENTE NACIONAL E PIX).  COM FORNECIMENTO DE BOBINAS DE PAPEL CONFORME DISPUSER ESPECIFICAÇÕES DO ITEM (IMPRESSORA) E DEMANDA NO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.  TODO O SISTEMA SMART P.O.S/PDV'S DEVERÁ ESTAR TOTALMENTE INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO DO ROTATIVO.	12	12 MESES	7.321,33	87.855,96
10	11 (ONZE) MARTPHONES DISPONIBILIZAÇÃO DE SMARTPHONES (SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 8.0 OU SUPERIOR), COM PROCESSAMENTO MÍNIMO DE 1.8 GHz, MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 3GB E CAPACIDADE MÍNIMA DA BATERIA DE 5.000 mAh, PARA FISCALIZAÇÃO COM MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES, COM PACOTE DE DADOS 4G OU SUPERIOR.	11	12 MESES	5.270,00	63.240,00
12	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO.	01	SERVIÇO	57.333,33	57.333,33
	<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 885.829,17</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº --/2022**  
**ANEXO II**

**(MINUTA) CONTRATO Nº \_\_\_\_ / 2022**

TERMO DE CONTRATO FIRMADO NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES, QUE ENTRE SÍ FAZEM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE LINHARES-ES., E DE OUTRO LADO A FIRMA "VENCEDORA DO PREGÃO ELETRONICO Nº ----/2022, EM CONFORMIDADE COM O PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº -----/20

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado o Município de LINHARES, ES, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Augusto Pestana, 790, Centro, Linhares - ES, devidamente inscrito no C.N.P.J (MF) sob o nº -----, neste ato representado pelo(a) Secretaria Municipal de -----, portador do CPF (MF) nº -----, residente e domiciliado(a) à -----, neste instrumento denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro, a empresa -----, estabelecida à-----, devidamente inscrita no CNPJ (MF) nº -----, representada legalmente neste ato pelo Sr (a) -----, portador(a) do CPF (MF) nº -----, residente e domiciliado(a) à -----, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento datado de ----, referente ao Pregão Eletrônico Nº ----/2022, devidamente homologado pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, no processo nº -----/20---, têm entre si, justos e contratados, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei N 10.520/2002 e Lei n. 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento, através de locação, de equipamentos, solução tecnológica e demais atividades e serviços necessários para a implantação do Estacionamento Rotativo Digital no Município de Linhares, para operação e gestão pela administração pública municipal, conforme disposto na Licitação Pregão Eletrônico Nº ----/2022 cujo edital consta no **Processo Administrativo nº 14193/2022**, conforme proposta anexa.

**PARÁGRAFO ÚNICO - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato e às disposições da Lei n.º 8.666/93, à qual se encontra vinculado, bem como às disposições contido na Licitação Pregão Eletrônico Nº ----/2022, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA e dirigida à CONTRATANTE, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrarie.

**Pregão Eletrônico nº 062/2022**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)





<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

## CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1 A CONTRATANTE obrigam-se a:

- a) assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;
- b) fornecer à contratada todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução dos serviços;
- c) promover, por meio do servidor designado pela Secretaria competente, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;
- d) efetuar o pagamento à empresa contratada, até 30 (trinta) dias, após a certificação das Notas Fiscais pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, de acordo com as condições de preço e pagamento estabelecidos no Termo de Referência.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 A CONTRATADA obriga-se a execução dos serviços obedecendo rigorosamente o disposto no edital do Pregão Eletrônico N° ----/2022, que, independentemente de transcrição, faz parte integrante e complementar deste contrato.

3.2 A CONTRATADA obriga-se, ainda, a:

- 3.2.1 Executar os serviços conforme estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades da Secretaria, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;
- 3.2.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
- 3.2.3 Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;
- 3.2.4 Indenizar o CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoais ou materiais, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados;
- 3.2.5 Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, bem como seguros, desde que resultantes da contratação com o Município;
- 3.2.6 Credenciar, junto a Secretaria Municipal Segurança Pública e Defesa Social, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;
- 3.2.7 Emitir, Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os materiais a serem entregues devidamente atestadas por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

**Pregão Eletrônico nº 062/2022**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

3.2.8 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação vigente.

3.2.9 Executar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos;

3.2.10 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

3.2.11 Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso a Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a **assinatura digital dos contratos** a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital).

3.2.12 Realizar a entrega, instalação, configuração e suporte técnico dos objetos deste termo de referência, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a cargo de todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante, observando sempre os critérios dos serviços a serem prestados;

3.2.13 Conhecer as especificações técnicas dos equipamentos que serão mantidos e reparados durante a vigência do contrato. Eventuais omissões jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços;

3.2.14 Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução deste Instrumento;

3.2.15 Cumprir os prazos estipulados pela FISCALIZAÇÃO;

3.2.16 É de responsabilidade da CONTRATADA o transporte dos equipamentos até o seu local de entrega e instalação, devendo ainda protegê-los contra perda, corrosão e outras formas de danos;

3.2.17 Ficarão a cargo da CONTRATADA todos os custos relativos à embalagem e ao transporte dos equipamentos, incluindo as devidas taxas diversas, seguros, etc., não cabendo quaisquer ônus à CONTRATANTE;

3.2.18 Todos os equipamentos deverão ser embalados de forma suficiente para oferecer proteção contra choques mecânicos, intempéries, calor excessivo e outras formas de agressão aos equipamentos. O tamanho das embalagens deverá prever a facilidade de introdução dos volumes no local da entrega;

3.2.19 A CONTRATADA deverá seguir as Normas de Segurança do Trabalho conforme a Portaria Ministerial 3214 de 06/07/78, prevista na Lei de Consolidação do Trabalho conforme Decreto Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943, ou em qualquer outra publicação legal posterior, sendo que qualquer acidente será de sua inteira responsabilidade, sendo responsável por equipamentos de segurança para uso por empregados;

3.2.20 **Quaisquer danos sofridos por terceiros durante a execução ou posterior a ela, por erro de execução, será de responsabilidade da CONTRATADA.**

3.2.21 Obedecer a todas as normas, padrões, processos e procedimentos da Contratante em conformidade com o Termo de Referência;

3.2.22 Assinar contrato com a Prefeitura Municipal de Linhares no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da convocação;

3.2.23 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Gestor de contrato e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações;

Pregão Eletrônico nº 062/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

3.2.24 Manter consistentes e atualizados todos os Softwares fornecidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados;

3.2.25 Atuar em todas as fases do fornecimento e suas respectivas tarefas, avaliando o seu desempenho e promovendo ações que assegurem os resultados objetivados nos serviços contratados;

3.2.26 Prestar apoio técnico aos componentes de sua equipe técnica;

3.2.27 Orientar a sua equipe técnica para os padrões de qualidade definidos pela Contratante, assim como, para os padrões de implementação, a fim de garantir que a solução seja segura e eficiente quanto ao desempenho e consumo de recursos para sua operacionalização;

3.2.28 Assumir, com exclusividade, todos os impostos, taxas e encargos sociais, que forem devidos em decorrência deste contrato quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao fiel cumprimento do objeto pactuado;

3.2.29 Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes sua responsabilidade ou por erro dolo, imprudência, negligência ou imperícia relativos à execução do objeto deste contrato;

3.2.30 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o Contratante;

3.2.31 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com cumprimento do contrato firmado;

3.2.32 Responsabilizar-se por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70, da Lei 8.666/93;

3.2.33 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato firmado;

3.2.34 Manter durante toda e execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.2.35 Atender à solicitação de execução, com pessoal devidamente qualificado, bem como observar outras condições estabelecidas entre as partes;

3.2.36 Responder por todas as despesas necessárias para a perfeita execução dos serviços tais como: salários, benefícios sociais, impostos,

encargos sociais, trabalhistas, previdenciário, fiscal, comerciais e convencionais, transportes, insumos, equipamentos e materiais consumidos diretamente na execução e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado;

3.2.37 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-se através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

3.2.38 Assumir responsabilidade por todas as providencias e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos



FL	RUBRICA

serviços objeto dessa licitação;

3.2.39 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao objeto contratado, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

3.2.40 Comunicar imediatamente a SEMUSP, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondências;

3.2.41 Possuir instalações, meios de locomoção, aparelhamento, componentes, partes e peças necessárias ao perfeito funcionamento e operação do objeto licitado;

3.2.42 Responder pela gestão de seus técnicos e coordenação os serviços e tarefas em execução;

3.2.43 Fica determinado como local para o fornecimento da solução e prestação dos serviços ela inerentes, a sede da SEMUSP.

#### **3.2.44 CONDIÇÕES COMPLEMENTARES E OBRIGATÓRIAS:**

- I. Os equipamentos devem ser novos de primeiro uso, não serão aceitos equipamentos usados ou manufaturados;
- II. Para um perfeito acabamento e funcionamento de quaisquer dos sistemas instalados, deverão ser fornecidos todos os mecanismos e acessórios (parafusos, buchas, acabamentos, etc), não podendo o fornecedor alegar desconhecimento ou mesmo não especificidades consideradas como meras formalidades;
- III. A contratada deverá fornecer à contratante, quando da entrega dos equipamentos, relação discriminada de todos os componentes, peças, placas e acessórios dos equipamentos, bem como a quantidade e código de fabricação (partnumber), em formato digital “.xlsx”;
- IV. Todos os certificados exigidos neste Termo de Referência deverão ser emitidos pelos fabricantes dos equipamentos, quando esta não for a própria fabricante;
- V. A CONTRATADA deverá disponibilizar garantia durante todo o período de vigência contratual;
- VI. Informar relação dos centros de Assistência Técnica de sua propriedade ou da rede autorizada, dentro do município de Linhares, que prestarão os serviços de manutenção ou substituição dos equipamentos a serem adquiridos durante o prazo de garantia;
- VII. Não transmitir a outrem, parte da execução dos serviços, sem prévia e expressa anuência da contratante.

#### **3.2.45 GLOSAS**

3.2.45.1 O não atendimento que dispõe o item 16.3.2 do TR, implicará em glosa correspondente a 2% do valor mensal do contrato;

3.2.45.2 Quando houver a solicitação da substituição do equipamento referindo-se ao OCR do veículo de fiscalização embarcada e não atendimento em 2 (duas) horas do item 16.3.2 do TR implicará em glosa de 5% do valor mensal do contrato;

3.2.45.3 A indisponibilidade do sistema que tiver como origem problemas técnicos da CONTRATADA será glosado em 2% do valor mensal do contrato;

**Pregão Eletrônico nº 062/2022**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

3.2.45.4 O não atendimento de um chamado realizado junto a CONTRATADA dentro do prazo de 72 horas implicará em glosa de 2% do valor mensal do contrato;

3.2.45.5 A reincidência em qualquer uma das glosas realizadas em mês anterior impactará em multa contratual de 10% do valor mensal do contrato que será descontado na fatura subsequente.

### **3.2.46 TREINAMENTO**

3.2.46.1 A contratada deverá realizar a capacitação dos servidores responsáveis pela operacionalização dos serviços adquiridos (software) e dos equipamentos.

3.2.46.2 Ao final do treinamento, os servidores deverão ter pleno domínio das tecnologias adotadas para a solução, estando aptos a exercer atividades como: operação do sistema, fiscalização em dispositivo móvel, fiscalização junto aos veículos com câmeras embarcadas e fiscalização na Central de vídeo monitoramento.

3.2.46.3 O treinamento básico visa à operação do software e dos equipamentos será disponibilizada a todos os usuários (servidores) do módulo administrativo e/ou de fiscalização em dispositivo móvel, fiscalização em veículos embarcados OCR e na central de vídeo monitoramento na SEMUSP.

3.2.46.4 O treinamento avançado terá alcance para o gestor operacional e por funcionários por ele indicado, responsável pelo sistema administrativo atendida pelo software que permitirá realizar todas as configurações e parametrizações necessárias.

3.2.46.5 O nível de conhecimento dos treinados deverá compreender todo conhecimento e habilidade para manuseio e uso de todas as funções dos módulos pertencentes às áreas que lhe forem conferidas de responsabilidade, conhecimento para realizar os parâmetros usando o aplicativo sem dúvidas, gestão de dados, informações, pesquisas e/ou consultas que se façam necessárias durante o trabalho.

3.2.46.6 Toda capacitação realizada será avaliada, com questionário e posteriormente consultada a sua reformulação ou mesmo um novo treinamento que deverá ocorrer sem custos adicionais, se constatada inadequação, insuficiência ou incapacidade na operação do sistema, quanto à proposta do curso.

3.2.46.7 A capacitação será realizada com turmas de no máximo 20 (vinte) servidores. Deverá ser em sala de aula e na prática (campo).

3.2.46.8 O local do treinamento será definido pela SEMUSP, a qual será responsável pela organização da estrutura física necessária (mesa, cadeira, projetor, etc).

3.2.46.9 Todo o material didático necessário para a capacitação e treinamento da equipe de usuários será de responsabilidade da Contratada e deverá ser redigido em português (Brasil), deverá ser impresso (apostila, manual e/ou guia prático) contendo passo-a-passo a sua utilização para eventuais consultas e deve conter imagens das telas do sistema para exemplo, não apenas texto, visando à solução de dúvidas dos usuários (Agentes Fiscalizadores).

3.2.46.10 Cada pessoa que receberá o treinamento deverá ter uma cópia. Além do impresso, a empresa deverá disponibilizar aos Fiscais, uma versão em PDF.

3.2.46.11 No treinamento de campo, cada Agente será acompanhado por técnicos da empresa, pelo período necessário,



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

até que os Agentes Fiscalizadores se sintam seguros para utilizar o sistema.

### 3.2.46.12 Cronograma dos treinamentos Agentes Fiscalizadores/Administrativo/ Credenciados PDV:

3.2.46.12.1 Módulos de Fiscalização App Agente Fiscalizador:

- a). Modo Teórico – 6 horas /aula;
- b). Modo Prático – 6 horas/aula;

3.2.46.12.2 Módulos Administrativos/ Tesouraria:

- a). Modo Teórico – 06 horas/aula;
- b). Modo Prático – 06 horas/aula;

3.2.46.12.3. Módulos de Fiscalização Embarcados/ OCR e Fiscalização via Vídeo monitoramento:

- a). Modo Teórico – 06 horas/aula;
- b). Modo Prático – 06 horas/aula.

3.2.46.12.4 Módulos PDVs Ponto de Vendas Fixo com terminais eletrônicos P.O.S

3.2.46.13 A Contratada deverá realizar a capacitação dos credenciados para o uso da plataforma tecnológica e periféricos. Ao final do treinamento, os credenciados deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução.

3.2.46.14 Esse treinamento será realizado por um técnico da Contratada designado para este fim e devidamente agendado com o responsável do estabelecimento, para evitar transtornos (desvio de rotina) ao referido estabelecimento comercial.

3.2.46.15 O treinamento básico visa à operação do periférico, modelo terminal eletrônico para PDV tradicional P.O.S.

3.2.46.16. O nível de conhecimento dos treinados deverá compreender todo conhecimento e habilidade para manuseio e uso de todas as funções do periférico, modelo terminal eletrônico para PDV tradicional - P.O.S.

3.2.46.17 Todo o material didático, necessário para a capacitação e treinamento dos credenciados, será de responsabilidade da Contratada, e deverá ser redigido em português (Brasil), e deverá ser composto, no mínimo, de: apostila, manual ou guia prático, contendo passo a passo a forma de utilização da plataforma tecnológica, para eventuais consultas, e deverá conter imagens das telas do sistema para exemplo, não apenas texto, visando à solução de dúvidas dos usuários.

- a). Tempo: Modo Teórico/Prático – 02 horas/aula por estabelecimento credenciado.

3.2.46.18 Será de responsabilidade da Contratada auxiliar a Contratante a organizar e disponibilizar através de próprio site da Contratante, no site da Prefeitura Municipal de Linhares através da assessoria de imprensa oficial, e em mídias sociais, de forma fácil, informações de como o usuário (cliente do AZUL DIGITAL) deverá utilizar o aplicativo. (Mínimo 30 dias durante a execução de implantação do novo Sistema ÁREA AZUL DIGITAL).

### **3.2.47 GARANTIAS DE FUNCIONAMENTO/CAPACIDADE DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÕES TECNOLÓGICAS**

3.2.47.1. Durante a vigência do contrato, a empresa deverá garantir pleno funcionamento dos sistemas e softwares adicionais em conformidade às necessidades da contratante, assegurando: integração, atualização, suporte,

Pregão Eletrônico nº 062/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

manutenção, customização, dentre outros.

3.2.47.2. Assegurar a consistência dos dados e das informações entre os diversos módulos do sistema mantendo a integridade nas migrações, relatórios, exportações, informações disponibilizadas ao cidadão e aos usuários do sistema. Implantação de rotinas de segurança de dados eletrônicos alimentados no sistema, evitando assim: invasão, perda de dados, adulteração, roubo, furto, violação de acesso e/ou dados.

3.2.47.3. Havendo a migração dos sistemas operacionais utilizados pela Contratante para novas tecnologias, visando garantir o funcionamento e suporte, a Contratada deverá adequar os sistemas licenciados as novas tecnologias implantadas.

3.2.47.4. A Contratada deverá garantir a atualização tecnológica dos produtos e dos processos que compõem o sistema de Estacionamento Rotativo, sem qualquer alteração nos custos para o usuário e/ou Contratante.

3.2.47.5. As atualizações tecnológicas deverão garantir as características técnicas mínimas exigidas neste Termo. Para alterar, substituir ou excluir qualquer das exigências previstas neste Termo, deverá ter a aprovação técnica da Contratante.

3.2.47.6. Em decorrência de evolução tecnológica, a Contratada poderá vir a incrementar, atualizar e/ou substituir os equipamentos e sistemas instalados, submetendo à aprovação da Contratante.

3.2.47.7. Os custos e despesas de qualquer natureza, decorrentes de alterações introduzidas, deverão ser de responsabilidade única e exclusiva da Contratada.

3.2.47.8. Os parâmetros e abrangências funcionais atualmente definidos nesta especificação poderão ser objetos de revisão futura pela Contratada, com aprovação da Contratante, em função da experiência adquirida com a implantação e uso do Estacionamento Rotativo - AZUL DIGITAL e considerando as eventuais necessidades de adequação para melhor atendimento à demanda de prestação de serviços aos usuários.

3.2.47.9. A Contratada deverá manter em horário comercial, em sua sede, equipe técnica alocada para aprimoramento da plataforma tecnológica, de novas versões e adequações às legislações: Municipal, Estadual e Federal.

3.2.47.10. A Contratada deverá estar à disposição para implementar novas funcionalidades ao sistema, em conformidade com as necessidades da Contratante ou quando julgar necessário.

3.2.47.11. A SEMUSP estará sempre envolvido em sugestões para implementações de manutenção, para o acompanhamento da implantação e certificação de que foram repassados todos os procedimentos e informações para perfeito entendimento do trabalho.

3.2.47.12. Quando a atualização for para se adequar ao modelo de trabalho da SEMUSP, a contratante deverá enviar cronograma do seu trabalho.

3.2.47.13. Assegurar após encerramento ou rescisão do contrato, disponibilidade de licença de uso para consulta dos sistemas (mínimo 05 anos).



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

### **3.2.48 DAS GARANTIAS DOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA**

3.2.48.1 Na assinatura do contrato, a Contratada deverá encaminhar ofício assinado pelo sócio administrador ou procurador da Contratada, indicando um preposto que responderá pela empresa perante a SEMUSP, e deverá encaminhar um ofício credenciando os seus funcionários (com a qualificação técnica) para acompanhamento, suporte, treinamento etc.

3.2.48.2. Sempre que ocorrer desligamento ou contratação de novos profissionais que atuarão nos serviços prestados pela Contratada, a SEMUSP deverá ser comunicada oficialmente, bem como os Fiscais do contrato.

3.2.48.3. Não poderá haver subcontratação dos serviços. Quando a empresa encaminhar seus profissionais a SEMUSP, estes deverão estar devidamente identificados, com crachá e/ou uniformizados.

3.2.48.4. São obrigações da Contratada, arcar com os custos, despesas e encargos diretos e indiretos de suas atividades, sejam eles tributários, trabalhista, sociais, previdenciários, securitários, fiscal e comercial.

3.2.48.5. A empresa deverá primar pela qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade e segurança da prestação dos serviços.

### **3.2.49 E DEMAIS CODIÇÕES ESTIPULADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

#### **CLAUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:**

4.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

4.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente necessária, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.3 A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

4.4 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.5 Fica designado o servidor efetivo, **Sr. DOUGLAS SÍMPLICIO DOS SANTOS**, Diretor de trânsito, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.





FL	RUBRICA

4.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E PAGAMENTO

5.1 O preço global do fornecimento é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme proposta comercial de preços unitários da contratada, constante da Planilha de Formação de Preços do termo de referência Edital, apresentada pela contratada, anexada ao presente contrato.

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATANTE efetuará o pagamento, à CONTRATADA, pelos produtos efetivamente fornecidos, de acordo com a importância constante da respectiva nota fiscal/fatura

O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

A **CONTRATADA** deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

Os pagamentos serão mensais e efetuados no prazo de 30 (trinta) dias após a data de certificação das Notas Fiscais.

Pregão Eletrônico nº 062/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

As Notas Fiscais serão certificadas pelo gestor e/ou fiscal do contrato, desde que atendidas as condições descritas a seguir:

As Notas Fiscais deverão estar acompanhadas das certidões de regularidade fiscal (FGTS, TRABALHISTA, NEGATIVAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL) e relatórios de medição dos serviços efetivamente prestados no mês anterior e estarem assinados pelo gestor/fiscal do contrato e pelo preposto da Contratada;

A Contratada deverá indicar através de uma Solicitação de pagamento, o número e nome do banco, agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento;

Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais apresentadas, estas serão devolvidas à contratada, para que a mesma efetue as correções das informações que motivaram sua rejeição, recontandose o prazo para pagamento a partir da data de sua reapresentação;

Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações;

As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidades da contratada.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

O CONTRATANTE, na condição de TOMADORA DOS SERVIÇOS, reterá o ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza) de todos os prestadores de acordo com a lista de serviços contida na Lei Complementar nº 10/2011, Lei Complementar nº 012/2012, Decreto nº 1246/2013 e Lei Complementar nº 046/2017.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

Não serão aceitas cobranças realizadas através de títulos colocados em cobrança através de banco ou outra instituição do gênero.

#### **PARÁGRAFO QUINTO**

Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**A CONTRATADA deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da apresentação da proposta, nos termos do artigo 40, inciso XI da Lei nº 8.666/93.**

O índice a ser utilizado para o reajuste será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

O reajuste será realizado por apostilamento.

**Pregão Eletrônico nº 062/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



FL	RUBRICA

#### CLÁUSULA SEXTA - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

6.1 As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária própria consignada no orçamento municipal para o exercício de 2022 e subseqüentes, a saber:

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

12.01.06.572.0039.0.048 - AMPLIAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E APRIMORAMENTO DE DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO

3.3.90.04.0000- SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – FICHA 103

RECURSOS: VINCULADOS AO TRANSITO

#### PARÁGRAFO ÚNICO

Para a cobertura das despesas relativas ao presente contrato, serão emitidas Notas de Empenho, à conta das dotações especificadas nesta cláusula.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E DURAÇÃO

7.1 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do referido Contrato, podendo ser prorrogado por tempo igual ou superior, conforme interesse da Contratante e/ou de acordo com a previsão legal vigente.

7.2 O contrato estará vigente a partir de sua assinatura.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

##### 8.1 QUANTIDADE DE VAGAS

2.000 (duas mil vagas).

##### 8.2 ÁREA DE ABRANGÊNCIA

REGIÃO – CENTRO (COMERCIAL)	
Rua Augusto de Carvalho	Trechos entre a Av. João Felipe Calmon e Av. Rui Barbosa
Rua Monsenhor Pedrinha	
Rua Capitão José Maria	
Rua Augusto Pestana	
Av. Rufino de Carvalho	
Av. Nicola Biancardi	
Av. Presidente Getulio Vargas	
Av. João Felipe Calmon	Trechos entre a Rua Augusto de Carvalho e a Av. Presidente Getulio Vargas

Pregão Eletrônico nº 062/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



FL	RUBRICA

Av. Governador Lindemberg	
Av. Governador Jones dos Santos Neves	
Av. Nogueira da Gama	
Av. Comendador Rafael	
Av. Augusto Calmon	
Av. Rui Barbosa	

**8.2.1** Poderão sofrer acréscimos e reduções as vias e logradouros descritos nas áreas de abrangência de acordo com as necessidades identificadas pela Administração Pública Municipal, obedecidos aos limites legais previstos.

### **8.3 LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO.**

8.3.1 O objeto deverá ser executado em conformidade com os termos do edital e de seus anexos;

8.3.2 Todos os serviços prestados serão conferidos no momento da entrega, se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida para substituição ou adequações sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

8.3.3 O objeto desta licitação deverá ser entregue acompanhado de Notas Fiscais distintas, de acordo com as Notas de Empenhos / Ordens de Serviços;

8.3.4 O recebimento definitivo do objeto deste certame, não exime o prestador de serviços de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso.

8.3.5 Os serviços de implantação e licenciamento serão realizados na sede da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social (SEMUSP), conforme orientação dos Fiscais do contrato.

### **8.4 PRAZO PARA ENTREGA TOTAL DOS SOFTWARE E HARDWARE (SISTEMA DE LOCAÇÃO)**

8.4.1 A contratada terá até 60 dias da assinatura do contrato para entrega dos objetos licitados, onde inclusive a implantação, manutenção, gerenciamento do sistema (suporte técnico) e treinamento dos funcionários.

8.4.2 Quando da conclusão desta etapa, os fiscais irão realizar todos os testes necessários de funcionamento para liberação do Estacionamento Rotativo Área Azul Digital, bem como os veículos de Fiscalização com câmeras embarcadas- OCR e os PDVs (Pontos de Vendas Fixo), emitindo atestado de funcionamento ao Secretário da SEMUSP.

8.4.3 Os Fiscais terão até 05 dias úteis para a análise e liberação. Qualquer interferência necessária a implantação ou manutenção dos serviços, a Contratada deverá custear na sua totalidade, e deverá ser realizado nesse período.

8.5 O Objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

8.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes

**Pregão Eletrônico nº 062/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.7 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados

#### **8.8 E DEMAIS CODIÇÕES ESTIPULADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

#### **CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO**

9.1 Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados nos artigos 58, I, e 65 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

10.1. Se a Contratada descumprir as condições deste Contrato ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993 e Decreto n.º 10.024/2019, como falharem ou fraudarem na execução do contrato/ordem de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal.

10.1.1. Advertência - nos casos de:

- Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada.

10.1.2. Multa - nos seguintes casos e percentuais:

- Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- Recusa do adjudicatário em receber o contrato/ordem de fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

10.1.3. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Linhares/ES, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

- I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não manter a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Compras: até 02 (dois) anos;

10.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes

10.2.. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarado em função da natureza e gravidade da falta cometida e serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, as demais sanções pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

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

10.4. Da aplicação das penalidades definidas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

10.4.1. O recurso será dirigido a autoridade competente que poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis.

10.5. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, apresentado a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

10.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO - DO DESCONTO DO VALOR DA MULTA**

As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante, ou na

**Pregão Eletrônico nº 062/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada mediante depósito em conta corrente da Contratante, dentro de 05 (cinco) dias a contar da intimação, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

11.1 Poderá o presente contrato ser rescindido no todo ou em parte, a qualquer momento, caso ocorram os motivos constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE**

12.1 O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1 As controvérsias decorrentes deste contrato serão dirimidas no foro da Comarca de Linhares, Estado do Espírito Santo, nos termos do art. 99, I, do Código de Processo Civil, c/c o art. 109, I, da Constituição Federal.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em quatro vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Linhares - ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**MUNICÍPIO DE LINHARES - ES**

-----  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE -----**

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

#### **TESTEMUNHAS:**

1 - -----

2 - -----

**Pregão Eletrônico nº 062/2022**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/2022**

**ANEXO III**

**PROPOSTA COMERCIAL**

**1. Planilha de Formação de Preços**

ITEM	LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
1.	1.					
2.	2.					
<b>TOTAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS</b>						

**Os valores unitários e totais da proposta deverão ser preenchidos preferencialmente em algarismo e por extenso, para o lote cotado.**

Valor Total da proposta por extenso: \_\_\_\_\_

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução dos serviços objeto desta proposta.

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal para assinatura do contrato: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Ident. \_\_\_\_\_

Domicílio e cargo na empresa \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

Local/Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**Pregão Eletrônico nº 062/2022**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº --/2022**  
**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

Para fins de participação na licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico nº /2022, a(o) (nome da Empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob nº , sediada (o) (Endereço completo), declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e, que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

Declara ainda a intenção de usufruir, caso necessite, do prazo de regularização fiscal previsto nos artigos 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, estando ciente de que a não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

Linhares, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(sócio administrador)

Pregão Eletrônico nº 062/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/2022**  
**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVA PARA HABILITAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ  
Nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob  
as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no  
presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Linhares-ES, de de 20

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/2022**  
**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**(INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO DE PESSOAL, CONFORME DETERMINA O INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI N.º 9.854/99, REGULAMENTADA PELO DECRETO N.º 4.358/02);**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Linhares - ES, de de 20

(REPRESENTANTE LEGAL)