

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

MINUTA DE EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90016/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35042/2025.

UASG: 982705

EDITAL DE LICITAÇÃO COM LOTE DE AMPLA PARTICIPAÇÃO

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 11/05/2026.

HORÁRIO: 10h30min (horário de Brasília/DF).

LOCAL: Endereço eletrônico: www.gov.br/compras.

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Arapiraca, por meio da Coordenação Geral de Licitações, sediada à Rua Samaritana, 1185, Bairro Santa Edwiges – CEP 57310-245 Arapiraca-AL, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, tipo MENOR PREÇO POR LOTE e modo de disputa ABERTO nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 2.900, de 19 de fevereiro de 2024, e demais normas aplicáveis à espécie, o qual será conduzido e julgado pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial deste Órgão, nomeado por Portaria do Prefeito, observados os procedimentos, regras e condições estabelecidos neste EDITAL E SEUS ANEXOS, com a utilização do Sistema COMPRASNET, no Portal de Compras do Governo Federal.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa para fornecer solução tecnológica para engenharia de tráfego através da locação dos equipamentos e sistemas necessários para a operação própria do estacionamento rotativo do Município de Arapiraca/AL, incluindo serviços auxiliares de sinalização viária, de suporte técnico e operação assistida.

1.2. A licitação será realizada por LOTE, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no cadastro do COMPRASNET e as especificações constantes deste Edital e seus anexos, prevalecerão estas últimas.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

2.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.5.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.12. A verificação dos impedimentos e condições de participação, previstos no item anterior, ocorrerá somente após a fase de lances, momento no qual o Sistema COMPRASNET permite a identificação das empresas participantes do certame.

2.13. Analisadas as condições de participação, o(a) Pregoeiro(a) decidirá fundamentadamente em relação a não permanência de licitante no certame.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

3.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 a 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6.1. **ATENÇÃO:** As declarações mencionadas anteriormente serão visualizadas pelo(a) Pregoeiro(a) na fase de habilitação, quando serão impressas e anexadas aos autos do processo, não havendo necessidade de envio por meio de fax, e-mail ou pelo Sistema COMPRASNET.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. Percentual de desconto inferior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.15 O registro de proposta comercial vinculado ao presente certame implica, independente de expressa declaração, na(o):

- a. Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- b. Garantia do cumprimento da proposta por prazo mínimo de 90 (NOVENTA) DIAS, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- c. Compromisso do licitante para com o rigoroso cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições fixadas no Termo de Referência (ANEXO I).
- d. Submissão às sanções administrativas previstas neste Edital e seus anexos.
- e. Obrigação de participar ativamente do certame (ONLINE) até a sua conclusão, encaminhando toda a documentação solicitada e/ou prestando as informações e esclarecimentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a).
- f. Compromisso com a contratação decorrente desta licitação.

3.16. **ATENÇÃO:** No momento do cadastro ou registro da proposta comercial eletrônica, o licitante deverá atentar para o fato de que, por razões de limitações técnicas das especificações dos materiais constantes no CATMAT/CATSERV (COMPRASNET), as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLETAS DO OBJETO LICITADO, para efeito de cotação do preço e formulação da proposta, serão sempre aquelas constantes do Termo de Referência (ANEXO I).

3.17. **ATENÇÃO:** Nenhuma proposta comercial ou documentação de habilitação poderá ser encaminhada ao(a) Pregoeiro(a) por e-mail ou outro meio de comunicação antes do encerramento da etapa competitiva, sob pena de quebra do anonimato da competição.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- 4.1.1. valor unitário ou desconto..... (mensal, unitário etc., conforme o caso) e (anual, total) do item;
- 4.1.2. Marca e modelo;
- 4.1.3. Fabricante;
- 4.1.4. Quantidade cotada, de acordo com o Termo de Referência.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. 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.

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. No pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.7.2. Os licitantes devem respeitar o valor estimado pela administração, quando participarem de licitações públicas;

4.7.3. Valor unitário e total, por item, em algarismo e o valor total da proposta em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, tanto para o valor unitário quanto para o valor total do item, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência, conforme modelo constante no Anexo II;

4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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.

4.9. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico **COMPRASNET**, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,30% (zero vírgula trinta por cento).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. 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.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos lotes anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. 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.
- 5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. Em relação aos itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.18.1. 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.

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

5.18.3. 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.

5.18.4. 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.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.19.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.19.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.19.2.2. Empresas brasileiras;

5.19.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.19.2.5. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate mencionados no subitem 5.19, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo, conforme fundamentado na Instrução Normativa Seges/Mgi Nº 79, de 12 de setembro de 2024.

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. Aceita a proposta melhor classificada por ITEM, o(a) Pregoeiro(a) procederá à negociação por meio do CHAT, sendo o licitante convocado para, no prazo fixado pelo(a) Pregoeiro(a), que não será inferior a 5 (cinco) minutos, pronunciar-se quanto à possibilidade ou não da redução dos preços, prorrogável a pedido do licitante e/ou a critério do(a) Pregoeiro(a), desde que a situação assim exija.

5.20.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

5.20.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.20.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) 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.

5.20.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6- DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, no link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.4.1. Contiver vícios insanáveis;

6.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.5. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.5.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.5.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.5.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.8. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

6.9. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.11. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

7.1. Os documentos previstos no Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas.

7.8. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.8.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.11. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

7.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.12.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.13. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.10.1.

7.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.16 Na fase de HABILITAÇÃO, será concedido TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME's/EPP's que estejam com problemas de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, à luz do disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme as seguintes regras:

- a. Em se tratando de microempresas ou empresas de pequeno porte com alguma RESTRIÇÃO na comprovação da HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, deverá(ão) ser apresentada(s) e juntada(s) aos autos a(s) respectiva(s) certidão(ões) com validade vencida ou com restrição, sendo aceita a situação parcial de irregularidade ali comprovada e julgado “habilitada” a empresa no certame;
- b. Será assegurado o prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, cujo termo inicial acontecerá no momento em que a empresa for julgada “habilitada”, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões;
- c. A não regularização da documentação fiscal no prazo indicado na alínea anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos;
- d. No caso de decadência do direito por não regularização da situação, será facultada à convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou até cancelar a licitação.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

8.1. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO para o presente certame deverá ser, prévia e exclusivamente, encaminhada via Sistema COMPRASNET, até a data e horário de abertura da sessão eletrônica inicial do certame, e compreenderá:

HABILITAÇÃO JURÍDICA (conforme o caso):

8.1.1. EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: documento comprobatório da inscrição do empresário no Registro Público de Empresas Mercantis competente (Junta Comercial);

8.1.2. MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) - CCMEI - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.1.3. EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (EIRELI) – ato constitutivo em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso);

8.1.4. SOCIEDADE EMPRESARIAL: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso), JUNTAMENTE com o último aditivo, ou SOMENTE o ato constitutivo consolidado e aditivos firmados posteriormente à referida consolidação;

8.1.5. SOCIEDADE POR AÇÕES: além dos documentos exigidos no subitem anterior, apresentar os documentos de eleição de seus administradores;

8.1.6. SOCIEDADE SIMPLES: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.1.7. EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA: decreto de autorização, assim como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.1.8. COOPERATIVAS: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.1.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.1.10. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital e Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.1.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.1.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

8.1.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.2. O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3. APRESENTAR NO MÍNIMO 01(UM) ATESTADO OU CERTIDÃO EM NOME DA LICITANTE, EXPEDIDO(S) POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, QUE COMPROVE(M) TER A LICITANTE EXECUTADO SERVIÇOS COMPATÍVEIS EM CARACTERÍSTICAS COM O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO.

8.3.1. O(s) atestados(s), devidamente datados(s) e assinado(s), deverá ser emitido(s) em papel timbrado do emitente, devendo conter o nome do representante legal, cargo/função, telefone e/ou e-mail da pessoa jurídica.

8.4. A qualificação técnica deverá comprovar a capacidade técnico-operacional das licitantes para a execução dos serviços propostos, consistindo em:

- a) Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU no qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável(eis) técnico(s);
- b) Demonstração da capacidade técnico-operacional da empresa, com a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU, em nome da licitante, que comprovem que a licitante realizou ou executou serviços de implantação, manutenção, operação e gestão de sistema de estacionamento rotativo pago em vias e logradouros públicos através da comercialização de bilhetes de estacionamento e fiscalização no uso das vagas com a utilização de meios eletrônicos e sistema informatizado, devendo constar, obrigatoriamente, os atestados dos serviços abaixo discriminados:
 - Execução de projeto executivo de sinalização do sistema de estacionamento rotativo pago, bem como da implantação de sinalização gráfica vertical e horizontal nas áreas das vias e logradouros públicos integrantes do sistema, com no mínimo 1.000 (mil) vagas.
 - Implantação, operação de sistema de estacionamento rotativo pago em vias e logradouros públicos, com a comercialização de bilhetes eletrônicos com a utilização de aplicativos para a venda virtual, de parquímetros eletrônicos Multivagas e veículo OCR para fiscalização do uso das vagas, com no mínimo 1.000 (mil) vagas;
 - Disponibilização de software para a gestão da comercialização de bilhetes de estacionamento e fiscalização do uso das vagas por meios eletrônicos e controle de arrecadação

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

- c) Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional(ais) de nível superior detentor(es) de atestado(s) de qualificação técnica fornecidos por pessoa(s) jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU, demonstrando por meio de acervo técnico sua capacidade técnico profissional e que o mesmo realizou ou executou serviços com as seguintes características:
- d) Execução de projeto executivo de sinalização do sistema de estacionamento rotativo pago, bem como da implantação de sinalização gráfica vertical e horizontal nas áreas das vias e logradouros públicos integrantes do sistema;
- e) Implantação, operação de sistema de estacionamento rotativo pago em vias e logradouros públicos, com a comercialização de bilhetes eletrônicos com a utilização de aplicativos para a venda virtual, de parquímetros eletrônicos multivagas e veículo OCR para fiscalização do uso das vagas;
- f) Disponibilização de software para a gestão da comercialização de bilhetes de estacionamento e fiscalização do uso das vagas por meios eletrônicos e controle de arrecadação.
- g) O(s) profissional(ais) detentor(es) do(s) atestado(s) referidos deverá(ao) estar, na data da apresentação dos documentos de habilitação e proposta, em uma das seguintes situações:
- Fazer parte do quadro permanente da licitante, condição comprovada através de cópia autenticada da Ficha de Registro de Empregados (FRE) e registro em Carteira Profissional;
 - Ser profissional autônomo contratado pela empresa, condição comprovada através da cópia autenticada do contrato de prestação de serviços correspondente;
 - Ser proprietário, sócio ou administrador da empresa, condição comprovada por cópia autenticada do ato constitutivo da empresa.

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.5. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

8.5.1. Na ausência da Certidão Negativa, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 11.101/2005; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 11.101/2005.

8.5.2. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial concedida/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

8.6. BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.6.1. O balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, todos registrados e autenticados na Junta Comercial, constando, necessariamente, o número do Livro Diário e das respectivas folhas nas quais se acha transcrito, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador(es) registrado(s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

8.6.2. Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitado os termos do Decreto nº 8.683/2016 e a INRFB vigente.

8.6.3. O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário apresentado.

8.6.4. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal de grande circulação e editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, acompanhado do registro na Junta Comercial.

8.6.5. A licitante deverá observar em função de suas especificidades e do montante equivalente às suas receitas, às regras constantes nos artigos 289, 294, 294-A e 294-B da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

8.6.6. Será objeto de julgamento o balanço patrimonial de cada exercício, separadamente, de forma independente, para fins de exigência do presente Edital.

8.6.7. No caso de Licitante recém-constituída (há menos de 01 (um) ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando, ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

8.6.8. Deverá comprovar a situação financeira da empresa, que será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas, os quais deverão ser iguais ou superiores a 1 (UM):

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

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

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

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

8.6.9. No caso de sociedade simples e cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada no prazo previsto no item 9.3.2, sob pena de preclusão;

9.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.

9.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço: Rua Samaritana, nº 1.185, Bairro Santa Edwiges – Arapiraca/AL, CEP: 57.311-180, nos dias úteis, no horário das 8h às 14h.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. Fraudar a licitação

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

10.2. As sanções passíveis de serem aplicadas pela Administração ao licitante ou ao contratado, por infrações administrativas no exercício da Lei nº 14.133, de 2021, são:

10.2.1. Advertência: A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do *caput* do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.2.2. Multa: A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Excepcionalmente, desde que justificado no processo de contratação, é possível prever multa em percentual a menor que o limite inferior do *caput* deste artigo, ou com fundamento em outra base de cálculo, quando o montante mínimo aplicado se demonstrar desarrazoado e desproporcional à infração cometida, especialmente em contratos de maiores vultos.

§ 2º A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato.

§ 3º Se a multa aplicada for superior ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, sem prejuízo de que ocorra o recolhimento direto via guia de recolhimento ao Município.

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Arapiraca: A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único. A sanção de que trata o *caput*:

I- Produz efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Arapiraca.

II- Produzirá efeitos pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

§ 1º A aplicação da sanção de que trata o *caput* será obrigatoriamente precedida de análise jurídica, sem prejuízo que, a critério do gestor, e baseado em aspectos como complexidade fática e dúvidas sobre a legalidade dos elementos constantes do processo, ocorra a mesma análise jurídica prévia quando da aplicação das demais sanções administrativas sobre as quais dispõe o Decreto Municipal nº 2.908/2024.

§ 2º A sanção de que trata o *caput* produz efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

§ 3º A prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, também tipificado no inciso XII do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, enseja apuração e julgamento nos mesmos autos, conjuntamente, observado o rito procedimental e a autoridade competente da primeira Lei.

§ 4º A sanção de que trata o *caput* deste artigo produzirá efeitos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.3. A sanção de multa é a única passível de combinação com as demais.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, encaminhadas preferencialmente para o e-mail: pregao.arapiraca.al@gmail.com, em horário de expediente do Centro Administrativo Antônio Rocha.

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

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

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. 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.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.comprasgov.gov.br e https://transparencia.arapiraca.al.gov.br/menu_licitacoes

12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.11.1. ANEXO I – Termo de Referência

12.11.2. ANEXO II – Modelo de Proposta

12.11.4. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

Arapiraca/AL, 23 de abril de 2026.

JOSÉ EUCLIDES DA SILVA JÚNIOR

Agente de Contratação/Pregoeiro – Portaria nº 391/2025

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**1. DO OBJETO**

- 1.1. Contratação de empresa para fornecer solução tecnológica para engenharia de tráfego através da locação dos equipamentos e sistemas necessários para a operação própria do estacionamento rotativo do Município de Arapiraca/AL, incluindo serviços auxiliares de sinalização viária, de suporte técnico e operação assistida, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES

2.1 A composição do preço deve ser apresentada valor global do lote, considerando as proporções de equipamentos por vaga de acordo com as especificações:

LOTE ÚNICO					VALOR (R\$)		
ITEM	UNID DE MED	QUANT	DESCRIÇÃO	PROPORÇÃO	UNIT	MENSAL	TOTAL
01	Unid/mês	22	Terminais Eletrônicos Móveis (PDA's)	1 para cada 120 vagas	R\$ 1.630,75	R\$ 35.876,50	R\$ 430.518,00
02	Unid/mês	18	Parquímetros Eletrônicos Multivagas	1 para cada 150 vagas	R\$ 2.938,12	R\$ 52.886,16	R\$ 634.633,92
03	Unid/mês	22	Pontos de Vendas Fixos (PDV)	1 para cada 120 vagas	R\$ 1.515,03	R\$ 33.330,66	R\$ 399.967,92
04	Unid/mês	1	Canais de Venda Virtuais	1 para o sistema	R\$ 11.333,33	R\$ 11.333,33	R\$ 135.999,96
05	Unid/mês	1	Software de gestão e controle do sistema de estacionamento rotativo	1 para o sistema	R\$ 15.333,33	R\$ 15.333,33	R\$ 183.999,96
06	Unid/mês	1	Veículo automotor equipado	1 para o sistema	R\$ 35.416,67	R\$ 35.416,67	R\$ 425.000,04



			com sistema de leitura automática de placas (OCR)				
07	Vaga	2.610	Operação assistida do sistema de estacionamento rotativo	1 por vaga	R\$ 21,70	R\$ 56.637,00	R\$ 679.644,00
08	Unid	1	Treinamento inicial da equipe de monitores	-	R\$ 42.666,67	-	R\$ 42.666,67
09	M²	2.500	Fornecimento e implantação da sinalização horizontal	-	R\$ 78,00	-	R\$ 195.000,00
10	Unid	600	Fornecimento e implantação da sinalização vertical - placas	-	R\$ 467,60	-	R\$ 280.560,00
11	Unid	600	Fornecimento e implantação da sinalização vertical – poste	-	R\$ 397,10	-	R\$ 238.260,00

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 Atualmente, um dos grandes problemas urbanos enfrentados pelas cidades é a questão da mobilidade urbana. O trânsito se constitui num grande vilão, agravado pelo crescente aumento do número de veículos em circulação, em especial nas áreas centrais das cidades, interferindo diretamente na qualidade de vida da população face a ocorrência de transtornos tais como atrasos nos deslocamentos, congestionamentos, poluição ambiental e dificuldade de vagas para estacionamento dos veículos.

3.2 Em Arapiraca, este cenário se repete, em especial, nas áreas centrais do município onde ocorre uma grande concentração e oferta de serviços, aumentando a busca por vagas de estacionamento e demandando a necessidade por parte do Poder Público de uma ação visando

a melhoria da mobilidade urbana no local. A cidade possui atualmente uma frota de 145.137 veículos (IBGE, 2024), um montante aproximadamente três vezes maior do que o total de 15 anos atrás.

3.3 A implantação de um sistema de estacionamento rotativo nas vias e logradouros públicos do Município de Arapiraca se constitui numa alternativa eficaz para a melhoria da mobilidade urbana e, sobretudo, na garantia de mais oportunidade de vagas de estacionamento com a democratização do uso do espaço público com o estabelecimento de um tempo máximo de permanência na vaga. Solução esta já adotada com sucesso por diversos municípios brasileiros.

3.4 Com a implantação do sistema de estacionamento rotativo pago proporcionará mais eficiência, acessibilidade e conforto para os usuários, contribuindo para a sua qualidade de vida. Dentre os benefícios gerados pela implantação do sistema de estacionamento rotativo pago nas vias e logradouros públicos do Município de Arapiraca, destacamos:

- a democratização do uso do espaço público existente;
- disciplinamento da circulação dos veículos nas áreas integrantes do sistema;
- melhoria da fluidez do trânsito;
- redução do impacto ambiental, com a diminuição da emissão de poluentes no ambiente;
- melhoria da acessibilidade da população ao comércio e serviços, melhorando a economia local;
- garantia de total controle da operação e da arrecadação do sistema por parte do Poder Público, com a utilização de meios tecnológicos avançados.

3.5 Diante dos estudos realizados, incluindo visitas técnicas em outros Municípios, a SMTT optou pela solução de operação própria do estacionamento rotativo do Município de Arapiraca, uma vez que atendeu melhor a maioria das dimensões avaliadas.

3.6 Uma vez realizado o levantamento de mercado e identificada a solução adequada, ficou definido que o objeto é a contratação de soluções tecnológicas para engenharia de tráfego através da locação dos equipamentos e sistemas necessários para a operação própria do estacionamento rotativo do Município de Arapiraca/AL, incluindo serviços auxiliares de sinalização viária, de suporte técnico e operação assistida, conforme as especificações técnicas e funcionalidades descritas a seguir.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 Na execução dos serviços previstos na presente contratação deverão ser rigorosamente observadas as normas constantes na legislação vigente, em especial a Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), a Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro), a Lei Municipal nº 3.812/2025 e seus decretos, que instituiu o sistema de estacionamento rotativo pago no Município de Arapiraca, e o Decreto Municipal nº 3.043/2026, que regulamenta o uso e a operação do referido sistema no âmbito local.

4.2 A Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito de Arapiraca – SMTT/Arapiraca, órgão executivo de trânsito do município, é a responsável pela definição da regulamentação do sistema de estacionamento rotativo pago nas vias e logradouros públicos municipais, estabelecendo normas de caráter local voltadas à melhoria da mobilidade urbana, bem como disciplinando os procedimentos de fiscalização, autuação e aplicação das penalidades previstas

na legislação em vigor.

5. TIPO E REGIME DA LICITAÇÃO

5.1 O presente documento visa a contratação, por meio de Pregão Eletrônico, procedimento de licitação, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

6. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DAS LICITANTES

6.1 A licitante que ofertar o menor valor global será declarada vencedora provisória do processo licitatório.

6.2 Na proposta comercial, a licitante deverá apresentar além da planilha de preços, cronograma físico-financeiro e estudo de viabilidade econômica de sua proposta, comprovando a exequibilidade da proposta apresentada.

6.3 A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL para a realização da Prova de Conceito, conforme roteiro constante no presente documento, onde será avaliada por uma comissão técnica da SMTT se a solução ofertada pela licitante atende aos requisitos mínimos exigidos para a execução do contrato.

6.4 Caso a licitante classificada em primeiro lugar não atenda às especificações exigidas neste Termo de Referência na realização Prova de Conceito, ela será declarada desclassificada, cabendo à CPL a convocação da licitante que apresentou a segunda maior oferta do percentual de outorga da concessão, para que esta realize a Prova de Conceito ou as licitantes classificadas em ordem subsequente até que uma licitante atenda aos requisitos mínimos exigidos.

6.5 A licitante só será declarada vencedora da licitação quando convocada e realizada a Prova de Conceito a mesma atenda aos requisitos mínimos exigidos neste Termo de Referência.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento dos exercícios alcançados pelo prazo de validade deste Processo Licitatório, a saber: 20.20.26.782.1020.1015 – GARANTIR ACESSIBILIDADE E MOBILIDADE ATIVA elemento de despesa 3.3.9.0.39.00.00.00.000 – Outros Serviços de Terceiros pessoa jurídica – fonte de recurso 01.501.10000.10 As parcelas referentes ao exercício de 2026 serão indicadas no orçamento próprio para o referido exercício.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E INÍCIO DE OPERAÇÃO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO

8.1 Em conformidade com a Lei Municipal no 3.812/2025 e Decreto Municipal nº 3.043/2026, o prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da emissão da primeira Ordem de Serviços, com possibilidade de prorrogação por igual período até 120 (cento e vinte) meses, a critério da Contratante, devidamente justificada por razões de interesse público, nos termos do Art. 110 da Lei 14.133/2021.

8.2 O prazo para início de operação do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca é de até 60 (sessenta) dias contados a partir do recebimento da Ordem Serviços, a ser emitida pela SMTT, após a assinatura do contrato.

8.3 O regime de execução do objeto, será parcial obedecendo as etapas de implantação a serem definidas pela SMTT em conjunto com a vencedora, considerando as áreas de implantação que deverão ser programadas pela SMTT após assinatura do contrato.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 24 (vinte e quatro) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal, nos termos do Decreto Municipal nº 2.906/2024.

10.2. O pagamento será realizado de acordo com a parcela contratual devidamente executada.

10.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

12. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA

12.1. Para fins de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista do fornecedor mais bem classificado, serão exigidos os seguintes documentos:

12.1.1. Ato constitutivo, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica – CNPJ;

12.1.3. Inscrição Municipal e/ou Estadual relativo ao domicílio ou sede da empresa participante, pertinente ao seu ramo de atividade;

12.1.4. Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;



- 12.1.5. Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- 12.1.6. Prova de Regularidade perante a Fazenda Nacional;
- 12.1.7. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 12.1.8. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

13. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

13.1 Poderão participar do processo licitatório empresas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil, que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos para a execução do objeto, sendo vedada a participação de:

13.2 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

13.3 Empresa temporariamente suspensa e/ou impedida de licitar ou contratar com o Município de Arapiraca;

13.4 Empresa com falência decretada ou concordatária;

13.5 Empresa da qual participe, a qualquer título, servidor público municipal de Arapiraca;

13.6 Empresas reunidas em consórcio.

14. DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO

14.1 O valor máximo admitido para esta contratação é de R\$ 3.517.283,76 (três milhões, quinhentos e dezessete mil, duzentos e oitenta e três reais e setenta e seis centavos), estimado com base na pesquisa de mercado efetuada pela SMTT, mediante cotação de preços conforme ETP. No valor deverá estar incluído todos os custos com pessoal, encargos trabalhistas e previdenciários, materiais, equipamentos, fretes, tributos e taxas, seguros, lucros e quaisquer outros encargos eventuais e despesas incidentes, diretas e indiretas, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

15.1 A qualificação técnica deverá comprovar a capacidade técnico-operacional das licitantes para a execução dos serviços propostos, consistindo em:

- h) Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU no qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável(eis) técnico(s);
- i) Demonstração da capacidade técnico-operacional da empresa, com a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU, em nome da licitante, que comprovem que a licitante realizou ou executou serviços de implantação, manutenção, operação e gestão de sistema de estacionamento rotativo pago em vias e logradouros públicos através da comercialização de bilhetes de estacionamento e fiscalização no uso das vagas com a utilização de meios eletrônicos e sistema informatizado, devendo constar, obrigatoriamente, os atestados dos serviços abaixo discriminados:
 - Execução de projeto executivo de sinalização do sistema de estacionamento



rotativo pago, bem como da implantação de sinalização gráfica vertical e horizontal nas áreas das vias e logradouros públicos integrantes do sistema, com no mínimo 1.000 (mil) vagas.

- Implantação, operação de sistema de estacionamento rotativo pago em vias e logradouros públicos, com a comercialização de bilhetes eletrônicos com a utilização de aplicativos para a venda virtual, de parquímetros eletrônicos Multivagas e veículo OCR para fiscalização do uso das vagas, com no mínimo 1.000 (mil) vagas;
 - Disponibilização de software para a gestão da comercialização de bilhetes de estacionamento e fiscalização do uso das vagas por meios eletrônicos e controle de arrecadação
- j) Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional(ais) de nível superior detentor(es) de atestado(s) de qualificação técnica fornecidos por pessoa(s) jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU, demonstrando por meio de acervo técnico sua capacidade técnico profissional e que o mesmo realizou ou executou serviços com as seguintes características:
- k) Execução de projeto executivo de sinalização do sistema de estacionamento rotativo pago, bem como da implantação de sinalização gráfica vertical e horizontal nas áreas das vias e logradouros públicos integrantes do sistema;
- l) Implantação, operação de sistema de estacionamento rotativo pago em vias e logradouros públicos, com a comercialização de bilhetes eletrônicos com a utilização de aplicativos para a venda virtual, de parquímetros eletrônicos multivagas e veículo OCR para fiscalização do uso das vagas;
- m) Disponibilização de software para a gestão da comercialização de bilhetes de estacionamento e fiscalização do uso das vagas por meios eletrônicos e controle de arrecadação.
- n) O(s) profissional(ais) detentor(es) do(s) atestado(s) referidos deverá(ao) estar, na data da apresentação dos documentos de habilitação e proposta, em uma das seguintes situações:
- Fazer parte do quadro permanente da licitante, condição comprovada através de cópia autenticada da Ficha de Registro de Empregados (FRE) e registro em Carteira Profissional;
 - Ser profissional autônomo contratado pela empresa, condição comprovada através da cópia autenticada do contrato de prestação de serviços correspondente;
 - Ser proprietário, sócio ou administrador da empresa, condição comprovada por cópia autenticada do ato constitutivo da empresa.

16. DAS DIRETRIZES GERAIS

16.1 A operação e gestão do sistema de estacionamento rotativo pago nas vias e logradouros



públicos do Município de Arapiraca caberá à SMTT que utilizará as soluções contratadas neste Processo Licitatório que engloba:

- Executar toda a sinalização horizontal e vertical nas áreas integrantes do sistema, em estrita conformidade com os Manuais Brasileiros de Sinalização do CONTRAN e especificações deste Termo de Referência;
- Fornecer, instalar, configurar e manter todos os equipamentos eletrônicos, softwares, hardwares e dispositivos tecnológicos essenciais à operação do sistema, incluindo parquímetros, POS, aplicativos, OCR veicular, servidores e sistemas de gestão e fiscalização, conforme especificações deste Termo de Referência;
- Disponibilizar todos os recursos materiais e humanos necessários para a adequada execução dos serviços;
- Disponibilizar sistema informatizado completo para gestão operacional, fiscal, contábil e de auditoria.
- Proceder à arrecadação e o repasse dos valores referentes à utilização das vagas, seja por parquímetros, pontos de venda ou monitores, permitido a dedução de despesas relativas ao gateway de pagamento no limite de até 4,5% do valor da arrecadação;

17. DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA

17.1 Considerando as características de uso e ocupação do solo, bem como o fluxo de veículos e a necessidade de maior democratização e acesso às vagas de estacionamento, o sistema de estacionamento rotativo pago será implantado, inicialmente, nas seguintes vias e logradouros públicos do Município de Arapiraca:

- a) Rua Manoel Abreu;
- b) Praça Manoel André (via principal);
- c) Rua Boa Vista;
- d) Rua Domingos Rodrigues (entre a R. N. Sra. de Fátima e R. São Vicente);
- e) Rua 15 de Novembro;
- f) Rua Esperidião Rodrigues;
- g) Rua Fernandes Lima;
- h) Rua Padre Cícero;
- i) Rua Teodorico Costa;
- j) Av. Rio Branco;
- k) Rua João Ribeiro de Lima;
- l) Rua Domingues Correia (entre a Rua Paula Magalhães e Rua Dom Vital);
- m) Rua do Estudante José de Oliveira Leite (entre a R. Boa Vista e R. Espiridião Rodrigues)
- n) Largo Dom Fernando Gomes;
- o) Rua Trinta de Outubro;
- p) Rua Expedicionário Brasileiro (até a Rui Barbosa);
- q) Rua Rio de Janeiro;



- r) Rua Zeferino Magalhães;
- s) Rua Curitiba;
- t) Rua Dr. Pedro Correia;
- u) Rua Mons. Macedo (entre a R. Manoel Leão e R. Domingos Rodrigues);
- v) Rua Lúcio Roberto;
- w) Rua Pio de Matos Melo;
- x) Rua Paula Magalhães;
- y) Rua Manoel Leão;
- z) Rua N.Sra. de Fátima;
- aa) Rua Godilho de Castro;
- bb) Rua do Sol;
- cc) Rua N. Sra. Aparecida;
- dd) Rua Olavo Bilac;
- ee) Rua Pedro Nunes.

17.2. A área de abrangência da “ZONA AZUL DIGITAL ARAPIRACA” poderá ser modificada pela SMTT/Arapiraca, por meio de ato administrativo do seu Superintendente podendo haver expansão ou exclusão de vias ou logradouros públicos, caso a demanda futura assim exigir quando de análise técnica da SMTT/Arapiraca, desde que mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

18.DO NÚMERO DE VAGAS

18.1 Estima-se que na área de abrangência definida para implantação do sistema de estacionamento rotativo pago o seguinte quantitativo potencial de vagas de estacionamento disponíveis:

- i. Número total de vagas de estacionamento para automóveis: 1710 vagas
- ii. Número total de vagas de estacionamento para motocicletas: 750 vagas
- iii. Número total de vagas de estacionamento para carga/descarga: 30 vagas
- iv. Número total de vagas de estacionamento para idosos: 86 vagas
- v. Número total de vagas de estacionamento para portadores de necessidades especiais: 34

18.2 No detalhamento das vagas deverão ser considerados os percentuais estabelecidos, especificamente para os veículos conduzidos ou que transportem idosos ou pessoas portadoras de necessidades especiais, nas Resoluções 303/2008 e 304/2008 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, respectivamente.

18.3 As vagas de estacionamento a serem demarcadas deverão atender e contemplar as diferentes demandas por estacionamento nas diversas vias e logradouros públicos integrantes do sistema. Nesse sentido, deve-se considerar os seguintes tipos de vagas:

- i. Vagas de estacionamento rotativo pago para automóveis;
- ii. Vagas de estacionamento rotativo pago para motocicletas;
- iii. Vagas de estacionamento de veículos de idosos;
- iv. Vagas de estacionamento de veículos para carga e descarga de mercadorias;
- v. Vagas de estacionamento de veículos de portadores de necessidades especiais.

18.4 A SMTT poderá, durante o período do Contrato promover alterações de vagas quanto à sua localização, redução ou ampliação do número de vagas destinação de vagas (automóveis, motocicletas, idosos, portadores de necessidades especiais, carga/descarga, entre outros), tempo de permanência e horário de funcionamento, desde que mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme legislação em vigor.

a. DA IDENTIFICAÇÃO DAS VAGAS DE ESTACIONAMENTO

- i. As vagas de estacionamento do sistema de estacionamento rotativo pago deverão ser identificadas com placas de sinalização regulamentar e, de modo auxiliar, através de demarcação nos moldes do disposto no Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito. As vagas também deverão ser georreferenciadas para fins de fiscalização.

b. DIAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO

- i. O horário de funcionamento do sistema de estacionamento rotativo pago será de 8h às 18h de segunda a sexta-feira e de 8h às 14h aos sábados, excluindo-se os feriados.
- ii. O tempo máximo de permanência na vaga será definido pela SMTT, podendo ser diferentes, a critério da SMTT, para as diversas áreas integrantes do sistema de estacionamento.
- iii. Os dias, horários de funcionamento e o tempo de permanência na vaga deverão constar nas placas de sinalização de regulamentação do sistema de estacionamento rotativo pago.
- iv. A critério da SMTT, em épocas especiais e/ou datas comemorativas, os dias e horários de funcionamento do sistema poderão ser ampliados.
- v. Quando da ocorrência de alterações, permanentes ou temporárias, dos dias e horários de funcionamento do sistema de estacionamento, a SMTT deverá promover ampla divulgação, inclusive na sinalização, se for o caso.

c. DA TARIFA DE USO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO, ISENÇÕES E REAJUSTE

- i. A utilização das vagas do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca far-se-á com o pagamento de tarifa monetária,

cujos valores foram definidos pelo Poder Executivo por meio do Decreto Municipal nº 3.043/2026,

- ii. A tarifa considerada básica é a tarifa definida para a utilização das vagas pelos automóveis no valor de R\$ 2,00/hora (dois reais por hora), admitidos múltiplos ou frações de tempo com pagamentos proporcionais à tarifa básica, sendo o valor mínimo correspondente ao pagamento de 30min (trinta minutos) de utilização e o valor máximo correspondente ao tempo de permanência estabelecido para a vaga.
- iii. A tarifa definida para utilização da vaga por motocicletas é de 50% da tarifa básica estabelecida para os automóveis, ou seja, R\$ 1,00/hora (um real por hora), admitidos múltiplos ou frações de tempo com pagamentos proporcionais à tarifa de utilização, sendo o valor mínimo de pagamento o correspondente a 30 (trinta) minutos de utilização e o valor máximo correspondente ao tempo máximo de permanência estabelecido para a vaga
- iv. A tarifa definida para utilização da vaga para os veículos de carga/descarga é de 02 (duas) vezes a tarifa básica, ou seja, R\$ 4,00/hora (quatro reais por hora), admitidos múltiplos ou frações de tempo com pagamentos proporcionais à tarifa de utilização, sendo o valor mínimo de pagamento o correspondente a 30 (trinta) minutos de utilização e o valor máximo correspondente ao tempo máximo de permanência estabelecido para a vaga.
- v. Estarão isentos do pagamento de tarifa para utilização das vagas do sistema de estacionamento rotativo pago:
 - os veículos de propriedade ou a serviço da União, do Estado e Municípios, devendo estar devidamente identificados;
 - os veículos de transportes público coletivo, quando estacionados nos locais a eles destinados;
 - os táxis e moto táxis cadastrados no Município de Arapiraca, devidamente identificados, quando estacionados nos locais a eles destinados;
 - os veículos de emergência e os de utilidade pública, quando em serviço, devidamente identificados, nos moldes do art. 29, VII do CTB;
 - os veículos conduzidos ou que transportem idosos, com a exibição da credencial no painel do veículo, em conformidade com o disposto na Resolução 303/2008 do CONTRAN;
 - os veículos conduzidos ou que transportem pessoas portadoras de necessidades especiais, com a exibição da credencial no painel do veículo, em conformidade com o disposto na Resolução 304/2008 do CONTRAN;
- vi. A permanência do condutor ou do passageiro no interior do veículo não o desobriga do pagamento da tarifa estabelecida para a utilização da vaga.

- vii. A utilização das vagas do sistema de estacionamento rotativo pago para uso excepcional, tais como, coletores e/ou entulhos, só será permitida com autorização da SMTT/Arapiraca e com o devido pagamento da tarifa estabelecida por meio de Decreto do Poder Executivo Municipal no valor correspondente à 10 (dez) vezes o valor da tarifa básica por dia, ou seja, R\$ 20,00/dia (vinte reais por dia).
 - viii. Visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, sobre o valor da tarifa básica fixada pelo Poder Executivo Municipal incidirá reajustamento anual por meio de Decreto, tendo como base a tendo como base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro que venha a substituí-lo, no caso de sua extinção.
- d. **DAS INFRAÇÕES AO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO – “ZONA AZUL DIGITAL ARAPIRACA”**
- i. Constituem infrações ao sistema de estacionamento rotativo pago:
 - estacionar o veículo nas áreas regulamentadas sem a emissão do bilhete de estacionamento;
 - estacionar o veículo nas áreas regulamentadas com o tempo adquirido para estacionamento vencido;
 - exceder o período de estacionamento contínuo na mesma vaga, estabelecido pela sinalização regulamentadora específica;
 - estacionar veículos nas vagas reservadas para motocicletas e afins e para veículos de carga/descarga e vice-versa;
 - estacionar motocicletas e afins nas vagas reservadas para automóveis e para veículos de carga/descarga e vice-versa;
 - estacionar veículos de carga/descarga nas vagas reservadas para automóveis e motocicletas e afins e vice-versa;
 - estacionar veículos, motocicletas e afins nas vagas de uso exclusivo de veículos de portadores de necessidades especiais e idosos;
 - estacionar veículos de portadores de necessidades especiais e idosos nas vagas de uso rotativo exclusivo para os mesmos, sem a devida identificação com a credencial conforme estabelecido pela resolução do CONTRAN ou não o deixar de forma visível a permitir a identificação e fiscalização.

18.5 Os usuários que não cumprirem as normas previstas no regulamento do sistema de estacionamento rotativo pago estarão sujeitos às penalidades previstas no regulamento do sistema de estacionamento rotativo pago e na legislação de trânsito em vigor.

e. **DA NOTIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADE**

- i. Os usuários que cometerem as infrações previstas no item 11.6, exceto a do inciso III, deverão ser notificados com a Notificação de Irregularidade.



- ii. O usuário que receber a Notificação de Irregularidade poderá regularizar a sua situação, perante o sistema da seguinte forma:
- adquirindo um bilhete de estacionamento no prazo de 10 (dez) minutos após o recebimento da Notificação de Irregularidade, sendo automaticamente cancelada no sistema;
 - efetuando o pagamento da Tarifa de Regularização no prazo máximo de 01 (um) dia útil, no valor de 10 (dez) vezes o valor da Tarifa Básica de utilização estabelecida para cada tipo de veículo.

18.6. Caso os usuários não procedam a regularização da notificação recebida, a Notificação de Irregularidade será convertida em multa por infração conforme disposto no Art.181 do Código de Trânsito Brasileiro, estando sujeitos às penalidades e medidas administrativas previstas na legislação de trânsito em vigor

f. DA TARIFA DE UTILIZAÇÃO PARA USO EXCEPCIONAL

- i. A utilização das vagas do sistema de estacionamento rotativo pago para uso excepcional, tais como, coletores e/ou entulhos, eventos, obras ou outras atividades distintas do estacionamento de veículos só será permitida com autorização da SMTT mediante o pagamento antecipado da tarifa de utilização excepcional, prevista neste documento, com valor correspondente à 10 (dez) vezes o valor da tarifa básica para automóveis por dia de utilização da vaga.
- ii. A autorização para a utilização da vaga deverá ser solicitada à SMTT via requerimento, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.
- iii. A utilização da(s) vaga(s) de forma excepcional sem a devida autorização ou excedendo o prazo autorizado, será passível das penalidades previstas na legislação vigente.
- iv. O valor da tarifa de utilização excepcional fixada pelo Poder Executivo Municipal será alterado em função do reajustamento anual da tarifa de utilização para cada tipo de veículo.

g. DOS CANAIS DE VENDA PARA COMERCIALIZAÇÃO DOS BILHETES DE ESTACIONAMENTO

- i. Para a utilização de uma vaga no sistema de estacionamento rotativo pago, o usuário deverá adquirir o bilhete de estacionamento, por meio de quaisquer dos canais de venda a serem disponibilizados pela Contratada:
- ii. Terminais Eletrônicos Móveis (PDA's) que serão disponibilizados para os monitores da Contratante, constituídos por equipamento eletrônico acoplado à impressora portátil para emissão de bilhetes e monitoramento do uso das vagas, em número estimado, na proporção de 01 (um) equipamento para cada 120 (cento e vinte) vagas. Neste canal de venda deverá ser permitido ao usuário o pagamento para aquisição do bilhete de estacionamento utilizando cédulas/moedas em circulação e com

- cartão de crédito ou débito.
- iii. Parquímetros eletrônicos multivagas, equipamentos eletrônicos expedidores de bilhetes de estacionamento para autoatendimento do usuário, instalados nos espaços públicos, em número estimado, na proporção de 01 (um) equipamento para cada 150 (cento e cinquenta) vagas. Nos parquímetros eletrônicos multivagas deverá ser permitido aos usuários o pagamento com moedas em circulação e com cartão de crédito ou débito.
 - iv. Pontos de Vendas Fixos (PDV), estabelecimentos comerciais credenciados pela Contratada, portando um terminal eletrônico para emissão de bilhetes de estacionamento, na proporção de 01 (um) para cada 120 (cento e vinte) vagas. Nos Pontos de Venda Fixos deverá ser permitido aos usuários o pagamento com cédulas/moedas em circulação e com cartão de crédito ou débito.
 - v. Canais de Venda Virtuais – aquisição de créditos de estacionamento em site da internet, aplicativos disponíveis em lojas virtuais para sistema operacionais IOS e Android, ligação gratuita para Unidade de Resposta Audível (URA) e por meio de mensagens SMS. Nos canais de venda virtuais deverá ser permitido aos usuários o pagamento com crédito pré-pago através de cargas/recargas com cédulas moedas em circulação e com cartão de crédito ou débito.
 - vi. Todos os canais de venda disponibilizados pela Contratada deverão permitir ao usuário a receber o comprovante do tempo de estacionamento adquirido, seja ele físico ou digital, que devem possuir numeração única e sequencial e conter, no mínimo, as seguintes informações:
 - Identificação do equipamento que realizou a venda do bilhete de estacionamento, quando for o caso;
 - Identificação do monitor, quando for o caso, responsável pela venda do bilhete;
 - Dados de identificação do veículo – tipo e placa (incluindo o novo padrão Mercosul)
 - Área ou setor do estacionamento;
 - Data e hora da emissão do bilhete;
 - Valor pago;
 - Tempo de estacionamento adquirido;
 - Data e hora de expiração do estacionamento regular;
 - Nome da SMTT;
 - Telefone da SMTT para atendimento ao público.

18.7. Independentemente do canal de venda utilizado, os bilhetes, quando emitidos, deverão ser enviados de forma online para o software de gestão e controle do sistema de estacionamento rotativo, em tempo real, dispensando o usuário de voltar ao veículo para colocar

o comprovante no painel do veículo.

18.8. Os canais de venda devem estar parametrizados para emissão de bilhetes de estacionamento com tempo mínimo de 30 (trinta) minutos e máximo correspondente ao limite de tempo de permanência permitido na vaga.

18.9. Após a escolha do tempo e ativação do bilhete, o usuário deve ficar atento ao prazo de expiração do tempo de estacionamento adquirido. Caso haja necessidade de renovação do bilhete, o sistema deve acumular o novo tempo de estacionamento adquirido com eventual saldo remanescente do bilhete anterior, limitado ao tempo máximo de permanência na vaga.

h. DO REGISTRO DAS OPERAÇÕES

- i. As operações realizadas no sistema de estacionamento rotativo pago, seja de emissão de bilhetes, de notificação de irregularidade, do pagamento da tarifa de regularização, de comprovação de estacionamento em desacordo com as normas dispostos no regulamento do sistema, deverão ser registradas no software de gestão e controle, a ser disponibilizado pela Contratada, em plataforma única e de forma online, independentemente do canal utilizado (parquímetros, ponto de venda, monitores ou virtual), para possibilitar à SMTT o acompanhamento, supervisão, fiscalização, controle e geração de dados estatísticos das operações de maneira automática e integrada.
- ii. A Contratada deverá possibilitar a comunicação entre os canais de operação e o software de gestão e controle, independentemente da localização dos equipamentos e das condições de seu entorno, com a disponibilização de links de internet.
- iii. Os registros devem conter todos os dados da operação, dentre outros, identificação dos veículos, tempo de estacionamento adquirido, valores arrecadados, vagas utilizadas, ações de fiscalização e controle.
- iv. Todas as informações e dados registrados no software de gestão e controle, deverão estar disponíveis aos monitores e ao Contratante, em tempo real, de forma a permitir a fiscalização, autuação e processamento das infrações cometidas pelos usuários.
- v. As especificações do software de gestão e o controle estão detalhadas em item específico neste Termo de Referência.

i. DO MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO NO USO DAS VAGAS NO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO

- i. O monitoramento das vagas deverá ser realizado pelos monitores da Contratante e ser realizado através dispositivos móveis (PDA's) com a utilização de sistemas informatizados com comunicação *online*, via internet, que possibilitam o envio das imagens e das notificações



- efetuadas para a concedente.
- ii. Os monitores da Contratante deverão identificar e notificar os veículos estacionados que estejam infringindo o regulamento do sistema de estacionamento rotativo pago e, comunicando imediatamente, de forma *online*, via sistema, à autoridade de trânsito ou seus agentes, para fins de autuação e demais penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro.
 - iii. Quando for identificada uma infração pelos monitores da Contratante, estes deverão identificar e notificar os veículos estacionados que estejam infringindo o regulamento do sistema de estacionamento rotativo pago, aplicando a Notificação de Irregularidade e, comunicando imediatamente, de forma *online*, via sistema, à autoridade de trânsito ou seus agentes aqueles que não efetuaram o pagamento da Tarifa de Regularização, para fins de autuação e demais penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro.
 - iv. Caberá a Concedente proceder a autuação e arrecadação das multas de trânsito provenientes do não cumprimento das normas de utilização do sistema.
 - v. A Contratada deverá disponibilizar um veículo equipado com sistema de leitura automática de placas (OCR), dotado de comunicação de dados sem fio 4G e GPS, com câmeras, capaz de efetuar a fiscalização pela captura da imagem das placas e consulta de situação de pagamento ou não do crédito de estacionamento de forma *online* junto ao banco de dados, a fim de otimizar o serviço dos monitores e agentes da autoridade de trânsito da SMTT. A operação de fiscalização com este veículo poderá ser iniciada em etapa posterior ao início da operação do sistema de estacionamento rotativo pago.

19.DA ESTIMATIVA DE RECEITA

PREVISÃO DE RECEITA COM COMERCIALIZAÇÃO DE BILHETES DE ESTACIONAMENTO	
Número de Horas em operação no mês (h/mês)	244
Quantidade estimada de vagas de automóveis (vagas)	1710
Quantidade estimada de vagas de idosos (vagas) - isento	86
Quantidade estimada de vagas de portadores de necessidades especiais (vagas) - isento	35
Quantidade estimada de automóveis pagantes (vagas)	1589
Quantidade estimada de vagas de motocicletas (vagas)	750
Quantidade estimada de vagas de veículos de carga/descarga (vagas)	20
Taxa de Ocupação efetiva estimada para automóveis	32%



Taxa de Ocupação efetiva estimada para motocicletas	32%
Taxa de Ocupação estimada para veículos de carga/descarga	32%
Tarifa de utilização para automóveis (R\$)	2,00
Tarifa de utilização para motocicletas (R\$)	1,00
Tarifa de utilização para veículos de carga/descarga (R\$)	4,00
Previsão de Receita Mensal com a comercialização de bilhetes (R\$)	R\$ 312.944,64
PREVISÃO DE RECEITA COM TARIFA DE REGULARIZAÇÃO	
Número de Notificação de Irregularidade emitidos no mês para automóveis	3550
Número de Notificação de Irregularidade emitidos no mês para Motocicletas	1250
Número de Notificação de Irregularidade emitidos no mês para veículos de carga/descarga	200
Percentual de adimplemento estimado	80%
Tarifa de Regularização para automóveis (R\$)	20,00
Tarifa de Regularização para motocicletas (R\$)	10,00
Tarifa de Regularização para veículos de carga/descarga (R\$)	40,00
Previsão de Receita Mensal com Tarifa de Regularização (R\$)	R\$73.200,00
PREVISÃO DE RECEITA MENSAL TOTAL DA OPERAÇÃO	R\$386.144,64

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. São obrigações da contratada:

- Manter quadro técnico com experiência em serviços semelhantes ao objeto contratual para garantir a correta execução do mesmo.
- Prestar o serviço objeto deste Termo de Referência de acordo com as determinações da CONTRATANTE e com normas pré-estabelecidas neste documento, no instrumento convocatório e seus anexos e no contrato.
- Responder por quaisquer atos e danos causados à Administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços, praticados pela CONTRATADA, seus prepostos e/ou subcontratados.
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório.
- Responsabilizar-se por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como salários, obrigações tributárias, sociais, previdenciárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho e demais encargos decorrentes da execução dos serviços dos funcionários envolvidos na prestação assistida dos serviços.
- Fornecer aos seus funcionários os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC's (Equipamentos de Proteção Coletiva), necessários para a realização com segurança dos serviços contratados tais como: cinto de Segurança, máscaras, luvas, dentre outros.

- g. Manter seus funcionários devidamente fardados, com vestimentas compatíveis com os serviços a serem executados e com crachá de identificação.
- h. Cumprir as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis à segurança, higiene e medicina do trabalho;
- i. Garantir a qualidade e regularidade dos produtos e serviços contratados, empregando equipamentos adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na Lei de Licitações;
- j. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos e/ou supressões que se fizerem ao valor do objeto contratado, dentro dos limites previstos na Lei de Licitações.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. São obrigações da contratante:
 - i. Proporcionar todas as informações para que a CONTRATADA possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas deste Termo de Referência, instrumento convocatório e seus anexos, bem como no instrumento contratual.
 - ii. Acompanhar e fiscalizar o serviço objeto deste Termo de Referência e aprovar os boletins de medição.
 - iii. Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos.
 - iv. Paralisar e/ou suspender a qualquer tempo, à execução dos serviços, de forma parcial e/ou total, sempre que houver descumprimento das normas preestabelecidas no instrumento contratual.
 - v. Recusar quaisquer serviços em desacordo com os padrões exigidos.
 - vi. Decidir, dentro dos limites de suas atribuições, as questões que forem levantadas em campo durante o andamento dos serviços.
 - vii. Controlar a execução dos trabalhos, verificando se o pessoal, equipamentos e contratados.
 - viii. Designar o Gestor e o Fiscal do Contrato para fiel observância do cumprimento contratual entre a Administração Pública e a empresa contratada.
 - ix. Promover reequilíbrio econômico-financeiro sempre que haja fundamentação e justificativa técnica, inclusive nos casos de criação, modificação e/ou supressão de encargos, obrigações e tributos.

21. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

- 21.1. São direitos e obrigações dos usuários:
 - a. Receber serviços adequados;
 - b. Receber do Contratante, informações para a defesa de interesses como usuários, individuais homogêneos, coletivos ou difusos;
 - c. Levar ao conhecimento do Contratante as irregularidades de que tenham conhecimento, referentes ao serviço prestado;
 - d. Contribuir para a permanência das boas condições dos bens públicos através dos quais lhe são prestados os serviços;
 - e. Cumprir a legislação e o regulamento do sistema de estacionamento rotativo pago;

- f. Ao utilizar o sistema de estacionamento rotativo pago, pagar as tarifas estabelecidas pela legislação para uso das vagas através dos canais de venda do sistema.

22. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

PARQUÍMETROS ELETRÔNICOS MULTIVAGAS

- a. Os parquímetros devem ser equipamentos com tecnologia digital e devem dispor de relógio interno com precisão adequada para efetuar, com confiabilidade e segurança, as operações de venda de tempo de estacionamento.
- b. Os parquímetros devem oferecer interface amigável, através de painel informativo com display colorido para exibição de mensagens de orientação, durante as transações efetuadas pelos usuários.
- c. Os parquímetros devem possuir teclado alfanumérico para digitação dos dados da operação.
- d. Os parquímetros devem possuir aceitador de moedas com capacidade de reconhecimento de todas em circulação oficial no País e aceitador de cartão de crédito e cartão de débito.
- e. Os parquímetros devem possuir alimentação elétrica independente, por meio de baterias com longa duração, sem utilização da rede de distribuição pública. A recarga das baterias deve ser feita através de células fotovoltaicas.
- f. Os parquímetros devem possuir modem para intercâmbio de dados com o software de controle centralizado, permitindo perfeita comunicação/integração, através de tecnologia 4G ou superior.
- g. Os parquímetros devem ser totalmente protegidos contra sobrecorrentes, correntes de fuga e choques elétricos e dispor dos recursos necessários para evitar que sinais espúrios prejudiquem o seu correto funcionamento (interferências eletromagnéticas, descargas atmosféricas, sinais de rádio etc.).
- h. Os parquímetros devem operar adequadamente em condições ambientais limites, tais como insolação direta e atmosfera com presença de elementos oxidantes, corrosivos, oleosos, e partículas sólidas.
- i. O gabinete dos parquímetros deve ser construído com material resistente, com robustez mecânica para proteção contra eventuais tentativas de agressão externa e violação dos compartimentos internos que alojam o cofre de moedas, os componentes eletrônicos e o conjunto eletromecânico para impressão dos bilhetes.
- j. Durante os períodos de inatividade, suas aberturas deverão ser protegidas por meio de tampas com a mesma resistência e robustez do gabinete, que impeçam a introdução de quaisquer objetos estranhos.
- k. Os parquímetros devem ser fornecidos em conjunto com software operacional para a venda de bilhetes de estacionamento rotativo, apresentando, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- l. Permitir a configuração de parâmetros operacionais incluindo o tipo de veículo, valor da tarifa, fracionamento da tarifa, tempos mínimo e máximo permitidos para



emissão de bilhete, calendário perpétuo com ajuste para dias da semana, dias feriados e horário de verão, horário de início/encerramento do serviço e temporização de cancelamento automático da transação;

- i. Permitir a escolha do tipo do veículo;
 - ii. Informar a placa de identificação do veículo (padrão MERCOSUL), utilizando teclado alfanumérico;
 - iii. Permitir a escolha do tempo de estacionamento desejado, observados o fracionamento e limites permitidos;
 - iv. Pagar o bilhete de estacionamento utilizando moedas ou cartão de crédito ou débito;
 - v. Imprimir comprovante de pagamento (bilhete de estacionamento);
 - vi. Enviar informação de todos os bilhetes de estacionamento para registro no software de controle centralizado, assim que emitidos, em tempo real;
 - vii. Gerar um número sequencial único para toda operação realizada;
 - viii. Cancelar uma transação em processo;
 - ix. Informar sobre quaisquer anomalias ou falhas operacionais do equipamento.
- i. Nas unidades lógicas dos parquímetros devem estar armazenados o registro de todas as transações efetuadas (venda de tempo de estacionamento, cancelamentos, recolhimento de moedas, consultas, etc.), constando, no mínimo:
- a) Identificação do equipamento;
 - b) Horário de acesso/início da transação;
 - c) Tipo de transação;
 - d) Dados característicos da transação realizada;
 - e) Distribuição do total diário arrecadado por meio de pagamento (moedas e cartão crédito/débito).
- k. Os parquímetros devem possuir recursos de proteção e segurança de dados (software de criptografia), de forma a garantir a integridade das informações armazenadas e evitar a possibilidade de adulteração e/ou fraude.
- l. Os parquímetros devem permitir, a qualquer momento, a realização de consultas por pessoal qualificado e com acesso previamente autorizado.
- m. Essas consultas serão efetuadas para fins de fiscalização e auditoria, e deverão envolver pelo menos o fornecimento das seguintes informações:
- Valor acumulado de pagamento de tarifas, distribuídos por tipo de pagamento (moeda e cartão crédito/débito) desde o início de operação do equipamento;
 - Valor acumulado de pagamento de tarifas desde a última transação de abertura do cofre, distribuído por tipo de

pagamento e módulos de tempo.

- i. As consultas nos parquímetros devem ser orientadas por menu autoexplicativo, devendo ser possível a emissão de relatórios de controle.
- ii. Os parquímetros devem permitir ao usuário o cancelamento de uma transação em execução, desde que ainda não tenha sido emitido o comprovante correspondente àquela operação.
- iii. Caso venha a ocorrer qualquer falha operacional durante a execução de uma transação, os parquímetros devem automaticamente cancelar a transação e emitir uma mensagem informativa ao usuário.
- iv. Uma transação também deve ser automaticamente cancelada, toda vez que for excedida a temporização de espera, configurada nos parquímetros.
- v. A temporização de espera é o tempo máximo de espera entre duas ações consecutivas a serem executadas pelo usuário, no processo de utilização dos parquímetros.
- vi. Em caso de cancelamento da transação, por iniciativa manual ou automática, os parquímetros devem restituir integralmente os valores que eventualmente tenham sido pagos pelo usuário.
- vii. O recolhimento de moedas no cofre do parquímetro ou o débito no cartão de crédito/débito só poderá ser efetivado após a confirmação do usuário, e conclusão definitiva da transação.
- viii. Os parquímetros devem conter funções internas de autodiagnostico e dispositivos de indicação externa, para sinalizar, no mínimo, a detecção dos seguintes tipos eventos:
 - Proximidade de término e/ou falta de papel para impressão;
 - Caixa/cofre de moedas cheio;
 - Nível deficiente de carga de bateria de alimentação.
- ix. A impossibilidade de utilização de um parquímetro deverá ser informada ao usuário através de exibição de mensagem no seu Painel.
- x. Os parquímetros devem ter capacidade de reconhecimento de todos os tipos de moedas oficiais em circulação no País.
- xi. A abertura do cofre só deverá ser feita através de dispositivos específicos que sejam acionados de modo simultâneo ou consecutivo.
- xii. Para cada operação de abertura do cofre, os parquímetros devem emitir, automaticamente, um registro de todas as transações efetuadas, contendo pelo menos as seguintes informações:
 - Identificação do equipamento;
 - Número de sequencial do relatório de abertura do cofre;
 - Data e hora da abertura do cofre;
 - Data, hora e número sequencial

- da última abertura;
 - Distribuição dos totais de créditos por meio de pagamento (moeda e cartão de crédito/débito) da venda de tempo de estacionamento, para o recolhimento que está sendo efetuado.
- xiii. Os parquímetros serão contratados por locação mensal, devendo ser implantados em pontos determinados pelo contratante.
- xiv. Os custos com aquisição, operação, comunicação, manutenção, materiais de consumo e seguro dos equipamentos são de responsabilidade da CONTRATADA.

n. PONTOS DE VENDA FIXO - PDV

- i. Os Terminais Portáteis para utilização nos pontos de venda do comércio local devem atender, no mínimo, as seguintes especificações técnicas:
- Processador Criptográfico ARM Cortex-A7 Quad Core ARM Cortex-M4 32-bit ou tecnicamente similar;
 - Memória Interna Externa 1GB RAM+ 8GB FLASH;
 - Sistema Operacional Android 5.1 com sistema de segurança de pagamento;
 - Ser dual SIM CARD;
 - Leitor de Cartões Tarja Magnética e Smart Card Contactless;
 - Display Colorido 5.5" IPS 1280x720 pixels com touchscreen capacitiva, suportando input por dedo;
 - Teclado virtual para entrada PIN;
 - Possuir módulo GPS para rastreamento em tempo real;
 - Impressora térmica integrada, Bobina - 58 mm largura Ø 40 mm';
 - Conectividade do Terminal: WAN + LAN LAN Bluetooth 4G cat4 / 3G / 2G + WiFi bgn, WiFi bgn e Bluetooth 3.x;

- Conexões USB Micro-USB OTG;
 - Bateria Li-ion 2600 mAh;
 - Peso Terminal + Bateria 450 g;
 - Segurança PCI PTS 4.x online & Offline certificada.
- ii. Os equipamentos de ponto de venda - PDV deverão ser fornecidos prontos para uso, já com software para venda de bilhetes que permita a configuração de parâmetros operacionais incluindo, no mínimo:
- Valor da tarifa, possibilitando diferenciação conforme Política Pública Municipal;
 - Fracionamento da tarifa;
 - Tempos mínimo e máximo permitidos para emissão de bilhete, possibilitando diferenciação conforme Política Pública Municipal;
 - Calendário perpétuo, com ajuste para dias da semana, dias feriados e horário de verão;
 - Horário de início/encerramento do serviço;
 - Permitir a escolha do tipo do veículo;
 - Permitir informar a placa de identificação do veículo (padrão MERCOSUL);
 - Permitir a escolha da área de estacionamento;
 - Permitir a escolha do tempo de estacionamento, observados o fracionamento e limites permitidos;
 - Imprimir comprovante de pagamento (bilhete de estacionamento);
 - Enviar informação de todos os bilhetes de estacionamento para registro no software de controle centralizado, assim que emitidos, em tempo real;
 - Bloquear a execução de

- novas operações, quando esgotado o limite de crédito do Ponto de Venda.
- Permitir bloqueio remoto em caso de extravio do equipamento.
- iii. Os equipamentos de ponto de venda fixo devem permitir que o usuário adquira créditos para utilização nos canais virtuais do sistema.
- iv. Os Terminais Eletrônicos Portáteis expedidores de bilhetes de estacionamento serão contratados por locação mensal pela sua disponibilização para os Pontos de Venda (PDV) credenciados no comércio local.
- v. A CONTRATADA será responsável pelo treinamento dos operadores dos equipamentos de ponto de venda – PDV.

o. CANAL DE VENDA VIRTUAL

- i. O canal de venda virtual será contratado por licença de uso mensal, devendo permitir a aquisição do bilhete de estacionamento pelas seguintes ferramentas:
 - Via site da web disponibilizado pela CONTRATADA;
 - Via aplicativo para smartphones e tablets, com sistema operacional IOS e Android;
 - Via ligação telefônica gratuita para central de atendimento;
 - Via mensagem de SMS.
- ii. Os aplicativos para smartphones e tablets deverão estar disponíveis para download gratuito nas respectivas lojas de APP's.
- iii. O canal de venda virtual deve permitir ao usuário criar uma conta pessoal protegida por login e senha.
- iv. Com uma conta pessoal cadastrada, o usuário deve ter acesso aos seguintes serviços:
 - Cadastrar veículos;
 - Adicionar créditos;
 - Adquirir bilhete de estacionamento para veículo selecionado;
 - Escolher área de estacionamento;
 - Escolher o tempo de estacionamento desejado, observados o fracionamento e limites permitidos;

- Pagar o bilhete de estacionamento utilizando o crédito pré-pago;
 - Receber comprovante das operações realizadas, seja de compra de créditos ou de emissão de bilhete virtual, em e-mail cadastrado.
- v. A CONTRATADA deverá disponibilizar unidade de resposta audível (URA), plataforma de operação integrada e complementar por meio de telefonia fixa e de telefonia celular, através de ligação gratuita para central de atendimento eletrônica, para emissão de bilhetes de estacionamento utilizando crédito pré-pago da conta pessoal do usuário.
- vi. A CONTRATADA deverá disponibilizar número (Short Number) com no máximo 5 dígitos, permitindo a ativação de um bilhete de estacionamento por envio de SMS, utilizando crédito pré-pago da conta pessoal do usuário.
- vii. O canal de venda virtual deve disponibilizar ao usuário extrato de todas as operações realizadas em sua conta pessoal.
- viii. O canal de venda virtual deve disponibilizar ao usuário alarme de encerramento do tempo de estacionamento adquirido.
- ix. O canal de venda virtual deve enviar informação de todos os bilhetes de estacionamento para registro no software de controle centralizado, assim que emitidos, em tempo real.

p. KIT TERMINAL ELETRÔNICO MÓVEL - PDA

- i. A contratada deverá disponibilizar solução composta de equipamentos com software instalado para realizar a venda e fiscalização do uso das vagas de estacionamento, devendo esse kit possuir smartphone, impressora térmica sem fio e pinpad para operações com cartão de crédito e débito.
- ii. Para permitir a fiscalização da utilização das vagas pelos agentes de trânsito, o pda deverá possuir solução de software homologada pelo SENATRAN para fiscalização.
- iii. O smartphone do kit Terminal Eletrônico Móvel - PDA deve atender, no mínimo, as seguintes especificações técnicas:
- Processador Octa-core 1,8 GHz;
 - Memória RAM 4 GB;
 - Armazenamento interno 64 GB, suportando expansão via cartão micro SD;
 - Display colorido touch screen de 6." FHD;
 - Leitor de impressão digital;
 - Comunicação: 3G, 4G, Bluetooth,

- GPRS, Wi-Fi, GPS;
- Bateria: 5.000mAH;
- Câmera: 13 MPx traseira.
- iv. O equipamento deve ser portátil e de uso manual.
- v. O equipamento deve permitir integração de dados bidirecional de dados com o software de gestão, através de tecnologia de rede de dados móveis.
- vi. O equipamento deve ser apropriado para uso em quaisquer condições climáticas, devendo operar perfeitamente sob qualquer temperatura ambiente ou condição de umidade.
- vii. O equipamento deve possuir uma bateria interna de, no mínimo, 5.000mAH, que assegure uso continuado por 10 horas, com todas as opções de software habilitadas, inclusive o GPS.
- viii. O equipamento deve vir com software de controle de acesso ao sistema operacional do smartphone, impedindo utilizações irregulares.
- ix. Deve possuir GPS e bluetooth incorporados.
- x. A impressora portátil deve atender, no mínimo, as seguintes especificações técnicas:
 - Método de impressão: térmico direto
 - Velocidade de impressão: 48mm (384 dots)
 - Resolução da impressão: 203 x 203 dpi
 - Velocidade máxima de impressão: 80 mm/segundo
 - Permitir impressão de logomarca
 - Permitir impressão de QR Code
 - Papel: Bobinas de papel térmico 58mm de largura, 26m de comprimento e 45mm de diâmetro
 - Conectividade: Bluetooth 2.0 classes 2, Mini USB 2.0 e RS-232C
 - Possuir LEDs indicadores para carga baixa de bateria, papel acabando, tampa da bobina aberta, superaquecimento e Bluetooth conectado
 - Possuir botão de alimentação e botão de rolagem de papel
 - Bateria recarregável Li-Ion 7.4V, 1150 mAH

- Cabeça de impressão com autonomia de, no mínimo, 50 milhões de linhas
- xi. A impressora deve ser apropriada para uso em campo e seu peso não deve ultrapassar 300 gramas.
- xii. A impressão deverá ser térmica;
- xiii. A impressora deverá se comunicar ao Terminal Eletrônico através de tecnologia Bluetooth.
- xiv. O pinpad para operações com cartão de crédito e débito deve atender as seguintes especificações:
 - Processador 32 Bits;
 - Memória de 256KB RAM e 8MB Flash;
 - Tela 1,4" 128×64px com Backlight;
 - Conectividade Bluetooth: 4.2 BLE;
 - Leitores de cartão Magnético: ISO7810/7811 trilhas 1, 2, 3 bidirecional;
 - NFC: ISO14443, A&B, Mifare®;
 - Teclado com 10 teclas numéricas, 3 teclas padrão EMV 2 teclas de navegação e 1 botão liga/desliga;
 - Interfaces Micro USB;
 - Áudio via Buzzer;
 - Bateria interna de 3,7V / 300mAh;
 - Peso máximo 90g;
 - Tamanho máximo 90 x 59 x 15mm;
 - Suportar operações em temperatura entre 0°C ~ 50°C;
 - Possuir Certificações PCI 5, EMV L1&L2, EMV Contactless L1&L2, Visa, Mastercard, AMEX, Discover, ABECS e ANATEL.
- xv. O acesso ao sistema deve ser controlado por usuário e senha individuais.
- xvi. Deve possuir modulo de venda, que permita a venda de tempo de estacionamento com pagamento via dinheiro, cartão de crédito, débito e pix.
- xvii. Deve possuir modulo que permita a recarga da conta de créditos virtuais do usuário.
- xviii. Deve permitir a realização de cadastro de novo usuário do sistema virtual.
- xix. Deve possuir modulo para fiscalização da utilização das vagas, com

consulta via placa do veículo, podendo ser digitada, falada ou através de captura por OCR utilizando a câmera do smartphone.

- xx. Deve possuir modulo de gestão do caixa, para permitir o controle de sangrias e suprimentos financeiros no correr da operação.
- xxi. Deve possibilitar a integração com banco de dados de placas estadual, para que a consulta de informações de marca, modelo e espécie dos veículos seja realizada de forma automática (O banco de dados será fornecido pelo contratante).
- xxii. Funcionar de modo on-line, interligado ao sistema de gestão.
- xxiii. Ser dotado de elementos de segurança que garantam a fidelidade e integridade dos dados registrados e impeçam sua alteração após o término da inserção de informações;
- xxiv. Quando os dados forem lidos, gravados e transmitidos estes devem ser criptografados;
- xxv. Ao iniciar o registro de uma tarifa de pos utilização não deve ser possível iniciar o preenchimento de outro, sem a conclusão do atual;
- xxvi. O sistema não deve permitir que um agente faça login em dois terminais simultaneamente utilizando o seu usuário e senha;
- xxvii. Iniciado o preenchimento do aviso de irregularidade, somente deve permitir o seu cancelamento, mediante apresentação de senha e registrando a devida justificativa;
- xxviii. O sistema deverá obrigatoriamente registrar em arquivo (LOG) os seguintes eventos:
 - Tentativa de acesso não autorizado;
 - Entrada autorizada ao sistema. Saída autorizada do sistema;
 - Tentativa de acesso ao sistema operacional não autorizada. Acesso ao sistema operacional autorizado;
 - Data/Hora atualizada pelo servidor;
 - Falha na atualização de Data/Hora pelo servidor.
 - O sistema deve possibilitar:
 - Autenticação de acesso com solicitação de usuário e senha;
 - Validação on line se o usuário/senha tem acesso ao sistema, carregando as funcionalidades permitidas por

usuário;

- Consulta ao software de controle centralizado quanto à existência de bilhete válido para o veículo fiscalizado (Veículo Regular ou Irregular).
- Reconhecimento de veículos com isenção de cobrança, por consulta a sua placa de identificação, para evitar autuações indevidas.
- Gravar todas as consultas efetuadas associadas ao Terminal e ao Agente de Trânsito.

q. SISTEMA OCR E GPS DE ALTA PRECISÃO PARA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO USO DAS VAGAS

- i. Deve ser fornecido um veículo de monitoramento, equipado com sistema de OCR (Optical Character Recognition) e GPS de alta precisão, visando efetuar o monitoramento do uso regular do estacionamento rotativo de forma on line e em tempo real junto ao banco de dados.
- ii. O veículo a ser utilizado deverá conter no mínimo:
 - Unidade de processamento de imagens, com tecnologia Optical Character Recognition (OCR);
 - Computador de Bordo;
 - Dois grupos de sensores (câmeras), cada um composto por duas câmeras que capturem imagens do lado direito e lado esquerdo, sensor de imagem de 1/3", função dia e noite, interface de comunicação IP, resolução não inferior a 1280x960 pixels, com iluminação infravermelha externa;
 - Cabos e componentes necessários para a conexão de todos os itens do equipamento e para conexão com o Computador de Bordo;
 - Receptor GPS de alta precisão, com variação máxima de 01 metro, com suporte para serviços,

- integrado ou ligado ao computador do carro através da porta USB;
 - Fonte de alimentação do Sistema;
 - Equipamento de Comunicação Wireless;
- iii. A unidade de processamento deverá trabalhar com tensão de entrada de 12V DC e operar em temperaturas de 5 °C / 99 °C, e disponibilizar controle desta temperatura na interface do tablet.
- iv. O veículo deverá dispor de monitor ou Tablet com dispositivo touch para visualização de capturas em tempo real, TFT-LCD ou OLED ou AMOLED com tamanho mínimo de 8" e tamanho máximo de 12", com resolução de tela mínima 1280x800 pixels e luminosidade mínima de 600 cd/m²; processador quadcore ou superior, memória interna mínima de 32GB, mínimo 2GB de memória RAM, bateria com no mínimo 5100 mAh.
- v. O sistema de GPS de alta precisão deverá possuir receptor GNSS Rover Ntrip ou modelo superior, totalmente integrado em uma única peça, chip para desempenho utilizando todos os sistemas GNSS: GPS /GLONASS / GALILEO / BEIDOU / QZSS / SBAS.
- vi. Deverá permitir correção em tempo real via NTRIP IBGE, ser compatível com sistema de correção em tempo real de geolocalização. Deverá apresentar posições com precisão horizontal inferior a 4 cm no prazo de 30 minutos ou menos após a inicialização. Fator de proteção IP67, totalmente selado, 100% à prova de chuva, umidade, e à prova de quedas em concreto de até 2 metros de altura. Memória interna mínima de 256MB. Autonomia da bateria para até 8 horas.
- vii. Câmera colorida que opere em modo entrelaçado, resolução de no mínimo 1280X960 pixels.
- viii. No teto ou porta-malas do carro, devem ser instalados:
 - Unidade de Processamento de imagens;
 - Câmera do lado esquerdo;
 - Câmera do lado direito.
- ix. Todos os cabos e conectores utilizados na interligação dos componentes devem oferecer proteção contra interferências eletromagnéticas que possam prejudicar o funcionamento do equipamento.
- x. O funcionamento do sistema deve:
 - Identificar placas a um ângulo mínimo de até 45 graus, dentro das distâncias estabelecidas para atuação das câmeras;
 - Ler placas reflexivas e não

- reflexivas e realizar sua comparação com a Base de Dados do Departamento de Trânsito;
 - Prover a identificação de veículos de maneira rápida e precisa, em quaisquer condições de clima e iluminação;
 - Identificar e registrar a placa de veículos com no mínimo 85% durante o dia e 70% durante a noite, a velocidades entre 10 à 40 km/h.
- xi. A capacidade de fiscalização deverá considerar que uma vaga deverá ser fiscalizada 2 vezes no intervalo mínimo de 10 minutos e máximo de 30 minutos para a confirmação da infração.
- xii. Identificar as placas nas unidades de processamento do próprio equipamento, enquanto a comparação com as listas de veículos cadastrados pode ocorrer no computador de bordo;
- xiii. Deverá possuir um chip de dados que utilize preferencialmente rede de dados 4G e deverá ainda possuir franquia de dados mínima de 2 GB (gigabyte);
- xiv. Criptografar todos os dados relacionados a lista de placas, para prevenir acesso indevido;
- xv. Ler continuamente o emplacamento de veículos que estejam dentro de sua área de atuação, por meio das câmeras dispostas no veículo;
- xvi. Armazenar todas as placas identificadas durante as operações, contendo os seguintes dados:
- Localização;
 - Imagem colorida ou em preto e branco;
 - Letras e números da placa do veículo em campo textual;
 - Data e hora da identificação das imagens;
 - Identificador da câmera que capturou as imagens;
- xvii. Armazenar todos os alarmes gerados durante o patrulhamento, contendo os seguintes dados:
- Localização;
 - Imagem colorida ou em preto e branco;

- Letras e números da placa do veículo em campo textual;
- Data e hora da identificação das imagens;
- Identificador da câmera que capturou as imagens;
- Tipo de Alarme;

xviii. Possibilitar aos usuários:

- Inicializar / desligar o sistema;
- Gerenciar o GPS;

- xix. Serão de total responsabilidade da CONTRATADA os custos de acesso à internet, bem como a garantia de condições que mantenham o serviço adequado durante todo o período contratado, oferecendo regularidade e continuidade do sistema.
- xx. O veículo com tecnologia OCR deverá trabalhar integrado com o sistema de gestão do estacionamento rotativo.
- xxi. Os custos com aquisição, operação, comunicação, motorista, manutenção do veículo e equipamentos, legalização, vistoria, seguro e combustível são de responsabilidade da CONTRATADA.

r. SOFTWARE DE GESTÃO

- Para gestão e controle do sistema, a CONTRATADA deve disponibilizar infraestrutura computacional, servidores de aplicação, banco de dados e software de controle centralizado, que permitam a integração de todos os canais de venda, de fiscalização e de gerenciamento.
- A infraestrutura computacional deve ser composta por servidor com escalabilidade, garantia de performance, redundância de hardware e alta disponibilidade.
- O software de controle centralizado deve permitir a integração de todas as soluções, por menus simples e intuitivos, que possibilitem acesso rápido às informações.
- Deve funcionar conectado diretamente ao servidor de aplicativos, utilizando protocolo de comunicação que propicie ambiente estável e seguro.
- Para permitir o acesso ao sistema deve exigir autenticação de usuário e senha.
- O módulo de cadastro deve possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
 - Cadastro de usuários, possibilitando alterar permissões de acesso para cada usuário;
 - Cadastro de Agentes, possibilitando alterar permissões de acesso para cada Agente;

- Cadastro de terminais eletrônicos;
- Cadastro de terminais de Ponto de Venda – PDV;
- Cadastro de parquímetros;
- Cadastro de setores, ruas e vagas;
- Cadastro de horários de funcionamento;
- Cadastro de feriados;
- Cadastro de tarifas e setores tarifários;
- Cadastro de espécie/tipo de veículo;
- Cadastro de placas de identificação veicular com isenção;
- Cadastro de equipamentos integrados ao sistema;
- Cadastro de Infrações;
- Cadastro de tabelas necessárias à emissão dos Autos de Infração;
- Cadastro de mensagens padrão, enviadas por celular (SMS);
- Cadastro de operadoras de telefonia móvel;
- Cadastro de ocorrências operacionais;

vii. O módulo de comunicação e gerenciamento on-line deve:

- Visualizar data e hora do login do usuário;
- Visualizar, em mapa georreferenciado, todos os equipamentos eletrônicos móveis logados no sistema;
- Visualizar itinerários dos equipamentos eletrônicos móveis, em mapa georreferenciado, de qualquer período, através de informação de data/hora inicial e data/hora final, mostrando, inclusive, o percurso assinalado no mapa, como também a

distância percorrida em quilômetros, do intervalo selecionado;

- Visualizar nível de carga da bateria dos equipamentos eletrônicos;
- Visualizar hora da última conexão dos equipamentos eletrônicos;
- Visualizar número de apontamentos de fiscalização, por Agente;
- Disponibilizar arrecadação do dia corrente, por equipamento de venda;

viii. O módulo processamento de registros para processamento de Autos de Infração deve:

- Permitir criação e fechamento dos lotes de registros;
- Permitir validação dos Autos emitidos, através de leitor biométrico;
- Permitir a invalidação de Autos com erros de preenchimento, a partir de leitor biométrico;
- Permitir reimpressão do Auto de Infração gerado em campo;
- Gerar lote final de Autos de Infração de Trânsito, conforme protocolos de comunicação e envio para processamento das multas.

ix. O módulo de relatórios deve:

- Emitir relatório de bilhetes emitidos por período, por canal de venda, por equipamento, por veículo e/ou por meio de pagamento;
- Emitir relatório de arrecadação por período, por canal de venda, por equipamento e/ou por meio de pagamento;
- Emitir relatório de histórico de

veículo;

- Emitir gráficos estatísticos de utilização das vagas, por período e/ou por setor;
- Emitir relatório de avaliação de desempenho dos controladores e agentes de fiscalização;
- Emitir relatório de logs gerados pelos equipamentos eletrônicos móveis.

- x. Os relatórios gerados pelo software de controle centralizado devem permitir a customização pelo próprio usuário.

24. PROVA DE CONCEITO

- a. Para a realização da prova de conceito, a empresa licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá fornecer para análise, em no máximo 10 (dez) dias úteis a partir de sua convocação, os seguintes equipamentos e sistemas:
- Parquímetro eletrônico multivagas;
 - Terminal para Ponto De Venda fixo (PDV);
 - Kit do terminal eletrônico móvel;
 - Smartphone com sistema operacional Android;
 - Smartphone com sistema operacional;
 - Veículo equipado com sistema composto por câmeras de OCR e GPS;
 - Notebook com software de gestor instalado.
- a. Para que a comissão técnica possa se preparar para realizar o recebimento dos materiais e aplicação da Amostra, a data e horário de entrega dos materiais deverá ser dentro do horário ordinário de funcionamento da secretária e deverá ser informado pela licitante via e-mail com no mínimo 2 dias úteis de antecedência.
- b. Os equipamentos e sistemas poderão ser avaliados por período de até 03 (três) dias úteis pela comissão, de acordo com a determinação desta.
- c. Os equipamentos e sistemas deverão atender plenamente a todos os itens do roteiro da amostra, sob pena de desclassificação da proponente.
- d. Caso algum equipamento disponibilizado apresente defeito, será permitida sua substituição por outro igual, apenas uma vez, e somente após autorização da comissão.
- e. Ao final da análise da comissão, em até 02 (dois) dias úteis será emitido o laudo de avaliação com o resultado da análise, determinando a aprovação ou reprovação da licitante, que será encaminhado para CPL para seguimento do processo.
- f. Após a conclusão da amostra, a proponente terá o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para recolhimento de todos os materiais disponibilizados.
- g. Todas as despesas para realização desta fase serão de inteira responsabilidade da proponente, ficando sob responsabilidade da secretaria apenas o fornecimento de local para realização da amostra.

ROTEIRO DA PROVA

ITEM	REQUISITOS	ATENDE	
		SIM	NÃO
1.1	Parquímetro eletrônico multivagas		
1.1.1	O parquímetro foi apresentado com seus manuais e descritivos e atende as especificações mínimas exigidas do Termo de Referência		
1.1.2	O parquímetro apresentado utiliza apenas sua bateria interna e carregamento solar para funcionamento, sem nenhuma ligação de alimentação energética externa		
1.1.3	Realizar a emissão de um bilhete de estacionamento no parquímetro para um veículo tipo carro com placa aleatória, para um tempo de estacionamento de 30 minutos, efetuando o pagamento com a utilização de moedas		
1.1.4	Realizar a emissão de um bilhete de estacionamento no parquímetro para um veículo tipo carro com placa padrão Mercosul, para um tempo de estacionamento de 1h, efetuando o pagamento com a utilização de cartão de débito		
1.1.5	O comprovante da aquisição dos bilhetes de estacionamento adquiridos acima possui, no mínimo, as seguintes informações: número de identificação do equipamento, valor pago pelo usuário, tempo de estacionamento adquirido pelo usuário, placa do veículo, data e hora de expiração do período de estacionamento regular adquirido, nome do órgão de trânsito e telefone de atendimento ao público		
1.1.6	Foi possível realizar a consulta de um aviso de irregularidade previamente emitido para carro, apenas digitando o seu número?		
1.1.7	Após a consulta do aviso de irregularidade, o parquímetro informou corretamente o valor da regularização?		
1.1.8	O parquímetro permite ao usuário o cancelamento de uma transação em execução, desde que ainda não tenha sido emitido o comprovante correspondente a essa operação		
1.1.9	Em caso de cancelamento da transação, por iniciativa do usuário, os parquímetros devem restituir integralmente os valores que eventualmente tenham sido pagos pelo usuário.		
1.1.10	As informações de todos os bilhetes de estacionamento adquiridos e das operações realizadas no parquímetro foram registradas no software de controle centralizado, em tempo real		

1.2	Equipamento Ponto De Venda - PDV
1.2.1	O equipamento de ponto de venda - POS foi apresentado com seus manuais e descritivos e atende as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência
1.2.2	Realizar o cadastramento do Ponto de Venda denominado PDV Arap1, associar o número de série 001 a este PDV cadastrado e habilitar o valor de R\$ 150,00 para este PDV
1.2.3	O acesso ao sistema no equipamento foi realizado sem qualquer problema
1.2.4	Realizar a emissão de um bilhete de estacionamento no POS para um veículo tipo carro com placa aleatória, para um tempo de estacionamento de 1h e efetuando o pagamento com a utilização de dinheiro em espécie
1.2.5	Realizar a emissão de um bilhete de estacionamento no POS para um veículo tipo carro com placa aleatória, para um tempo de estacionamento de 30min, efetuando o pagamento com a utilização de cartão de crédito
1.2.6	Realizar a emissão de um bilhete de estacionamento no POS para um veículo tipo carro com placa padrão Mercosul, para um tempo de estacionamento de 1h, efetuando o pagamento com a utilização de cartão de débito
1.2.7	Realizar o pagamento em dinheiro de um aviso de irregularidade previamente emitido apenas informando o seu número
1.2.8	Realizar a recarga de créditos no valor de R\$50,00 para uma conta virtual pré-existente
1.2.9	As operações realizadas no POS foram registradas no software de controle centralizado, em tempo real

1.3	Equipamento Ponto De Venda - PDV	SIM	NÃO
1.3.1	O equipamento de ponto de venda - POS foi apresentado com seus manuais e descritivos e atende as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência		
1.3.2	Realizar o cadastramento do Ponto de Venda denominado PDV Arap1, associar o número de série 001 a este PDV cadastrado e habilitar o valor de R\$ 150,00 para este PDV		
1.3.3	O acesso ao sistema no equipamento foi realizado sem qualquer problema		
1.3.4	Realizar a emissão de um bilhete de estacionamento no POS para um veículo tipo carro com placa aleatória, para um tempo de estacionamento de 1h e efetuando o pagamento com a utilização de dinheiro em espécie		
1.3.5	Realizar a emissão de um bilhete de estacionamento no POS para um veículo tipo carro com placa aleatória, para um tempo de estacionamento de 30min, efetuando o pagamento com a utilização de cartão de crédito		
1.3.6	Realizar a emissão de um bilhete de estacionamento no POS para		

	um veículo tipo carro com placa padrão Mercosul, para um tempo de estacionamento de 1h, efetuando o pagamento com a utilização de cartão de débito		
1.3.7	Realizar o pagamento em dinheiro de um aviso de irregularidade previamente emitido apenas informando o seu número		
1.3.8	Realizar a recarga de créditos no valor de R\$50,00 para uma conta virtual pré-existente		
1.3.9	As operações realizadas no POS foram registradas no software de controle centralizado, em tempo real		

1.4	Kit do Terminal Eletrônico Móvel - PDA	SIM	NÃO
1.4.1	O kit terminal eletrônico foi apresentado com seus respectivos manuais e descritivos e atende as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência?		
1.4.2	A impressora portátil foi apresentada com seus respectivos manuais e descritivos e atende as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência?		
1.4.3	O pinpad foi apresentado com seus respectivos manuais e descritivos e atende as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência?		
1.4.4	Foi apresentada a homologação do CONTRAN/DENATRAN do sistema ofertado		
1.4.5	Para acesso ao sistema instalado no terminal eletrônico móvel foi solicitado e usuário e senha?		
1.4.6	Foi informado uma senha incorreta para o usuário e o sistema não permitiu o acesso?		
1.4.7	Após informar usuário e senha, o sistema solicitou a confirmação do sincronismo de hora e data do smartphone com o servidor?		
1.4.8	Caso a data e hora no smartphone esteja diferente do servidor, a conexão não é autorizada, solicitando que o operador procure suporte técnico?		
1.4.9	Após informar a senha correta o sistema acessou carregando as funcionalidades permitidas para o usuário?		
1.4.10	O sistema impediu o acesso ao sistema operacional do smartphone, solicitando senha para realizar esse acesso?		
1.4.11	Ao acessar foi exibido os módulos disponíveis no sistema?		
1.4.12	Antes de iniciar a emissão de um bilhete foi necessário abrir o caixa?		
1.4.13	Após a abertura do caixa, o sistema imprimiu um comprovante com as informações financeiras, data, hora, identificação do		

	equipamento e do operador?		
1.4.14	Foi possível emitir um bilhete de 1h para carro em uma placa aleatória com pagamento via cartão de crédito?		
1.4.15	Foi possível emitir um bilhete de 1h para moto em uma placa aleatória com pagamento via cartão de débito?		
1.4.16	Após a emissão desses bilhetes, foi emitido comprovante impresso, com informações sobre: Número único da operação; Identificação do aparelho que realizou a operação; Identificação do usuário do sistema que realizou a operação; Placa do veículo; Valor pago; Meio de pagamento utilizado; Data e hora da operação; Hora do início da validade do bilhete; Hora do final da validade do bilhete;		
1.4.17	Foi possível realizar uma carga de créditos em uma conta virtual pré-existente no valor de R\$30,00 e foi realizada a impressão do comprovante dessa operação?		
1.4.18	Possibilita o reconhecimento de veículos com isenção de cobrança pré-cadastrado, por consulta da sua placa de identificação?		
1.4.19	Permite consultar o sistema de gestão quanto à existência de bilhete de estacionamento válido para o veículo fiscalizado (Veículo Regular ou Irregular)?		
1.4.20	Foi possível emitir o aviso de irregularidade para um veículo tipo carro por estacionar sem a emissão do bilhete do estacionamento, registrando 4 fotos do veículo, sendo a última para registro da impressão do aviso que deveria ser fixado no veículo?		
1.4.21	Foi possível emitir o aviso de irregularidade para um veículo tipo moto por estacionar em vaga de carro, registrando 4 fotos do veículo, sendo a última para registro da impressão do aviso que deveria ser fixado no veículo?		
1.4.22	Foi possível gravar um vídeo no momento do registro do Aviso de Irregularidade que foi enviado automaticamente para o Sistema de gestão?		
1.4.23	Após fazer o registro de Aviso de Irregularidade o sistema e envia on-line o registro para o sistema de gestão?		
1.4.24	Se o monitor detectar uma ocorrência cuja multa deva ser aplicada sem o registro do Aviso de Irregularidade, poderá acionar dentro do aplicativo, uma chamada online direta para Central de		

	Monitoramento para que o agente de trânsito possa lavrar a multa remotamente. Foi apresentada esta funcionalidade?		
1.4.25	Após iniciar o registro de um veículo irregular, só foi necessário cancelar o preenchimento após escolher uma justificativa em uma lista e digitar a senha do usuário?		
1.4.26	Disponibilizar no Auto de Infração, um campo texto para que o agente possa descrever a respeito da autuação		
1.4.27	O sistema impede que um usuário realize o acesso ao sistema simultaneamente em 2 equipamentos?		
1.4.28	Toda as operações realizadas foram enviadas on line para o sistema de gestão?		

1.5	Sistema de Venda Virtual	SIM	NÃO
1.5.1	A proponente entregou manual do sistema?		
1.5.2	Realizar o cadastramento de um novo usuário, com as informações de nome, CPF, endereço eletrônico e senha de acesso		
1.5.3	Emitir, com o usuário cadastrado, o bilhete de estacionamento a partir de sítio na internet (web) disponibilizado		
1.5.4	Efetuar o download do aplicativo a ser disponibilizado, de forma gratuita, nas lojas virtuais da Google (Google Play Store) e Apple (App Store)		
1.5.5	Acessar o aplicativo com login e senha cadastrados e adquirir créditos de estacionamento no valor de R\$ 20,00, em 2 operações com meios de pagamento diferentes, sendo cartão de crédito e pix		
1.5.6	Acessar o aplicativo com login e senha cadastrados, realizar o cadastro de um veículo tipo carro, com placa no padrão MERCOSUL, e emitir o bilhete de estacionamento, para o tempo de 30min, utilizando o smartphone com sistema operacional Android.		
1.5.7	Acessar o aplicativo com login e senha cadastrados, realizar o cadastro de um veículo tipo carro, com placa no padrão brasileiro (cinza), e emitir o bilhete de estacionamento, para o tempo de 30min, utilizando o smartphone com sistema operacional IOS.		
1.5.8	Realizar a ativação de um bilhete de estacionamento para veículo cadastrado por meio do envio de mensagens SMS (Short Number com no máximo 5 dígitos) com a utilização de créditos da conta pessoal do usuário?		
1.5.9	Fazer a ativação de um bilhete de estacionamento por meio de Unidade de Resposta Audível (URA), através de ligação gratuita		

	0800 para a Central de Atendimento Eletrônica, utilizando os créditos da conta pessoal do usuário?		
1.5.10	O canal de venda virtual deve disponibilizar ao usuário extrato de todas as operações realizadas em sua conta pessoal?		
1.5.11	O canal de venda virtual deve disponibilizar ao usuário alarme de encerramento do tempo de estacionamento adquirido		
1.5.12	O canal de venda virtual deve enviar informação de todos os bilhetes de estacionamento para registro no software de controle centralizado, assim que emitidos, em tempo real?		

1.6	Veículo equipado com sistema OCR e GPS	SIM	NÃO
1.6.1	O veículo equipado com sistema OCR e GPS de alta precisão foi entregue com seus manuais e descritivos e atende às especificações exigidas no Termo de Referência?		
1.6.2	Foi apresentado descritivo do fabricante e laudo de acurácia do GPS do veículo, atestando que sua margem de erro base do equipamento é inferior a 2cm?		
1.6.3	Para iniciar a operação do sistema, foi necessário que o operador informasse ao sistema seu usuário e senha?		
1.6.4	Ao acessar o sistema é realizado um diagnóstico automático, que informa o status de funcionamento das câmeras, do gps e do link de comunicação?		
1.6.5	No tablet é possível o sistema exibir as imagens das câmeras ao vivo e a leitura realizada da placa do veículo?		
1.6.6	O sistema embarcado no veículo OCR permite a captura de placas de veículos estacionados no lado da via indicado pelo operador, conforme cadastrado de vaga da rua, sem intervenção do operador?		
1.6.7	A captura das placas ocorre somente no horário de funcionamento definido para o estacionamento rotativo?		
1.6.8	A captura das placas ocorre somente nas áreas das vias que integram o sistema de estacionamento rotativo do município, identificando sua localização através do GPS de alta precisão sem que seja necessária nenhuma intervenção do operador?		
1.6.9	A captura das placas ocorre somente em vagas destinadas ao estacionamento rotativo, de maneira automática, excluindo por exemplo, vagas em frente a residências, guias rebaixadas, entre outras?		
1.6.10	A localização do veículo está em acordo com a apresentada pelo GPS de alta precisão?		

1.6.11	O sistema exibe a quantidade de leituras realizadas, quantidade de leituras enviadas ao servidor via link de comunicação e quantidade de leituras pendentes de envio?		
1.6.12	O sistema exibe em sua tela de operação, a temperatura do sistema de processamento, para evitar eventos adversos durante a operação?		
1.6.13	Apresentar índice de placas capturadas, em bom estado de conservação, e com reconhecimento correto de caracteres, não inferior a 85%		

1.7	Sistema de Gestão	SIM	NÃO
1.7.1	O software de gestão foi apresentado juntamente com seu manual e atende aos requisitos do Termo de Referência?		
1.7.2	Utilizando o notebook da amostra, foi possível acessar o Sistema de Gestão utilizando usuário e senha previamente cadastrados?		
1.7.3	Foi possível criar um usuário, definindo o nível de acesso dele as ferramentas do sistema?		
1.7.4	Permite o cadastramento das áreas de estacionamento integrantes do sistema de estacionamento rotativo?		
1.7.5	Permite o cadastramento dos valores de estacionamento para cada área de estacionamento, tipo de veículo e período que um veículo pode ficar estacionado?		
1.7.6	Possibilita a reconfiguração, inclusive, remotamente dos tempos de permanência e das tarifas, assim como tempo de rotatividade e valores de tarifa diferentes para cada área de estacionamento?		
1.7.7	Possui ferramentas para cadastro dos operadores, PDV, PDA e Parquímetros integrantes do sistema?		
1.7.8	Foi possível visualizar as informações de todas as operações realizadas durante a prova de conceito nos diversos canais de venda e fiscalização foram registradas no software de gestão?		
1.7.9	Possui mapa georreferenciado que exibe todos os equipamentos eletrônicos logados no sistema?		
1.7.10	Faz a geração de relatórios, por data e resumos totalizadores sobre a arrecadação num período referente aos créditos eletrônicos comercializados e ativados por dia, mês ou período aleatório a ser definido pelo avaliador		
1.7.11	Apresenta relatório de venda de créditos considerando a forma de pagamento, período do dia e valor de crédito comercializado?		
1.7.12	Possui ferramenta que exibe mapa de calor, capaz de mostrar os		

	níveis da densidade de uso nas regiões de ativação, dos veículos estacionados que utilizaram o sistema e veículos fiscalizados?		
1.7.13	A rota percorrida pelo CARRO OCR com o sistema de leitura automática de placas de veículos ficou registrada no retaguarda?		
1.7.14	O sistema de gestão permite o acompanhamento em tela contendo todas as informações numéricas de leitura, carros em campo + infrações registradas?		
1.7.15	O sistema de gestão apresenta os dados km rodado + região percorrida do CARRO OCR?		
1.7.16	O sistema de gestão permite a consulta e visualização das irregularidades registradas, tendo como filtro a placa do veículo e período?		
1.7.17	Emite relatório contemplando quantidade de placas, identificação de irregularidades, segmentado por horário do dia e por agente?		
1.7.18	Possui ferramenta para criação e fechamento dos lotes de Autos de Infração?		
1.7.19	Realiza acesso ao modulo de validação dos Autos emitidos, através de leitor biométrico?		
1.7.20	Permite a invalidação de Autos com erros de preenchimento, a partir de leitor biométrico?		
1.7.21	Possibilita a geração de lote final de Autos de Infração de Trânsito, conforme protocolos de comunicação e envio para processamento das multas?		
1.7.22	O sistema de gestão permite o registro para auditoria de toda a utilização do sistema, contendo data e hora de acesso, login e funcionalidade acessada		

25. MATRIZ DE RISCOS

- a) Foram identificados os principais riscos relacionados à implantação e operação do Sistema de Estacionamento Rotativo Digital de Arapiraca. Os riscos foram alocados entre a Administração e a empresa contratada, conforme sua capacidade de gestão e conforme a natureza do evento. O objetivo é assegurar previsibilidade, proteger o interesse público e preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- b) Os riscos operacionais e tecnológicos permanecem com a Contratada, por estarem associados à execução do objeto. Já os riscos institucionais, regulatórios e de interferência administrativa foram alocados à Contratante. Alguns riscos que dependem do comportamento dos usuários ou de terceiros são considerados compartilhados, pois exigem ação conjunta (fiscalização x tecnologia).

Evento de Risco	Categoria	Prob.	Impacto	Alocação (Lei 14.133/22)	Consequências	Medidas de Tratamento
-----------------	-----------	-------	---------	--------------------------------	---------------	--------------------------

Atraso na implantação do sistema	Operacional	Média	Alto	Contratada	Atraso no início da operação	Cronograma, penalidades, acompanhamento pela fiscalização
Equipamentos, sistemas ou funcionalidades abaixo do especificado	Técnico	Média	Alto	Contratada	Falhas na operação e fiscalização	Prova de conceito, testes de aceitação, rejeição
Indisponibilidade do software, falhas de conectividade ou dano aos equipamentos que impeçam a operação	Operacional	Média	Alto	Contratada	Interrupção de vendas, fiscalizações e registros	SLA, redundância, manutenção preventiva, seguro, suporte contínuo
Receita real inferior à estimada (ocupação, adesão ou comportamento do usuário)	Econômico	Média	Alto	Compartilhado	Desequilíbrio econômico-financeiro	Monitoramento de demanda, ajustes operacionais, campanhas educativas
Aumento inesperado dos custos operacionais da contratada por fatores ordinários	Econômico	Média	Média	Contratada	Pressão por reequilíbrio	Exequibilidade, gestão eficiente, comprovação de fatos imprevisíveis
Alterações administrativas em vias, horários, regras ou parâmetros do sistema	Institucional	Média	Baixo	Contratante	Impacto na demanda arrecadação	Estudo prévio, comunicação ampla, reequilíbrio
Baixa adesão dos usuários e alta incidência de irregularidades	Institucional	Média	Média	Compartilhado	Redução da receita e aumento de conflitos	Fiscalização ativa, comunicação, uso

						intensivo de OCR
Falhas humanas na fiscalização (monitores e equipe operacional)	Operacional	Baixo	Média	Contratada	Notificações invalidadas, perda de eficiência	Treinamento, supervisão, trilhas de auditoria
Assunção de novas obrigações legais que impactem custos, processos ou responsabilidades	Institucional	Média	Alto	Contratante	Modificações não previstas no escopo contratual	Mecanismos de reequilíbrio, acompanhamento normativo
Ingerência política que altere parâmetros do sistema sem base técnica	Institucional	Média	Alto	Contratante	Risco ao equilíbrio e perda de eficiência	Necessidade de fundamentação técnica, controle interno, reequilíbrio
Atraso no pagamento das faturas	Institucional	Baixo	Alto	Contratante	Afeta fluxo de caixa contratada	Planejamento financeiro, dotação orçamentária

26. DAS SANÇÕES

26.1. A Administração poderá aplicar ao licitante ou ao contratado, por infrações administrativas no exercício da Lei nº 14.133, de 2021, as seguintes sanções:

I – advertência: Será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – Multa: Será calculada na forma do edital ou do contrato, será de 10% (dez por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021;

III – impedimento de licitar e contratar com o Município de Arapiraca: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

26.1.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste item, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

27. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

27.1. O gerenciamento e fiscalização do contrato serão realizados pelo mesmo servidor, que será indicado por ato específico pela autoridade máxima do órgão, o qual terá entre outras as seguintes atribuições:

27.1.1 Acompanhar a execução contratual;

27.1.2. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;

27.1.3. Analisar: a) pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro; e b) propostas de alteração contratual, quando houver;

27.1.4. Registrar as ocorrências relevantes, para identificação de alternativas para o saneamento;

27.1.5. Adotar as medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da realização de serviços;

27.1.6. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço

27.1.7. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços;

27.1.8. Avaliar os serviços executados;

27.1.9. Determinar e zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;

27.1.10. Manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou extraordinárias para resolução de problemas na execução do objeto;

27.1.11. Emitir parecer técnicos em pedidos de alterações contratuais;

27.1.12. Receber o objeto provisoriamente e definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 2021;

27.1.13. Assegurar que os dados referentes ao contrato constem no Portal Nacional de Contratações Públicas;

27.1.14. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

27.1.15. Propor a aplicação de penalidades à contratada, atendidas as formalidades legais;

27.1.16. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

27.2. As atividades de gerenciamento e fiscalização submetem-se as disposições do Decreto Municipal nº 2.898/2024.

Arapiraca, 17 de março de 2026.

JOÃO PAULO NASCIMENTO SILVA

Responsável pela elaboração do TR

KATIANE DUARTE COSTA

Superintendente da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

Empresa:
CNPJ:
Endereço:
Cidade/Estado:
Telefone:
E-mail:

Para fins de Pagamento:

Banco:

Agência:

C/Correte:

Prazo de validade desta proposta: 90 (noventa) dias.

Declaramos que no preço proposto estão incluídas todas as despesas ou encargos de qualquer natureza resultante da execução do objeto licitado.

Declaramos ainda que concordamos com todos os termos do Edital Pregão Eletrônico n.º xxxx/xxxx e seus anexos, realizado pela Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL.

Item	Especificação do(s) item(s)	Unid.	Quant	Marca	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$

Preço Total por extenso:

Local, _____ de _____ de _____.

Representante Legal da Empresa

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 35042.2025/2026.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA E A EMPRESA -----, REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA ENGENHARIA DE TRÁFEGO ATRAVÉS DA LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SISTEMAS NECESSÁRIOS PARA A OPERAÇÃO PRÓPRIA DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL, INCLUINDO SERVIÇOS AUXILIARES DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA, DE SUPORTE TÉCNICO E OPERAÇÃO ASSISTIDA.

Pelo presente instrumento de contrato de um lado o **MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL**, inscrito no CNPJ sob nº 12.198.693/0001-58, com sede na Rua Samaritana, nº 1.185, Bairro Santa Edwiges – Arapiraca/AL, CEP: 57.311-180, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA**, brasileiro, portador do CPF nº 296.681.744-53 e RG nº 299387 SEDS/AL, com o supracitado endereço profissional, doravante denominado CONTRATANTE, com a interveniência da SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO, neste ato representado por **KATIANE DUARTE COSTA**, brasileira(o), casado(a), portador do CPF nº ----- e do RG nº -----, e do outro lado a empresa -----, inscrita no CNPJ/MF sob nº -----, sediada na -----, E-mail: -----, Telefone: -----, representada por seu gerente, Sr. -----, inscrito no CPF nº ----- e RG nº -----, residente e domiciliado -----, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por contrato social, doravante denominada CONTRATADA, tem como justos, pactuados e contratados este ajuste, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 2.900, de 19 de fevereiro de 2024 e do Decreto Municipal nº 2.908, de 13 de março de 2024, e demais normas aplicáveis à espécie, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90016/2026, Homologado em -----/-----/-----, Processo nº 35042/2025 e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Configura-se como objeto deste presente contrato a Contratação de empresa para fornecer solução tecnológica para engenharia de tráfego através da locação dos equipamentos e sistemas necessários para a operação própria do estacionamento rotativo do Município de Arapiraca/AL, incluindo serviços auxiliares de sinalização viária, de suporte técnico e operação assistida.

1.2. A discriminação do item é mostrada logo abaixo:

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

LOTE ÚNICO					VALOR (R\$)		
ITEM	UNID DE MED	QUANT	DESCRIÇÃO	PROPORÇÃO	UNIT	MENSAL	TOTAL
01	Unid/mês	22	Terminais Eletrônicos Móveis (PDA's)	1 para cada 120 vagas	R\$ 1.630,75	R\$ 35.876,50	R\$ 430.518,00
02	Unid/mês	18	Parquímetros Eletrônicos Multivagas	1 para cada 150 vagas	R\$ 2.938,12	R\$ 52.886,16	R\$ 634.633,92
03	Unid/mês	22	Pontos de Vendas Fixos (PDV)	1 para cada 120 vagas	R\$ 1.515,03	R\$ 33.330,66	R\$ 399.967,92
04	Unid/mês	1	Canais de Venda Virtuais	1 para o sistema	R\$ 11.333,33	R\$ 11.333,33	R\$ 135.999,96
05	Unid/mês	1	Software de gestão e controle do sistema de estacionamento rotativo	1 para o sistema	R\$ 15.333,33	R\$ 15.333,33	R\$ 183.999,96
06	Unid/mês	1	Veículo automotor equipado com sistema de leitura automática de placas (OCR)	1 para o sistema	R\$ 35.416,67	R\$ 35.416,67	R\$ 425.000,04
07	Vaga	2.610	Operação assistida do sistema de estacionamento rotativo	1 por vaga	R\$ 21,70	R\$ 56.637,00	R\$ 679.644,00
08	Unid	1	Treinamento inicial da equipe de monitores	-	R\$ 42.666,67	-	R\$ 42.666,67
09	M²	2.500	Fornecimento e implantação da sinalização horizontal	-	R\$ 78,00	-	R\$ 195.000,00

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

10	Unid	600	Fornecimento e implantação da sinalização vertical - placas	-	R\$ 467,60	-	R\$ 280.560,00
11	Unid	600	Fornecimento e implantação da sinalização vertical – poste	-	R\$ 397,10	-	R\$ 238.260,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E INÍCIO DE OPERAÇÃO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO

2.1. Em conformidade com a Lei Municipal no 3.812/2025 e Decreto Municipal nº 3.043/2026, o prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da emissão da primeira Ordem de Serviços, com possibilidade de prorrogação por igual período até 120 (cento e vinte) meses, a critério da Contratante, devidamente justificada por razões de interesse público, nos termos do Art. 110 da Lei 14.133/2021.

2.2. O prazo para início de operação do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca é de até 60 (sessenta) dias contados a partir do recebimento da Ordem Serviços, a ser emitida pela SMTT, após a assinatura do contrato.

2.3. O regime de execução do objeto, será parcial obedecendo as etapas de implantação a serem definidas pela SMTT em conjunto com a vencedora, considerando as áreas de implantação que deverão ser programadas pela SMTT após assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DIRETRIZES GERAIS

3.1. A operação e gestão do sistema de estacionamento rotativo pago nas vias e logradouros públicos do Município de Arapiraca caberá à SMTT que utilizará as soluções contratadas neste Processo Licitatório que engloba:

3.1.1. Executar toda a sinalização horizontal e vertical nas áreas integrantes do sistema, em estrita conformidade com os Manuais Brasileiros de Sinalização do CONTRAN e especificações deste Termo de Referência;

3.1.2. Fornecer, instalar, configurar e manter todos os equipamentos eletrônicos, softwares, hardwares e

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

- dispositivos tecnológicos essenciais à operação do sistema, incluindo parquímetros, POS, aplicativos, OCR veicular, servidores e sistemas de gestão e fiscalização, conforme especificações deste Termo de Referência;
- 3.1.3. Disponibilizar todos os recursos materiais e humanos necessários para a adequada execução dos serviços;
 - 3.1.4. Disponibilizar sistema informatizado completo para gestão operacional, fiscal, contábil e de auditoria.
 - 3.1.5. Proceder à arrecadação e o repasse dos valores referentes à utilização das vagas, seja por parquímetros, pontos de venda ou monitores, permitido a dedução de despesas relativas ao gateway de pagamento no limite de até 4,5% do valor da arrecadação;

CLÁUSULA QUARTA – DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA

4.1. Considerando as características de uso e ocupação do solo, bem como o fluxo de veículos e a necessidade de maior democratização e acesso às vagas de estacionamento, o sistema de estacionamento rotativo pago será implantado, inicialmente, nas seguintes vias e logradouros públicos do Município de Arapiraca:

- 4.1.1. Rua Manoel Abreu;
- 4.1.2. Praça Manoel André (via principal);
- 4.1.3. Rua Boa Vista;
- 4.1.4. Rua Domingos Rodrigues (entre a R. N. Sra. de Fátima e R. São Vicente);
- 4.1.5. Rua 15 de Novembro;
- 4.1.6. Rua Esperidião Rodrigues;
- 4.1.7. Rua Fernandes Lima;
- 4.1.8. Rua Padre Cícero;
- 4.1.9. Rua Teodorico Costa;
- 4.1.10. Av. Rio Branco;
- 4.1.11. Rua João Ribeiro de Lima;
- 4.1.11. Rua Domingues Correia (entre a Rua Paula Magalhães e Rua Dom Vital);
- 4.1.12. Rua do Estudante José de Oliveira Leite (entre a R. Boa Vista e R. Espiridião Rodrigues);
- 4.1.13. Largo Dom Fernando Gomes;
- 4.1.14. Rua Trinta de Outubro;
- 4.1.15. Rua Expedicionário Brasileiro (até a Rui Barbosa);
- 4.1.16. Rua Rio de Janeiro;
- 4.1.17. Rua Zeferino Magalhães;
- 4.1.18. Rua Curitiba;
- 4.1.19. Rua Dr. Pedro Correia;
- 4.1.20. Rua Mons. Macêdo (entre a R. Manoel Leão e R. Domingos Rodrigues);
- 4.1.21. Rua Lúcio Roberto;
- 4.1.22. Rua Pio de Matos Melo;
- 4.1.23. Rua Paula Magalhães;
- 4.1.24. Rua Manoel Leão;
- 4.1.25. Rua N. Sra. De Fátima;
- 4.1.26. Rua Godilho de Castro;
- 4.1.27. Rua do Sol;
- 4.1.28. Rua N. Sra. Aparecida;
- 4.1.29. Rua Olavo Bilac;
- 4.1.30. Rua Pedro Nunes.

4.2. A área de abrangência da “ZONA AZUL DIGITAL ARAPIRACA” poderá ser modificada

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

pela SMTT/Arapiraca, por meio de ato administrativo do seu Superintendente podendo haver expansão ou exclusão de vias ou logradouros públicos, caso a demanda futura assim exigir quando de análise técnica da SMTT/Arapiraca, desde que mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

5.3. As despesas decorrentes do contrato correrão à conta dos recursos consignados no orçamento dos exercícios alcançados pelo prazo de validade deste Processo Licitatório, a saber: **20.20.26.782.1020.1015** – GARANTIR ACESSIBILIDADE E MOBILIDADE ATIVA elemento de despesa **3.3.9.0.39.00.00.00.000** – Outros Serviços de Terceiros pessoa jurídica – fonte de recurso **01.501.10000.10**

5.4. As parcelas referentes ao exercício de 2026 serão indicadas no orçamento próprio para o referido exercício.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 24 (vinte e quatro) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal, nos termos do Decreto Municipal nº 2.906/2024.

6.2. O pagamento será realizado de acordo com a parcela contratual devidamente executada.

6.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

7.2. Após o interregno de um ano, e independente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anuidade;

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

7.5. Nas aferições finais o(s) índice(s) utilizados(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer outra forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinando(s) pela legislação então em vigor;

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor permanente, por meio de termo aditivo;

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações da contratante:

- 8.2. Proporcionar todas as informações para que a CONTRATADA possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas deste Termo de Referência, instrumento convocatório e seus anexos, bem como no instrumento contratual.
- 8.3. Acompanhar e fiscalizar o serviço objeto deste Termo de Referência e aprovar os boletins de medição.
- 8.4. Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos.
- 8.5. Paralisar e/ou suspender a qualquer tempo, à execução dos serviços, de forma parcial e/ou total, sempre que houver descumprimento das normas preestabelecidas no instrumento contratual.
- 8.6. Recusar quaisquer serviços em desacordo com os padrões exigidos.
- 8.7. Decidir, dentro dos limites de suas atribuições, as questões que forem levantadas em campo durante o andamento dos serviços.
- 8.8. Controlar a execução dos trabalhos, verificando se o pessoal, equipamentos e contratados.
- 8.9. Designar o Gestor e o Fiscal do Contrato para fiel observância do cumprimento contratual entre a Administração Pública e a empresa contratada.
- 8.10. Promover reequilíbrio econômico-financeiro sempre que haja fundamentação e justificativa técnica, inclusive nos casos de criação, modificação e/ou supressão de encargos, obrigações e tributos.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da contratada:

- 9.1.1. Manter quadro técnico com experiência em serviços semelhantes ao objeto contratual para garantir a correta execução do mesmo.
- 9.1.2. Prestar o serviço objeto deste Termo de Referência de acordo com as determinações da CONTRATANTE e com normas pré-estabelecidas neste documento, no instrumento convocatório e seus anexos e no contrato.
- 9.1.3. Responder por quaisquer atos e danos causados à Administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços, praticados pela CONTRATADA, seus prepostos e/ou subcontratados.
- 9.1.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório.
- 9.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como salários, obrigações tributárias, sociais, previdenciárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho e demais encargos decorrentes da execução dos serviços dos funcionários envolvidos na prestação assistida dos serviços.
- 9.1.6. Fornecer aos seus funcionários os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

EPC's (Equipamentos de Proteção Coletiva), necessários para a realização com segurança dos serviços contratados tais como: cinto de Segurança, máscaras, luvas, dentre outros.

- 9.1.7. Manter seus funcionários devidamente fardados, com vestimentas compatíveis com os serviços a serem executados e com crachá de identificação.
 - 9.1.8. Cumprir as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis à segurança, higiene e medicina do trabalho;
 - 9.1.9. Garantir a qualidade e regularidade dos produtos e serviços contratados, empregando equipamentos adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na Lei de Licitações;
 - 9.1.10. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos e/ou supressões que se fizerem ao valor do objeto contratado, dentro dos limites previstos na Lei de Licitações.
- 9.2. A obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA– DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

10.1. São direitos e obrigações dos usuários:

- 10.1.1. Receber serviços adequados;
- 10.1.2. Receber do Contratante, informações para a defesa de interesses como usuários, individuais homogêneos, coletivos ou difusos;
- 10.1.3. Levar ao conhecimento do Contratante as irregularidades de que tenham conhecimento, referentes ao serviço prestado;
- 10.1.4. Contribuir para a permanência das boas condições dos bens públicos através dos quais lhe são prestados os serviços;
- 10.1.5. Cumprir a legislação e o regulamento do sistema de estacionamento rotativo pago;
- 10.1.6. Ao utilizar o sistema de estacionamento rotativo pago, pagar as tarifas estabelecidas pela legislação para uso das vagas através dos canais de venda do sistema.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

11.1. PARQUÍMETROS ELETRÔNICOS MULTIVAGAS

- 11.1.1. Os parquímetros devem ser equipamentos com tecnologia digital e devem dispor de relógio interno com precisão adequada para efetuar, com confiabilidade e segurança, as operações de venda de tempo de estacionamento.
- 11.1.2. Os parquímetros devem oferecer interface amigável, através de painel informativo com display colorido para exibição de mensagens de orientação, durante as transações efetuadas pelos usuários.
- 11.1.3. Os parquímetros devem possuir teclado alfanumérico para digitação dos dados da operação.
- 11.1.4. Os parquímetros devem possuir aceitador de moedas com capacidade de

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

reconhecimento de todas em circulação oficial no País e aceitador de cartão de crédito e cartão de débito.

- 11.1.5. Os parquímetros devem possuir alimentação elétrica independente, por meio de baterias com longa duração, sem utilização da rede de distribuição pública. A recarga das baterias deve ser feita através de células fotovoltaicas.
- 11.1.6. Os parquímetros devem possuir modem para intercâmbio de dados com o software de controle centralizado, permitindo perfeita comunicação/integração, através de tecnologia 4G ou superior.
- 11.1.7. Os parquímetros devem ser totalmente protegidos contra sobrecorrentes, correntes de fuga e choques elétricos e dispor dos recursos necessários para evitar que sinais espúrios prejudiquem o seu correto funcionamento (interferências eletromagnéticas, descargas atmosféricas, sinais de rádio etc.).
- 11.1.8. Os parquímetros devem operar adequadamente em condições ambientais limites, tais como insolação direta e atmosfera com presença de elementos oxidantes, corrosivos, oleosos, e partículas sólidas.
- 11.1.9. O gabinete dos parquímetros deve ser construído com material resistente, com robustez mecânica para proteção contra eventuais tentativas de agressão externa e violação dos compartimentos internos que alojam o cofre de moedas, os componentes eletrônicos e o conjunto eletromecânico para impressão dos bilhetes.
- 11.1.10. Durante os períodos de inatividade, suas aberturas deverão ser protegidas por meio de tampas com a mesma resistência e robustez do gabinete, que impeçam a introdução de quaisquer objetos estranhos.
- 11.1.11. Os parquímetros devem ser fornecidos em conjunto com software operacional para a venda de bilhetes de estacionamento rotativo, apresentando, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
 - 11.1.12. Permitir a configuração de parâmetros operacionais incluindo o tipo de veículo, valor da tarifa, fracionamento da tarifa, tempos mínimo e máximo permitidos para emissão de bilhete, calendário perpétuo com ajuste para dias da semana, dias feriados e horário de verão, horário de início/encerramento do serviço e temporização de cancelamento automático da transação;
 - 11.1.13. Permitir a escolha do tipo do veículo;
 - 11.1.14. Informar a placa de identificação do veículo (padrão MERCOSUL), utilizando teclado alfanumérico;
 - Permitir a escolha do tempo de estacionamento desejado, observados o fracionamento e limites permitidos;
 - Pagar o bilhete de estacionamento utilizando moedas ou cartão de crédito ou débito;
 - Imprimir comprovante de pagamento (bilhete de estacionamento);
 - Enviar informação de todos os bilhetes de estacionamento para registro no software de controle centralizado, assim que emitidos, em tempo real;
 - Gerar um número sequencial único para toda operação realizada;
 - Cancelar uma transação em processo;
 - Informar sobre quaisquer anomalias ou falhas operacionais do equipamento.
 - 11.1.15. Nas unidades lógicas dos parquímetros devem estar armazenados o registro de todas as transações efetuadas (venda de tempo de estacionamento, cancelamentos, recolhimento de moedas, consultas, etc.), constando, no mínimo:
 - Identificação do equipamento;
 - Horário de acesso/início da transação;
 - Tipo de transação;

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

- Dados característicos da transação realizada;
 - Distribuição do total diário arrecadado por meio de pagamento (moedas e cartão crédito/débito).
- 11.1.16. Os parquímetros devem possuir recursos de proteção e segurança de dados (software de criptografia), de forma a garantir a integridade das informações armazenadas e evitar a possibilidade de adulteração e/ou fraude.
- 11.1.17. Os parquímetros devem permitir, a qualquer momento, a realização de consultas por pessoal qualificado e com acesso previamente autorizado.
- 11.1.18. Essas consultas serão efetuadas para fins de fiscalização e auditoria, e deverão envolver pelo menos o fornecimento das seguintes informações:
- Valor acumulado de pagamento de tarifas, distribuídos por tipo de pagamento (moeda e cartão crédito/débito) desde o início de operação do equipamento;
 - Valor acumulado de pagamento de tarifas desde a última transação de abertura do cofre, distribuído por tipo de pagamento e módulos de tempo.
- 11.1.19. As consultas nos parquímetros devem ser orientadas por menu autoexplicativo, devendo ser possível a emissão de relatórios de controle.
- 11.1.20. Os parquímetros devem permitir ao usuário o cancelamento de uma transação em execução, desde que ainda não tenha sido emitido o comprovante correspondente àquela operação.
- 11.1.21. Caso venha a ocorrer qualquer falha operacional durante a execução de uma transação, os parquímetros devem automaticamente cancelar a transação e emitir uma mensagem informativa ao usuário.
- 11.1.22. Uma transação também deve ser automaticamente cancelada, toda vez que for excedida a temporização de espera, configurada nos parquímetros.
- 11.1.23. A temporização de espera é o tempo máximo de espera entre duas ações consecutivas a serem executadas pelo usuário, no processo de utilização dos parquímetros.
- 11.1.24. Em caso de cancelamento da transação, por iniciativa manual ou automática, os parquímetros devem restituir integralmente os valores que eventualmente tenham sido pagos pelo usuário.
- 11.1.25. O recolhimento de moedas no cofre do parquímetro ou o débito no cartão de crédito/débito só poderá ser efetivado após a confirmação do usuário, e conclusão definitiva da transação.
- 11.1.26. Os parquímetros devem conter funções internas de autodiagnóstico e dispositivos de indicação externa, para sinalizar, no mínimo, a detecção dos seguintes tipos eventos:
- Proximidade de término e/ou falta de papel para impressão;
 - Caixa/cofre de moedas cheio;
- 11.1.26.1. Nível deficiente de carga de bateria de alimentação.
- 11.1.27. A impossibilidade de utilização de um parquímetro deverá ser informada ao usuário através de exibição de mensagem no seu Painel.
- 11.1.28. Os parquímetros devem ter capacidade de reconhecimento de todos os tipos de moedas oficiais em circulação no País.
- 11.1.29. A abertura do cofre só deverá ser feita através de dispositivos específicos que sejam acionados de modo simultâneo ou consecutivo.
- 11.1.30. Para cada operação de abertura do cofre, os parquímetros devem emitir, automaticamente, um registro de todas as transações efetuadas, contendo pelo menos as seguintes informações:
- Identificação do equipamento;
 - Número de sequencial do relatório de abertura do cofre;
 - Data e hora da abertura do cofre;

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

- Data, hora e número sequencial da última abertura;
- Distribuição dos totais de créditos por meio de pagamento (moeda e cartão de crédito/débito) da venda de tempo de estacionamento, para o recolhimento que está sendo efetuado.

11.1.31. Os parquímetros serão contratados por locação mensal, devendo ser implantados em pontos determinados pelo contratante.

11.1.32. Os custos com aquisição, operação, comunicação, manutenção, materiais de consumo e seguro dos equipamentos são de responsabilidade da CONTRATADA.

11.2. PONTOS DE VENDA FIXO - PDV

11.2.1. Os Terminais Portáteis para utilização nos pontos de venda do comércio local devem atender, no mínimo, as seguintes especificações técnicas:

- Processador Criptográfico ARM Cortex-A7 Quad Core ARM Cortex-M4 32-bit ou tecnicamente similar;
- Memória Interna Externa 1GB RAM+ 8GB FLASH;
- Sistema Operacional Android 5.1 com sistema de segurança de pagamento;
- Ser dual SIM CARD;
- Leitor de Cartões Tarja Magnética e Smart Card Contactless;
- Display Colorido 5.5" IPS 1280×720 pixels com touchscreen capacitiva, suportando input por dedo;
- Teclado virtual para entrada PIN;
- Possuir módulo GPS para rastreamento em tempo real;
- Impressora térmica integrada, Bobina - 58 mm largura Ø 40 mm';
- Conectividade do Terminal: WAN + LAN LAN Bluetooth 4G cat4 / 3G / 2G + WiFi bgn, WiFi bgn e Bluetooth 3.x;
- Conexões USB Micro-USB OTG;
- Bateria Li-ion 2600 mAh;
- Peso Terminal + Bateria 450 g;
- Segurança PCI PTS 4.x online & Offline certificada.

11.2.2. Os equipamentos de ponto de venda - PDV deverão ser fornecidos prontos para uso, já com software para venda de bilhetes que permita a configuração de parâmetros operacionais incluindo, no mínimo:

- Valor da tarifa, possibilitando diferenciação conforme Política Pública Municipal;
- Fracionamento da tarifa;
- Tempos mínimo e máximo permitidos para emissão de bilhete, possibilitando diferenciação conforme Política Pública Municipal;
- Calendário perpétuo, com ajuste para dias da semana, dias feriados e horário de verão;
- Horário de início/encerramento do serviço;
- Permitir a escolha do tipo do veículo;
- Permitir informar a placa de identificação do veículo (padrão MERCOSUL);
- Permitir a escolha da área de estacionamento;
- Permitir a escolha do tempo de estacionamento, observados o fracionamento e limites permitidos;
- Imprimir comprovante de pagamento (bilhete de

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

estacionamento);

- Enviar informação de todos os bilhetes de estacionamento para registro no software de controle centralizado, assim que emitidos, em tempo real;
- Bloquear a execução de novas operações, quando esgotado o limite de crédito do Ponto de Venda.
- Permitir bloqueio remoto em caso de extravio do equipamento.

11.2.3. Os equipamentos de ponto de venda fixo devem permitir que o usuário adquira créditos para utilização nos canais virtuais do sistema.

11.2.4. Os Terminais Eletrônicos Portáteis expedidores de bilhetes de estacionamento serão contratados por locação mensal pela sua disponibilização para os Pontos de Venda (PDV) credenciados no comércio local.

11.2.5. A CONTRATADA será responsável pelo treinamento dos operadores dos equipamentos de ponto de venda – PDV.

11.3. CANAL DE VENDA VIRTUAL

11.3.1. O canal de venda virtual será contratado por licença de uso mensal, devendo permitir a aquisição do bilhete de estacionamento pelas seguintes ferramentas:

- Via site da web disponibilizado pela CONTRATADA;
- Via aplicativo para smartphones e tablets, com sistema operacional IOS e Android;
- Via ligação telefônica gratuita para central de atendimento;
- Via mensagem de SMS.

11.3.2. Os aplicativos para smartphones e tablets deverão estar disponíveis para download gratuito nas respectivas lojas de APP's.

11.3.3. O canal de venda virtual deve permitir ao usuário criar uma conta pessoal protegida por login e senha.

11.3.4. Com uma conta pessoal cadastrada, o usuário deve ter acesso aos seguintes serviços:

- Cadastrar veículos;
- Adicionar créditos;
- Adquirir bilhete de estacionamento para veículo selecionado;
- Escolher área de estacionamento;
- Escolher o tempo de estacionamento desejado, observados o fracionamento e limites permitidos;
- Pagar o bilhete de estacionamento utilizando o crédito pré-pago;
- Receber comprovante das operações realizadas, seja de compra de créditos ou de emissão de bilhete virtual, em e-mail cadastrado.

11.3.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar unidade de resposta audível (URA), plataforma de operação integrada e complementar por meio de telefonia fixa e de telefonia celular, através de ligação gratuita para central de atendimento eletrônica, para emissão de bilhetes de estacionamento utilizando crédito pré-pago da conta pessoal do usuário.

11.3.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar número (Short Number) com no máximo 5 dígitos, permitindo a ativação de um bilhete de estacionamento por envio de SMS, utilizando crédito pré-pago da conta pessoal do usuário.

11.3.7. O canal de venda virtual deve disponibilizar ao usuário extrato de todas as operações realizadas em sua conta pessoal.

11.3.8. O canal de venda virtual deve disponibilizar ao usuário alarme de encerramento do

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

tempo de estacionamento adquirido.

- 11.3.9. O canal de venda virtual deve enviar informação de todos os bilhetes de estacionamento para registro no software de controle centralizado, assim que emitidos, em tempo real.

11.4. KIT TERMINAL ELETRÔNICO MÓVEL - PDA

- 11.4.1. A contratada deverá disponibilizar solução composta de equipamentos com software instalado para realizar a venda e fiscalização do uso das vagas de estacionamento, devendo esse kit possuir smartphone, impressora térmica sem fio e pinpad para operações com cartão de crédito e débito.

- 11.4.2. Para permitir a fiscalização da utilização das vagas pelos agentes de trânsito, o pda deverá possuir solução de software homologada pelo SENATRAN para fiscalização.

- 11.4.3. O smartphone do kit Terminal Eletrônico Móvel - PDA deve atender, no mínimo, as seguintes especificações técnicas:

- Processador Octa-core 1,8 GHz;
- Memória RAM 4 GB;
- Armazenamento interno 64 GB, suportando expansão via cartão micro SD;
- Display colorido touch screen de 6." FHD;
- Leitor de impressão digital;
- Comunicação: 3G, 4G, Bluetooth, GPRS, Wi-Fi, GPS;
- Bateria: 5.000mAH;
- Câmera: 13 MPx traseira.

- 11.4.4. O equipamento deve ser portátil e de uso manual.

- 11.4.5. O equipamento deve permitir integração de dados bidirecional de dados com o software de gestão, através de tecnologia de rede de dados móveis.

- 11.4.6. O equipamento deve ser apropriado para uso em quaisquer condições climáticas, devendo operar perfeitamente sob qualquer temperatura ambiente ou condição de umidade.

- 11.4.7. O equipamento deve possuir uma bateria interna de, no mínimo, 5.000mAH, que assegure uso continuado por 10 horas, com todas as opções de software habilitadas, inclusive o GPS.

- 11.4.8. O equipamento deve vir com software de controle de acesso ao sistema operacional do smartphone, impedindo utilizações irregulares.

- 11.4.9. Deve possuir GPS e bluetooth incorporados.

- 11.4.10. A impressora portátil deve atender, no mínimo, as seguintes especificações técnicas:

- Método de impressão: térmico direto
- Velocidade de impressão: 48mm (384 dots)
- Resolução da impressão: 203 x 203 dpi
- Velocidade máxima de impressão: 80 mm/segundo
- Permitir impressão de logomarca
- Permitir impressão de QR Code
- Papel: Bobinas de papel térmico 58mm de largura, 26m de comprimento e 45mm de diâmetro
- Conectividade: Bluetooth 2.0 classes 2, Mini USB 2.0 e RS-232C
- Possuir LEDs indicadores para carga baixa de bateria, papel acabando, tampa da bobina aberta, superaquecimento e Bluetooth conectado
- Possuir botão de alimentação e botão de rolagem de papel
- Bateria recarregável Li-Ion 7.4V, 1150 mAH
- Cabeça de impressão com autonomia de, no mínimo, 50

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

milhões de linhas

- 11.4.11. A impressora deve ser apropriada para uso em campo e seu peso não deve ultrapassar 300 gramas.
- 11.4.12. A impressão deverá ser térmica;
- 11.4.13. A impressora deverá se comunicar ao Terminal Eletrônico através de tecnologia Bluetooth.
- 11.4.14. O pinpad para operações com cartão de crédito e débito deve atender as seguintes especificações:
- Processador 32 Bits;
 - Memória de 256KB RAM e 8MB Flash;
 - Tela 1,4" 128×64px com Backlight;
 - Conectividade Bluetooth: 4.2 BLE;
 - Leitores de cartão Magnético: ISO7810/7811 trilhas 1, 2, 3 bidirecional;
 - NFC: ISO14443, A&B, Mifare®;
 - Teclado com 10 teclas numéricas, 3 teclas padrão EMV 2 teclas de navegação e 1 botão liga/desliga;
 - Interfaces Micro USB;
 - Áudio via Buzzer;
 - Bateria interna de 3,7V / 300mAh;
 - Peso máximo 90g;
 - Tamanho máximo 90 x 59 x 15mm;
 - Suportar operações em temperatura entre 0°C ~ 50°C;
 - Possuir Certificações PCI 5, EMV L1&L2, EMV Contactless L1&L2, Visa, Mastercard, AMEX, Discover, ABECS e ANATEL.
- 11.4.15. O acesso ao sistema deve ser controlado por usuário e senha individuais.
- 11.4.16. Deve possuir modulo de venda, que permita a venda de tempo de estacionamento com pagamento via dinheiro, cartão de crédito, débito e pix.
- 11.4.17. Deve possuir modulo que permita a recarga da conta de créditos virtuais do usuário.
- 11.4.18. Deve permitir a realização de cadastro de novo usuário do sistema virtual.
- 11.4.19. Deve possuir modulo para fiscalização da utilização das vagas, com consulta via placa do veículo, podendo ser digitada, falada ou através de captura por OCR utilizando a câmera do smartphone.
- 11.4.20. Deve possuir modulo de gestão do caixa, para permitir o controle de sangrias e suprimentos financeiros no correr da operação.
- 11.4.21. Deve possibilitar a integração com banco de dados de placas estadual, para que a consulta de informações de marca, modelo e espécie dos veículos seja realizada de forma automática (O banco de dados será fornecido pelo contratante).
- 11.4.22. Funcionar de modo on-line, interligado ao sistema de gestão.
- 11.4.23. Ser dotado de elementos de segurança que garantam a fidelidade e integridade dos dados registrados e impeçam sua alteração após o término da inserção de informações;
- 11.4.24. Quando os dados forem lidos, gravados e transmitidos estes devem ser criptografados;
- 11.4.25. Ao iniciar o registro de uma tarifa de pos utilização não deve ser possível iniciar o preenchimento de outro, sem a conclusão do atual;
- 11.4.26. O sistema não deve permitir que um agente faça login em dois terminais simultaneamente utilizando o seu usuário e senha;
- 11.4.27. Iniciado o preenchimento do aviso de irregularidade, somente deve permitir o seu cancelamento, mediante apresentação de senha e registrando a devida justificativa;

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

11.4.28. O sistema deverá obrigatoriamente registrar em arquivo (LOG) os seguintes eventos:

- Tentativa de acesso não autorizado;
- Entrada autorizada ao sistema. Saída autorizada do sistema;
- Tentativa de acesso ao sistema operacional não autorizada. Acesso ao sistema operacional autorizado;
- Data/Hora atualizada pelo servidor;
- Falha na atualização de Data/Hora pelo servidor.
- **O sistema deve possibilitar:**
 - Autenticação de acesso com solicitação de usuário e senha;
 - Validação on line se o usuário/senha tem acesso ao sistema, carregando as funcionalidades permitidas por usuário;
 - Consulta ao software de controle centralizado quanto à existência de bilhete válido para o veículo fiscalizado (Veículo Regular ou Irregular).
 - Reconhecimento de veículos com isenção de cobrança, por consulta a sua placa de identificação, para evitar autuações indevidas.
 - Gravar todas as consultas efetuadas associadas ao Terminal e ao Agente de Trânsito.

11.5. SISTEMA OCR E GPS DE ALTA PRECISÃO PARA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO USO DAS VAGAS

11.5.1. Deve ser fornecido um veículo de monitoramento, equipado com sistema de OCR (Optical Character Recognition) e GPS de alta precisão, visando efetuar o monitoramento do uso regular do estacionamento rotativo de forma on line e em tempo real junto ao banco de dados.

11.5.2. O veículo a ser utilizado deverá conter no mínimo:

- Unidade de processamento de imagens, com tecnologia Optical Character Recognition (OCR);
- Computador de Bordo;
- Dois grupos de sensores (câmeras), cada um composto por duas câmeras que capturem imagens do lado direito e lado esquerdo, sensor de imagem de 1/3", função dia e noite, interface de comunicação IP, resolução não inferior a 1280x960 pixels, com iluminação infravermelha externa;
- Cabos e componentes necessários para a conexão de todos os itens do equipamento e para conexão com o Computador de Bordo;
- Receptor GPS de alta precisão, com variação máxima de 01 metro, com suporte para serviços, integrado ou ligado ao computador do carro através da porta USB;
- Fonte de alimentação do Sistema;
- Equipamento de Comunicação Wireless;

11.5.3. A unidade de processamento deverá trabalhar com tensão de entrada de 12V DC e operar em temperaturas de 5 °C / 99 °C, e disponibilizar controle desta temperatura na interface do tablet.

11.5.4. O veículo deverá dispor de monitor ou Tablet com dispositivo touch para visualização de capturas em tempo real, TFT-LCD ou OLED ou AMOLED com tamanho mínimo de 8" e tamanho máximo de 12", com resolução de tela mínima 1280x800 pixels e luminosidade mínima de 600 cd/m2; processador quadcore ou superior, memória

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

- interna mínima de 32GB, mínimo 2GB de memória RAM, bateria com no mínimo 5100 mAh.
- 11.5.5. O sistema de GPS de alta precisão deverá possuir receptor GNSS Rover Ntrip ou modelo superior, totalmente integrado em uma única peça, chip para desempenho utilizando todos os sistemas GNSS: GPS /GLONASS / GALILEO / BEIDOU / QZSS / SBAS.
- 11.5.6. Deverá permitir correção em tempo real via NTRIP IBGE, ser compatível com sistema de correção em tempo real de geolocalização. Deverá apresentar posições com precisão horizontal inferior a 4 cm no prazo de 30 minutos ou menos após a inicialização. Fator de proteção IP67, totalmente selado, 100% à prova de chuva, umidade, e à prova de quedas em concreto de até 2 metros de altura. Memória interna mínima de 256MB. Autonomia da bateria para até 8 horas.
- 11.5.7. Câmera colorida que opere em modo entrelaçado, resolução de no mínimo 1280X960 pixels.
- 11.5.8. No teto ou porta-malas do carro, devem ser instalados:
- Unidade de Processamento de imagens;
 - Câmera do lado esquerdo;
 - Câmera do lado direito.
- 11.5.9. Todos os cabos e conectores utilizados na interligação dos componentes devem oferecer proteção contra interferências eletromagnéticas que possam prejudicar o funcionamento do equipamento.
- 11.5.10. O funcionamento do sistema deve:
- Identificar placas a um ângulo mínimo de até 45 graus, dentro das distâncias estabelecidas para atuação das câmeras;
 - Ler placas reflexivas e não reflexivas e realizar sua comparação com a Base de Dados do Departamento de Trânsito;
 - Prover a identificação de veículos de maneira rápida e precisa, em quaisquer condições de clima e iluminação;
 - Identificar e registrar a placa de veículos com no mínimo 85% durante o dia e 70% durante a noite, a velocidades entre 10 à 40 km/h.
- 11.5.11. A capacidade de fiscalização deverá considerar que uma vaga deverá ser fiscalizada 2 vezes no intervalo mínimo de 10 minutos e máximo de 30 minutos para a confirmação da infração.
- 11.5.12. Identificar as placas nas unidades de processamento do próprio equipamento, enquanto a comparação com as listas de veículos cadastrados pode ocorrer no computador de bordo;
- 11.5.13. Deverá possuir um chip de dados que utilize preferencialmente rede de dados 4G e deverá ainda possuir franquia de dados mínima de 2 GB (gigabyte);
- 11.5.14. Criptografar todos os dados relacionados a lista de placas, para prevenir acesso indevido;
- 11.5.15. Ler continuamente o emplacamento de veículos que estejam dentro de sua área de atuação, por meio das câmeras dispostas no veículo;
- 11.5.16. Armazenar todas as placas identificadas durante as operações, contendo os seguintes dados:
- Localização;
 - Imagem colorida ou em preto e branco;
 - Letras e números da placa do veículo em campo textual;
 - Data e hora da identificação das imagens;
 - Identificador da câmera que capturou as imagens;
- 11.5.17. Armazenar todos os alarmes gerados durante o patrulhamento, contendo os seguintes dados:

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

- Localização;
 - Imagem colorida ou em preto e branco;
 - Letras e números da placa do veículo em campo textual;
 - Data e hora da identificação das imagens;
 - Identificador da câmera que capturou as imagens;
 - Tipo de Alarme;
- 11.5.18. Possibilitar aos usuários:
- Inicializar / desligar o sistema;
 - Gerenciar o GPS;
- 11.5.19. Serão de total responsabilidade da CONTRATADA os custos de acesso à internet, bem como a garantia de condições que mantenham o serviço adequado durante todo o período contratado, oferecendo regularidade e continuidade do sistema.
- 11.5.20. O veículo com tecnologia OCR deverá trabalhar integrado com o sistema de gestão do estacionamento rotativo.
- 11.5.21. Os custos com aquisição, operação, comunicação, motorista, manutenção do veículo e equipamentos, legalização, vistoria, seguro e combustível são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 11.6. SOFTWARE DE GESTÃO**
- 11.6.1. Para gestão e controle do sistema, a CONTRATADA deve disponibilizar infraestrutura computacional, servidores de aplicação, banco de dados e software de controle centralizado, que permitam a integração de todos os canais de venda, de fiscalização e de gerenciamento.
- 11.6.2. A infraestrutura computacional deve ser composta por servidor com escalabilidade, garantia de performance, redundância de hardware e alta disponibilidade.
- 11.6.3. O software de controle centralizado deve permitir a integração de todas as soluções, por menus simples e intuitivos, que possibilitem acesso rápido às informações.
- 11.6.4. Deve funcionar conectado diretamente ao servidor de aplicativos, utilizando protocolo de comunicação que propicie ambiente estável e seguro.
- 11.6.5. Para permitir o acesso ao sistema deve exigir autenticação de usuário e senha.
- 11.6.6. O módulo de cadastro deve possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- Cadastro de usuários, possibilitando alterar permissões de acesso para cada usuário;
 - Cadastro de Agentes, possibilitando alterar permissões de acesso para cada Agente;
 - Cadastro de terminais eletrônicos;
 - Cadastro de terminais de Ponto de Venda – PDV;
 - Cadastro de parquímetros;
 - Cadastro de setores, ruas e vagas;
 - Cadastro de horários de funcionamento;
 - Cadastro de feriados;
 - Cadastro de tarifas e setores tarifários;
 - Cadastro de espécie/tipo de veículo;
 - Cadastro de placas de identificação veicular com isenção;
 - Cadastro de equipamentos integrados ao sistema;
 - Cadastro de Infrações;
 - Cadastro de tabelas necessárias à emissão dos Autos de Infração;
 - Cadastro de mensagens padrão, enviadas por celular (SMS);
 - Cadastro de operadoras de telefonia móvel;
 - Cadastro de ocorrências operacionais;
- 11.6.7. O módulo de comunicação e gerenciamento on-line deve:

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

- Visualizar data e hora do login do usuário;
- Visualizar, em mapa georreferenciado, todos os equipamentos eletrônicos móveis logados no sistema;
- Visualizar itinerários dos equipamentos eletrônicos móveis, em mapa georreferenciado, de qualquer período, através de informação de data/hora inicial e data/hora final, mostrando, inclusive, o percurso assinalado no mapa, como também a distância percorrida em quilômetros, do intervalo selecionado;
- Visualizar nível de carga da bateria dos equipamentos eletrônicos;
- Visualizar hora da última conexão dos equipamentos eletrônicos;
- Visualizar número de apontamentos de fiscalização, por Agente;
- Disponibilizar arrecadação do dia corrente, por equipamento de venda;

11.6.8. O módulo processamento de registros para processamento de Autos de Infração deve:

- Permitir criação e fechamento dos lotes de registros;
- Permitir validação dos Autos emitidos, através de leitor biométrico;
- Permitir a invalidação de Autos com erros de preenchimento, a partir de leitor biométrico;
- Permitir reimpressão do Auto de Infração gerado em campo;
- Gerar lote final de Autos de Infração de Trânsito, conforme protocolos de comunicação e envio para processamento das multas.

11.6.9. O módulo de relatórios deve:

- Emitir relatório de bilhetes emitidos por período, por canal de venda, por equipamento, por veículo e/ou por meio de pagamento;
- Emitir relatório de arrecadação por período, por canal de venda, por equipamento e/ou por meio de pagamento;
- Emitir relatório de histórico de veículo;
- Emitir gráficos estatísticos de utilização das vagas, por período e/ou por setor;
- Emitir relatório de avaliação de desempenho dos controladores e agentes de fiscalização;
- Emitir relatório de logs gerados pelos equipamentos eletrônicos móveis.

11.6.10. Os relatórios gerados pelo software de controle centralizado devem permitir a customização pelo próprio usuário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1. A Administração poderá aplicar ao licitante ou ao contratado, por infrações administrativas no exercício da Lei nº 14.133, de 2021, as seguintes sanções:

I – advertência: Será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do artigo 155 da](#) Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – Multa: Será calculada na forma do edital ou do contrato, será de 10% (dez por cento) do

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021;

III – impedimento de licitar e contratar com o Município de Arapiraca: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

26.1.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste item, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1 A contratação do objeto deste Contrato poderá ser rescindida de acordo com o que dispõe o art. 138 e seguintes da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. O gerenciamento e fiscalização do contrato serão realizados pelo mesmo servidor, que será indicado por ato específico pela autoridade máxima do órgão, o qual terá entre outras as seguintes atribuições:

14.1.1 Acompanhar a execução contratual;

14.1.2. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;

14.1.3. Analisar: a) pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro; e b) propostas de alteração contratual, quando houver;

14.1.4. Registrar as ocorrências relevantes, para identificação de alternativas para o saneamento;

14.1.5. Adotar as medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da realização de serviços;

14.1.6. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço

14.1.7. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços;

14.1.8. Avaliar os serviços executados;

14.1.9. Determinar e zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;

14.1.10. Manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou extraordinárias para resolução de problemas na execução do objeto;

14.1.11. Emitir parecer técnicos em pedidos de alterações contratuais;

14.1.12. Receber o objeto provisoriamente e definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 2021;

14.1.13. Assegurar que os dados referentes ao contrato constem no Portal Nacional de Contratações Públicas;

14.1.14. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

14.1.15. Propor a aplicação de penalidades à contratada, atendidas as formalidades legais;

14.1.16. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

para tal, conforme o caso.

14.2. As atividades de gerenciamento e fiscalização submetem-se as disposições do Decreto Municipal nº 2.898/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

15.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO NÚMERO DE VAGAS

16.1. Estima-se que na área de abrangência definida para implantação do sistema de estacionamento rotativo pago o seguinte quantitativo potencial de vagas de estacionamento disponíveis:

- Número total de vagas de estacionamento para automóveis: 1710 vagas
- Número total de vagas de estacionamento para motocicletas: 750 vagas
- Número total de vagas de estacionamento para carga/descarga: 30 vagas
- Número total de vagas de estacionamento para idosos: 86 vagas
- Número total de vagas de estacionamento para portadores de necessidades especiais: 34

16.2. No detalhamento das vagas deverão ser considerados os percentuais estabelecidos, especificamente para os veículos conduzidos ou que transportem idosos ou pessoas portadoras de necessidades especiais, nas Resoluções 303/2008 e 304/2008 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, respectivamente.

16.3. As vagas de estacionamento a serem demarcadas deverão atender e contemplar as diferentes demandas por estacionamento nas diversas vias e logradouros públicos integrantes do sistema. Nesse sentido, deve-se considerar os seguintes tipos de vagas:

- Vagas de estacionamento rotativo pago para automóveis;
- Vagas de estacionamento rotativo pago para motocicletas;
- Vagas de estacionamento de veículos de idosos;
- Vagas de estacionamento de veículos para carga e descarga de mercadorias;
- Vagas de estacionamento de veículos de portadores de necessidades especiais.

16.4 A SMTT poderá, durante o período do Contrato promover alterações de vagas quanto à sua localização, redução ou ampliação do número de vagas destinação de vagas (automóveis, motocicletas, idosos, portadores de necessidades especiais, carga/descarga, entre outros), tempo de permanência e horário de funcionamento, desde que mantido o

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme legislação em vigor.

j. DA IDENTIFICAÇÃO DAS VAGAS DE ESTACIONAMENTO

- i. As vagas de estacionamento do sistema de estacionamento rotativo pago deverão ser identificadas com placas de sinalização regulamentar e, de modo auxiliar, através de demarcação nos moldes do disposto no Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito. As vagas também deverão ser georreferenciadas para fins de fiscalização.

k. DIAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO

- i. O horário de funcionamento do sistema de estacionamento rotativo pago será de 8h às 18h de segunda a sexta-feira e de 8h às 14h aos sábados, excluindo-se os feriados.
- ii. O tempo máximo de permanência na vaga será definido pela SMTT, podendo ser diferentes, a critério da SMTT, para as diversas áreas integrantes do sistema de estacionamento.
- iii. Os dias, horários de funcionamento e o tempo de permanência na vaga deverão constar nas placas de sinalização de regulamentação do sistema de estacionamento rotativo pago.
- iv. A critério da SMTT, em épocas especiais e/ou datas comemorativas, os dias e horários de funcionamento do sistema poderão ser ampliados.
- v. Quando da ocorrência de alterações, permanentes ou temporárias, dos dias e horários de funcionamento do sistema de estacionamento, a SMTT deverá promover ampla divulgação, inclusive na sinalização, se for o caso.

I. DA TARIFA DE USO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO, ISENÇÕES E REAJUSTE

- i. A utilização das vagas do sistema de estacionamento rotativo pago do Município de Arapiraca far-se-á com o pagamento de tarifa monetária, cujos valores foram definidos pelo Poder Executivo por meio do Decreto Municipal nº 3.043/2026,
- ii. A tarifa considerada básica é a tarifa definida para a utilização das vagas pelos automóveis no valor de R\$ 2,00/hora (dois reais por hora), admitidos múltiplos ou frações de tempo com pagamentos proporcionais à tarifa básica, sendo o valor mínimo correspondente ao pagamento de 30min (trinta minutos) de utilização e o valor máximo correspondente ao tempo de permanência estabelecido para a vaga.
- iii. A tarifa definida para utilização da vaga por motocicletas é de 50% da tarifa básica estabelecida para os automóveis, ou seja, R\$ 1,00/hora (um real por hora), admitidos múltiplos ou frações de tempo com pagamentos proporcionais à tarifa de utilização, sendo o valor mínimo de pagamento o correspondente a 30 (trinta) minutos de utilização e o valor máximo correspondente ao tempo máximo de permanência estabelecido para a vaga
- iv. A tarifa definida para utilização da vaga para os veículos de carga/descarga é de 02 (duas) vezes a tarifa básica, ou seja, R\$ 4,00/hora (quatro reais por hora), admitidos múltiplos ou frações de tempo com pagamentos proporcionais à tarifa de utilização, sendo o valor mínimo de pagamento o correspondente a 30 (trinta) minutos de utilização e o valor máximo correspondente ao tempo máximo de permanência estabelecido para a vaga.
- v. Estarão isentos do pagamento de tarifa para utilização das vagas do

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

sistema de estacionamento rotativo pago:

- os veículos de propriedade ou a serviço da União, do Estado e Municípios, devendo estar devidamente identificados;
- os veículos de transportes público coletivo, quando estacionados nos locais a eles destinados;
- os táxis e moto táxis cadastrados no Município de Arapiraca, devidamente identificados, quando estacionados nos locais a eles destinados;
- os veículos de emergência e os de utilidade pública, quando em serviço, devidamente identificados, nos moldes do art. 29, VII do CTB;
- os veículos conduzidos ou que transportem idosos, com a exibição da credencial no painel do veículo, em conformidade com o disposto na Resolução 303/2008 do CONTRAN;
- os veículos conduzidos ou que transportem pessoas portadoras de necessidades especiais, com a exibição da credencial no painel do veículo, em conformidade com o disposto na Resolução 304/2008 do CONTRAN;
 - vi. A permanência do condutor ou do passageiro no interior do veículo não o desobriga do pagamento da tarifa estabelecida para a utilização da vaga.
 - vii. A utilização das vagas do sistema de estacionamento rotativo pago para uso excepcional, tais como, coletores e/ou entulhos, só será permitida com autorização da SMTT/Arapiraca e com o devido pagamento da tarifa estabelecida por meio de Decreto do Poder Executivo Municipal no valor correspondente à 10 (dez) vezes o valor da tarifa básica por dia, ou seja, R\$ 20,00/dia (vinte reais por dia).
 - viii. Visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, sobre o valor da tarifa básica fixada pelo Poder Executivo Municipal incidirá reajustamento anual por meio de Decreto, tendo como base a tendo como base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro que venha a substituí-lo, no caso de sua extinção.

m. DAS INFRAÇÕES AO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO – “ZONA AZUL DIGITAL ARAPIRACA”

- i. Constituem infrações ao sistema de estacionamento rotativo pago:
 - estacionar o veículo nas áreas regulamentadas sem a emissão do bilhete de estacionamento;
 - estacionar o veículo nas áreas regulamentadas com o tempo adquirido para estacionamento vencido;
 - exceder o período de estacionamento contínuo na mesma vaga, estabelecido pela sinalização regulamentadora específica;
 - estacionar veículos nas vagas reservadas para motocicletas e afins e para veículos de carga/descarga e vice-versa;
 - estacionar motocicletas e afins nas vagas reservadas para automóveis e para veículos de carga/descarga e vice-versa;
 - estacionar veículos de carga/descarga nas vagas reservadas para automóveis e motocicletas e afins e vice-versa;
 - estacionar veículos, motocicletas e afins nas vagas de uso exclusivo de veículos de portadores de necessidades especiais e idosos;
 - estacionar veículos de portadores de necessidades especiais e idosos nas vagas de uso rotativo exclusivo para os mesmos, sem a devida identificação com a credencial conforme estabelecido pela resolução do CONTRAN ou não o deixar de forma visível a permitir a identificação e fiscalização.

16.5. Os usuários que não cumprirem as normas previstas no regulamento do sistema de estacionamento rotativo pago estarão sujeitos às penalidades previstas no regulamento do

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

sistema de estacionamento rotativo pago e na legislação de trânsito em vigor.

n. DA NOTIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADE

- i. Os usuários que cometerem as infrações previstas no item 11.6, exceto a do inciso III, deverão ser notificados com a Notificação de Irregularidade.
- ii. O usuário que receber a Notificação de Irregularidade poderá regularizar a sua situação, perante o sistema da seguinte forma:
 - adquirindo um bilhete de estacionamento no prazo de 10 (dez) minutos após o recebimento da Notificação de Irregularidade, sendo automaticamente cancelada no sistema;
 - efetuando o pagamento da Tarifa de Regularização no prazo máximo de 01 (um) dia útil, no valor de 10 (dez) vezes o valor da Tarifa Básica de utilização estabelecida para cada tipo de veículo.

16.6. Caso os usuários não procedam a regularização da notificação recebida, a Notificação de Irregularidade será convertida em multa por infração conforme disposto no Art.181 do Código de Trânsito Brasileiro, estando sujeitos às penalidades e medidas administrativas previstas na legislação de trânsito em vigor

o. DA TARIFA DE UTILIZAÇÃO PARA USO EXCEPCIONAL

- i. A utilização das vagas do sistema de estacionamento rotativo pago para uso excepcional, tais como, coletores e/ou entulhos, eventos, obras ou outras atividades distintas do estacionamento de veículos só será permitida com autorização da SMTT mediante o pagamento antecipado da tarifa de utilização excepcional, prevista neste documento, com valor correspondente à 10 (dez) vezes o valor da tarifa básica para automóveis por dia de utilização da vaga.
- ii. A autorização para a utilização da vaga deverá ser solicitada à SMTT via requerimento, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.
- iii. A utilização da(s) vaga(s) de forma excepcional sem a devida autorização ou excedendo o prazo autorizado, será passível das penalidades previstas na legislação vigente.
- iv. O valor da tarifa de utilização excepcional fixada pelo Poder Executivo Municipal será alterado em função do reajustamento anual da tarifa de utilização para cada tipo de veículo.

p. DOS CANAIS DE VENDA PARA COMERCIALIZAÇÃO DOS BILHETES DE ESTACIONAMENTO

- i. Para a utilização de uma vaga no sistema de estacionamento rotativo pago, o usuário deverá adquirir o bilhete de estacionamento, por meio de quaisquer dos canais de venda a serem disponibilizados pela Contratada:
- ii. Terminais Eletrônicos Móveis (PDA's) que serão disponibilizados para os monitores da Contratante, constituídos por equipamento eletrônico acoplado à impressora portátil para emissão de bilhetes e monitoramento do uso das vagas, em número estimado, na proporção de 01 (um) equipamento para cada 120 (cento e vinte) vagas. Neste canal de venda deverá ser permitido ao usuário o pagamento para aquisição do bilhete de estacionamento utilizando cédulas/moedas em circulação e com cartão de crédito ou débito.
- iii. Parquímetros eletrônicos multivagas, equipamentos eletrônicos expedidores de bilhetes de estacionamento para autoatendimento do usuário, instalados nos espaços públicos, em número estimado, na proporção de 01 (um) equipamento para cada 150 (cento e cinquenta)

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

vagas. Nos parquímetros eletrônicos multivagas deverá ser permitido aos usuários o pagamento com moedas em circulação e com cartão de crédito ou débito.

- iv. Pontos de Vendas Fixos (PDV), estabelecimentos comerciais credenciados pela Contratada, portando um terminal eletrônico para emissão de bilhetes de estacionamento, na proporção de 01 (um) para cada 120 (cento e vinte) vagas. Nos Pontos de Venda Fixos deverá ser permitido aos usuários o pagamento com cédulas/moedas em circulação e com cartão de crédito ou débito.
- v. Canais de Venda Virtuais – aquisição de créditos de estacionamento em site da internet, aplicativos disponíveis em lojas virtuais para sistema operacionais IOS e Android, ligação gratuita para Unidade de Resposta Audível (URA) e por meio de mensagens SMS. Nos canais de venda virtuais deverá ser permitido aos usuários o pagamento com crédito pré-pago através de cargas/recargas com cédulas moedas em circulação e com cartão de crédito ou débito.
- vi. Todos os canais de venda disponibilizados pela Contratada deverão permitir ao usuário a receber o comprovante do tempo de estacionamento adquirido, seja ele físico ou digital, que devem possuir numeração única e sequencial e conter, no mínimo, as seguintes informações:
 - Identificação do equipamento que realizou a venda do bilhete de estacionamento, quando for o caso;
 - Identificação do monitor, quando for o caso, responsável pela venda do bilhete;
 - Dados de identificação do veículo – tipo e placa (incluindo o novo padrão Mercosul)
 - Área ou setor do estacionamento;
 - Data e hora da emissão do bilhete;
 - Valor pago;
 - Tempo de estacionamento adquirido;
 - Data e hora de expiração do estacionamento regular;
 - Nome da SMTT;
 - Telefone da SMTT para atendimento ao público.

16.7. Independentemente do canal de venda utilizado, os bilhetes, quando emitidos, deverão ser enviados de forma online para o software de gestão e controle do sistema de estacionamento rotativo, em tempo real, dispensando o usuário de voltar ao veículo para colocar o comprovante no painel do veículo.

16.8. Os canais de venda devem estar parametrizados para emissão de bilhetes de estacionamento com tempo mínimo de 30 (trinta) minutos e máximo correspondente ao limite de tempo de permanência permitido na vaga.

16.9. Após a escolha do tempo e ativação do bilhete, o usuário deve ficar atento ao prazo de expiração do tempo de estacionamento adquirido. Caso haja necessidade de renovação do bilhete, o sistema deve acumular o novo tempo de estacionamento adquirido com eventual saldo remanescente do bilhete anterior, limitado ao tempo máximo de permanência na vaga.

q. DO REGISTRO DAS OPERAÇÕES

- i. As operações realizadas no sistema de estacionamento rotativo pago, seja de emissão de bilhetes, de notificação de irregularidade, do pagamento da tarifa de regularização, de comprovação de estacionamento em desacordo com as normas dispostos no

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

- regulamento do sistema, deverão ser registradas no software de gestão e controle, a ser disponibilizado pela Contratada, em plataforma única e de forma online, independentemente do canal utilizado (parquímetros, ponto de venda, monitores ou virtual), para possibilitar à SMTT o acompanhamento, supervisão, fiscalização, controle e geração de dados estatísticos das operações de maneira automática e integrada.
- ii. A Contratada deverá possibilitar a comunicação entre os canais de operação e o software de gestão e controle, independentemente da localização dos equipamentos e das condições de seu entorno, com a disponibilização de links de internet.
 - iii. Os registros devem conter todos os dados da operação, dentre outros, identificação dos veículos, tempo de estacionamento adquirido, valores arrecadados, vagas utilizadas, ações de fiscalização e controle.
 - iv. Todas as informações e dados registrados no software de gestão e controle, deverão estar disponíveis aos monitores e ao Contratante, em tempo real, de forma a permitir a fiscalização, autuação e processamento das infrações cometidas pelos usuários.
 - v. As especificações do software de gestão e o controle estão detalhadas em item específico neste Termo de Referência.
- r. DO MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO NO USO DAS VAGAS NO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO**
- i. O monitoramento das vagas deverá ser realizado pelos monitores da Contratante e ser realizado através dispositivos móveis (PDA's) com a utilização de sistemas informatizados com comunicação *online*, via internet, que possibilitam o envio das imagens e das notificações efetuadas para a concedente.
 - ii. Os monitores da Contratante deverão identificar e notificar os veículos estacionados que estejam infringindo o regulamento do sistema de estacionamento rotativo pago e, comunicando imediatamente, de forma *online*, via sistema, à autoridade de trânsito ou seus agentes, para fins de autuação e demais penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro.
 - iii. Quando for identificada uma infração pelos monitores da Contratante, estes deverão identificar e notificar os veículos estacionados que estejam infringindo o regulamento do sistema de estacionamento rotativo pago, aplicando a Notificação de Irregularidade e, comunicando imediatamente, de forma *online*, via sistema, à autoridade de trânsito ou seus agentes aqueles que não efetuaram o pagamento da Tarifa de Regularização, para fins de autuação e demais penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro.
 - iv. Caberá a Concedente proceder a autuação e arrecadação das multas de trânsito provenientes do não cumprimento das normas de utilização do sistema.
 - v. A Contratada deverá disponibilizar um veículo equipado com sistema de leitura automática de placas (OCR), dotado de comunicação de dados sem fio 4G e GPS, com câmeras, capaz de efetuar a fiscalização pela captura da imagem das placas e consulta de situação de pagamento ou não do crédito de estacionamento de forma *online* junto ao banco de dados, a fim de otimizar o serviço dos monitores e agentes da autoridade de trânsito da SMTT. A operação de fiscalização com este veículo poderá ser iniciada em etapa posterior ao início da operação do sistema de estacionamento rotativo pago.

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

18.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

20.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. O Foro para solucionar os litígios decorrentes do presente Contrato é o do Município de Arapiraca/AL.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito.

Arapiraca/AL, _____ de _____ de 2026.

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
PREFEITO

KATIANE DUARTE COSTA
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO
INTERVENIENTE

CONTRATADA