



PREGÃO ELETRÔNICO CONFORME A LEI FEDERAL N.º 14.133/2021

PREGÃO ELETRÔNICO

6/2026

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANAMBI/RS

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOBILIDADE URBANA, REFERENTE À LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE UMA ÚNICA PLATAFORMA INTEGRADA DE GESTÃO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO, COMPREENDENDO (1) PARQUÍMETROS MULTIVAGA E MULTISSERVIÇO; (2) APLICATIVO PARA SMARTPHONE – MÓDULO USUÁRIO, (3) PORTAL “WEB”, (4) TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO PARA PONTO DE VENDA (PDV), (5) FISCALIZAÇÃO EMBARCADA VEICULAR COM CÂMERAS E LEITURA DE PLACAS, (6) SOFTWARE DE FISCALIZAÇÃO MANUAL DE USO DE VAGAS, (7) SOFTWARE INTEGRADOR DE GESTÃO, (7) MÓDULO OU PROCESSO DE ANÁLISE E CONVALIDAÇÃO PARA EMISSÃO DE AUTOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO (AIT’S), (8) LOCAÇÃO DE SOFTWARES E LICENÇAS PARA REGISTRO DE OPERAÇÃO, OCORRÊNCIA E INFRAÇÃO DE TRÂNSITO (COM EMISSÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO), (9) DEMAIS EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS E SUPORTE À OPERAÇÃO ESTACIONAMENTO ROTATIVO NAS VIAS PÚBLICAS DA CIDADE DE PANAMBI, RS

VALOR TOTAL ESTIMADO:

R\$ 3.733.408,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 08/09/2026 às 8h30m (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço

MODO DE DISPUTA:

Aberto



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2026
(Processo Administrativo nº 6/2026)

O Município de Panambi/RS, com sede na Avenida Konrad Adenauer, nº 1870, Bairro São Jorge, inscrita no CNPJ sob o nº 88.702.089/0001-89, representado pelo Sr. Gustavo Cavalheiro, Prefeito de Panambi/RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço objetivando o fornecimento futuro dos bens descritos nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal 051/2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mobilidade urbana, referente à locação e manutenção de uma única plataforma integrada de gestão de estacionamento rotativo, compreendendo (1) parquímetros multivaga e multisserviço; (2) aplicativo para smartphone – módulo usuário, (3) portal “web”, (4) terminal de autoatendimento para ponto de venda (pdv), (5) fiscalização embarcada veicular com câmeras e leitura de placas, (6) software de fiscalização manual de uso de vagas, (7) software integrador de gestão, (7) módulo ou processo de análise e convalidação para emissão de autos de infração de trânsito (ait’s), (8) locação de softwares e licenças para registro de operação, ocorrência e infração de trânsito (com emissão de auto de infração de trânsito), (9) demais equipamentos, serviços e suporte à operação estacionamento rotativo nas vias públicas da cidade de Panambi, RS, nas áreas e vagas definidas pela Coordenadoria Municipal de Trânsito, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, Termo de Referência **ANEXO I**) e demais anexos.

1.2. A licitação será em menor preço, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à <https://elicitatende.net>, para o cadastramento das propostas.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados



diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. A participação desta licitação implica na aceitação e submissão a todas as Cláusulas deste Edital e seus anexos.

2.7. Não poderão disputar a licitação:

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

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

2.7.3. 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 fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.7.5. 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;



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

2.7.7. 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;

2.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do Município de Panambi, 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 n.º 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção 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.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2. e 2.7.3. 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.

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

2.11. O disposto nos itens 2.7.2. e 2.7.3. 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.

2.12. 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.

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8. 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.

2.14. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. 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.

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

3.2.1. 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;

3.2.2. 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;

3.2.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

3.2.4. 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.

3.3. 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.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar (**ANEXO II**), 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 nº 14.133, de 2021.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2. ou 3.4. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. 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.

3.7. 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.



3.8. 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:

3.8.1. 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

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

3.9. 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:

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

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

3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.8. 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.

3.11. 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.

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta é de 90(noventa) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse Edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, com a indicação completa do item ofertados, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens.

4.2.1. As propostas deverão, preferencialmente, conter o código de barras do objeto ofertado.

4.2.2. O descumprimento do disposto no subitem 4.2.1. não motivará a desclassificação da proposta.



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.

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. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, 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 licitante deverá utilizar, sempre que possível, na elaboração da proposta, mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução dos serviços, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do objeto da licitação.

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

4.9. Respeitadas as demais cláusulas contidas neste Edital e no Termo de Referência anexo, a apresentação das propostas terá forma livre, não sendo exigida nenhuma formalidade superior às previstas neste Edital e no Termo de Referência.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, 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 da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul, cumulado com o artigo 71, inciso IX, da Constituição Federal; 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.

4.11. Em âmbito municipal, na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.



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 de sistema eletrônico, 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.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

5.5. 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.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor do **item**.

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

5.9. 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 livre.

5.10. 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.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. O envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



5.12.1. 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.

5.12.2. 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 nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. 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.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

5.16. 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.

5.17. 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.

5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado, salvo o disposto no artigo 44 da Lei Complementar 123/2006.

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;



5.19.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.19.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.19.2. Persistindo o empate, conforme art. 25 do Decreto Municipal nº 034/2022, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos por:

5.19.2.1. Empresas estabelecidas no Município;

5.19.2.2. Empresas estabelecidas no Estado do Rio Grande do Sul;

5.19.2.3. Empresas brasileiras;

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

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

5.20. Sem prejuízo do disposto no item 5.22.2., será estabelecida margem de preferência de até 10% (dez por cento) sobre o valor dos bens manufaturados, reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, conforme art. 20, Decreto Municipal nº 034/2022.

5.21. Após o encerramento da etapa de lances e da aplicação do empate ficto, se for o caso, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, visando a que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento estabelecido, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

5.22. 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.

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

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

5.22.3. 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.

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

5.23. 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 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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)

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. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:



- 6.7.1.** Contiver vícios insanáveis;
- 6.7.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.7.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8.** É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração
- 6.8.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 6.8.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.8.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9.** 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.
- 6.10.** O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do órgão ou entidade contratante ou de terceiros, para orientar suas decisões;

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1.** Os documentos 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, que serão:
- a)** registro comercial, no caso de empresa individual;
 - b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - c)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (CNPJ);
 - d)** prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
 - e)** prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
 - f)** prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
 - g)** prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).



- h) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- i) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- j) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- k) Certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional no fornecimento de serviços similares de complexidade técnica e operacional equivalente ou superior. (conforme termo de referência).

7.2. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Declaração da Inexistência de Fatos Impeditivos à Habilitação, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório **(modelo ANEXO III)**;
- b) Declaração firmada pelo licitante, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal de 1988 **(modelo ANEXO IV)**.
- c) Declaração Atestando que a Empresa Licitante não possui em seu quadro societário servidor público da Prefeitura Municipal de Panambi **(modelo ANEXO V)**.
- d) Declaração de que a Empresa Licitante 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. **(modelo ANEXO VI)**.

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

7.4. 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.

7.4.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

7.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia.



7.8. 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.

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.12.1. 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).

7.13. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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).

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

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

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

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

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



7.15.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

7.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. 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.

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

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

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;



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

8.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

8.5. Caberá ao pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhando à autoridade competente, devidamente informados, quando mantiver a sua decisão.

8.5.1. A autoridade competente deverá proferir a sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do recurso.

8.5.2. A petição de recurso dirigida à autoridade competente, por intermédio do pregoeiro, deverá ser fundamentada e encaminhada eletronicamente por meio do sistema em que foi realizada a disputa;

8.5.3. O recurso será conhecido pelo pregoeiro, se for tempestivo, se estiver fundamentado conforme as razões manifestadas no final da sessão pública, se estiver de acordo com as condições deste Edital e se atender as demais condições para a sua admissibilidade.

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

8.7. 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 a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico, local onde acontecerá o Pregão Eletrônico.

9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

9.2. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o fornecedor 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 durante o certame;

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

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;

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

10.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante 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;

10.1.6.3. 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. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos fornecedores as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes



10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1., 10.1.2. e 10.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.4.3. Para as infrações previstas no item 10.1.9 serão aplicadas as penas de multa previstas na legislação específica (Lei nº 12.846, de 2013), sem prejuízo da cumulação com outras sanções por infração à Lei nº 14.133/2021.

10.5. Incidirá multa de mora de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de quinze dias corridos.

10.5.1. A multa de mora será de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite máximo de 30%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação.

10.5.2. O atraso superior a trinta dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.5.3. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração a converta em multa compensatória e promova a extinção do contrato com a aplicação cumulativa de outras sanções.

10.5.4. A multa compensatória será de 15% por cento sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção



de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades em favor do Município de Panambi, nos termos do art. 90 §5º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

10.15. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, Lei 14.133/2021).

10.16. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, Lei 14.133/2021).

10.17. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.18. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, Lei 14.133, de 2021)



10.19. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, Lei 14.133, de 2021).

10.20. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161, Lei 14.133, de 2021).

10.21. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.22. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A Prefeitura, fiscalizará a execução dos serviços, solicitando à contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.

11.2. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

11.3. A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de executar o serviço com toda cautela e boa técnica.

11.4. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento de cada uma das etapas da ata, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a lei e as disposições do presente edital.

11.5. Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento da ata, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas na presente ata e na Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

12.1. O adjudicatário obriga-se a manter situação regular junto aos órgãos mencionados no item 6.1.

12.2. Se a Administração Pública relevar o descumprimento, no todo ou em parte, de quaisquer obrigações do adjudicatário, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.



12.3. O adjudicatário deverá também atender às obrigações previstas no Contrato e as demais obrigações específicas ao objeto contratual estabelecidas pelo presente edital, termo de referência e seus anexos.

12.4. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

12.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5%(dez por cento) sobre o valor contrato, visando mitigar os riscos administrativos e operacionais associados à execução do contrato; resguardar o erário quanto à inadimplência contratual e às eventuais consequências jurídicas e financeiras decorrentes, e assegurar maior comprometimento da contratada com o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

12.6 O Município de Panambi poderá reter pagamento pelos serviços prestados de fornecedores de serviços que comprovadamente não estiverem regulares com os vencimentos de seus empregados ou para preservar responsabilização trabalhista.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. 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.

13.2. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, no local que se realizar o Pregão Eletrônico.

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

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

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

14. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta



no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.6. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.7. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.8. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.9. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14.11. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. 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.



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

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

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em 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.

15.8. 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.

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal do Município de Panambi/RS e no portal utilizado para realizar o Pregão Eletrônico.

15.11. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste edital os seguintes anexos, cujos teor vincula totalmente os interessados:

Anexo I - Termo de referência;

Anexo II - Declaração de enquadramento da licitante na lei complementar 123/2006;

Anexo III – Declaração da inexistência de fatos impeditivos à habilitação;

Anexo IV – Declaração de empregador e compromisso da não contratação de menores;

Anexo V – Declaração de inexistência de servidor público municipal nos quadros da empresa;

Anexo VI– Declaração de cumprimento da exigência de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da previdência social;

Anexo VII – Minuta de Contrato.

Panambi 20 de agosto de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE PANAMBI – RS
SECRETARIA DA FAZENDA
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Página 24 de 24

Gustavo Cavalheiro
Prefeito



TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente certame consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mobilidade urbana, referente à locação e manutenção de uma única plataforma integrada de gestão de estacionamento rotativo, compreendendo (1) parquímetros multivaga e multisserviço; (2) aplicativo para smartphone – módulo usuário, (3) portal “web”, (4) terminal de autoatendimento para ponto de venda (pdv), (5) fiscalização embarcada veicular com câmeras e leitura de placas, (6) software de fiscalização manual de uso de vagas, (7) software integrador de gestão, (7) módulo ou processo de análise e convalidação para emissão de autos de infração de trânsito (ait's), (8) locação de softwares e licenças para registro de operação, ocorrência e infração de trânsito (com emissão de auto de infração de trânsito), (9) demais equipamentos, serviços e suporte à operação estacionamento rotativo nas vias públicas da cidade de Panambi, RS, nas áreas e vagas definidas pela Coordenadoria Municipal de Trânsito, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como “comuns”, sendo os quantitativos necessários apresentados em item específico deste termo e conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. A estimativa de impacto financeiro e orçamentário anual será no valor total de R\$ 3.733.408,00 (três milhões setecentos e trinta e três mil quatrocentos e oito reais) por dois anos, conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	59503 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOBILIDADE URBANA, REFERENTE À LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE UMA ÚNICA PLATAFORMA INTEGRADA DE GESTÃO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO, COMPREENDENDO (1) PARQUÍMETROS MULTIVAGA E MULTISSERVIÇO; (2) APLICATIVO PARA SMARTPHONE – MÓDULO USUÁRIO, (3) PORTAL “WEB”, (4) TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO PARA PONTO DE VENDA (PDV), (5) FISCALIZAÇÃO EMBARCADA VEICULAR COM CÂMERAS E LEITURA DE PLACAS, (6) SOFTWARE DE FISCALIZAÇÃO MANUAL DE USO DE VAGAS, (7) SOFTWARE INTEGRADOR DE GESTÃO, (7) MÓDULO OU PROCESSO DE ANÁLISE E CONVALIDAÇÃO PARA EMISSÃO DE AUTOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO (AIT'S), (8) LOCAÇÃO DE SOFTWARES E LICENÇAS PARA REGISTRO DE OPERAÇÃO, OCORRÊNCIA E INFRAÇÃO DE TRÂNSITO (COM EMISSÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO), (9) DEMAIS EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS E SUPORTE À OPERAÇÃO ESTACIONAMENTO ROTATIVO NAS VIAS PÚBLICAS DA CIDADE DE PANAMBI, RS	UNIDADE	2	R\$ 1.866.704,00	R\$ 3.733.408,00
Valor Total				R\$ 3.733.408,00	



3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 Objetivo e Benefícios

- 3.1.1 Com o encerramento do contrato de concessão dos serviços de zona azul na cidade, O objetivo principal desta licitação é promover a replantação, no município de Panambi, RS, de um sistema de estacionamento rotativo dotado de um sistema que contenha tecnologia de última geração, contemplando a operação através de uma ZONA AZUL, uma vez que a ausência de regulação do uso espaço público nas vias do Município, em especial nas áreas centrais da cidade, prejudica o comércio e usuários de seus serviços, pela dificuldade de estacionar. Sem este serviço, os carros que se dirigem à área central da cidade no início do dia ocupam as limitadas vagas de estacionamento e permanecem estacionados durante várias horas, e eventualmente todo o dia, caso o este serviço de regramento no uso destas vagas não seja reintroduzido, o que se pretende evitar com a implantação do novo sistema de estacionamento rotativo público.
- 3.1.2 O Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, autoriza o Poder Executivo a implantar, manter, operar e explorar diretamente ou mediante concessão, o Sistema de Estacionamento Rotativo.
- 3.1.3 No Município de Panambi, RS, o sistema de estacionamento rotativo foi instituído pela Lei Municipal nº 1909 de 29 de março de 2001, alterado pela Lei Municipal nº 3.496 de 05 de novembro de 2012, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 154/2025 de 05 de dezembro de 2025.
- 3.1.4 Após levantamentos que embasaram a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, concluiu-se que a melhor opção para viabilização do Sistema de Estacionamento Rotativo, seria por meio da locação de equipamentos de videomonitoramento que permitirão a fiscalização efetiva do sistema.
- 3.1.5 Importante destacar, que o estacionamento rotativo regulamentado e tarifado, em vias e logradouros públicos, é um importante instrumento para a gestão de trânsito do município enquanto ordenador do uso do solo viário urbano.
- 3.1.6 O sistema de estacionamento rotativo regulamentado e tarifado, tem como objetivo organizar o fluxo, através da fiscalização e gestão efetiva, democratizando o uso do espaço público, promovendo a oferta e rotatividade das vagas para estacionamento.
- 3.1.7 A persistir a situação de inoperância do sistema de estacionamento rotativo, os prejuízos decorrentes desta situação são inúmeros, e afetam não apenas o próprio comércio local e seus usuários, mas também o Poder Público, que sofre as perdas de um comércio que vê seus usuários migrarem para outros centros comerciais.
- 3.1.8 Portanto, a presente licitação permitirá reintroduzir um novo regramento que democratiza o uso do espaço público, não apenas através da cobrança do uso deste espaço, o que ajuda a limitar seu uso, mas também com regras que limitam seu uso contínuo, dentre outros aspectos regulatórios.
- 3.1.9 Os benefícios advindos da implantação do estacionamento rotativo dão-se na mesma medida da sua ausência: ganha o comércio com melhor potencial de vendas decorrentes do melhor acesso e facilidade de estacionamento de seus usuários, ganham os usuários pela mesma



facilidade de acesso e uso aos serviços nas áreas centrais da cidade, e também ganha o poder público, ao introduzir medida importante na área de trânsito e mobilidade, o que melhorará substancialmente suas ferramentas de gestão nessa importante área.

- 3.1.10 Complementarmente, conforme já exposto no Estudo Técnico Preliminar, o modelo de gestão e operação direta do rotativo pelo Município de Panambi, RS, bem como a receita obtida com essa operação, deve contribuir inclusive como ferramenta de incentivo e fonte de renda subsidiária do transporte coletivo, gerando importante benefício social à cidade.
- 3.1.11 Do ponto de vista mais técnico, as várias atividades comerciais da área central da cidade são responsáveis pelos deslocamentos de veículos em sua malha viária, cuja motivação está relacionada ao trabalho, às compras, à prestação de serviços e ao lazer. O tipo de atividade, comercial ou de serviços e a sua natureza, definem a característica de uso do solo, o tipo da demanda por estacionamento, a dimensão da vaga e o tempo de permanência nas vias, podendo ser de curta, média, ou longa duração. Desta maneira, é importante o reconhecimento pontual das características de cada tipo de atividade responsável pela demanda de estacionamento. A ausência de medidas que compatibilizem os mais variados interesses dos usuários das vias é responsável pela ocorrência de inúmeras infrações de trânsito, sendo as mais comuns: estacionar sobre faixa de pedestre, em frente à guia rebaixada, em ponto de ônibus, em fila dupla, sobre a calçada, em local proibido, entre outras situações. Para resolver essas questões existem os vários tipos de estacionamento rotativo pago, que podem ser adotados para oferecer facilidades aos motoristas e possibilitar um estacionamento adequado às características do local e a um maior número de usuários, de acordo com a especificidade do uso do solo.
- 3.1.12 Neste contexto, portanto, pode-se sintetizar alguns dos benefícios diretos decorrentes da reimplantação do estacionamento rotativo público pago, sabendo-se que o estacionamento rotativo público é um forte aliado dos municípios na melhoria da Mobilidade Urbana, pois democratiza o espaço público, aumentando a oferta de espaço. Quando bem-organizado traz inúmeros benefícios a população, lojistas e poder público, a saber:
- 3.1.12.1 Melhora substancial da rotatividade na área de abrangência;
 - 3.1.12.2 Redução dos congestionamentos e melhora na fluidez do tráfego;
 - 3.1.12.3 Redução dos impactos ambientais de emissão de poluentes;
 - 3.1.12.4 Aumento da circulação de pessoas nas áreas centrais, favorecendo o comércio local.

3.2 Caracterização do problema - Evolução da frota de veículos

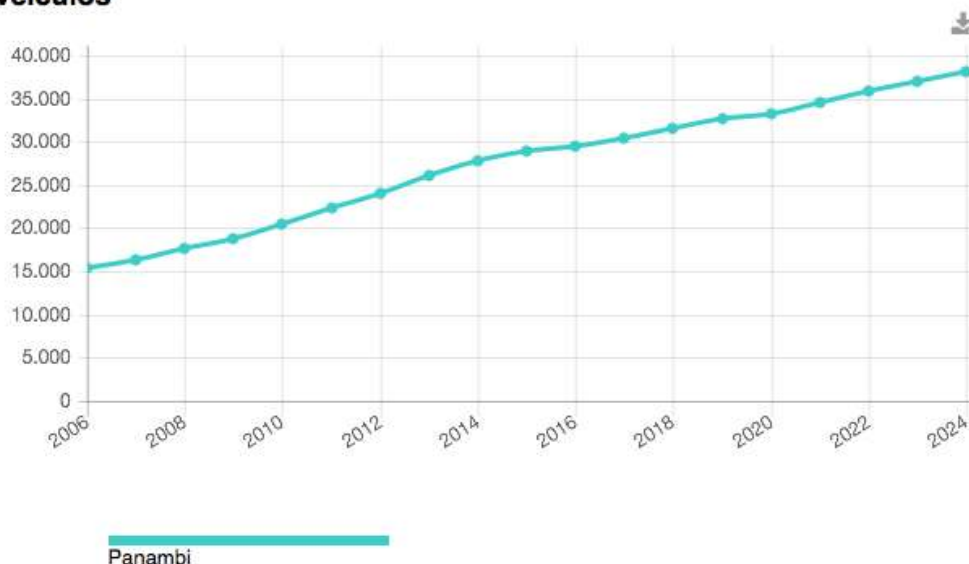
Dada a grande dinâmica e crescimento de frota da cidade de Panambi, RS, cuja frota quase triplicou em pouco menos de 20 anos, tendo saltado de pouco mais de 15.000 veículos em 2006 para quase 40.000 veículos em 2024.

Considerando ainda que trata-se de uma cidade considerada um Polo Regional, que concentra muitos outros municípios que se utilizam da sua estrutura, essa quantidade de veículos em dias movimentados pode ultrapassar facilmente 45 mil unidades facilmente, sendo que a demanda de estacionamento deve permanecer elevada ao longo da execução do contrato.



Veículo (Unidade: veículos)

veículos



Evolução da Frota de Veículos de Panambi, RS

Fonte IBGE (<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/rs/panambi/pesquisa/22/0?tipo=grafico>)

Portanto, avalia-se que nos próximos 10 anos a demanda de estacionamento continuará aumentando – estimando-se que a frota atual dobre neste período futuro, implicando possivelmente alguma expansão, coberta pelo limite de 25% previsto em Lei.

3.3 Área de Abrangência e seu funcionamento ¹

- 3.3.1 A definição da área de cobertura do estacionamento rotativo pago tem como premissa a seleção dos locais onde há maior concentração de comércio e serviços e onde há grande circulação de pessoas e veículos, além de suas áreas adjacentes, para que não haja uma sobrecarga nos locais centrais após a implantação do sistema.
- 3.3.2 Foram analisados diversos pontos da área central do município onde o sistema manteve-se em operação nos últimos anos. Entende-se que esta área deve ser replantada imediatamente, ficando a cargo do poder público a expansão ou supressão de vagas de estacionamento, conforme demanda.

¹ Conferir os anexos “Projeto de Sinalização Viária”



3.3.3 O objeto deste certame compreende a implantação, operação tecnológica, manutenção e suporte de sistema de estacionamento rotativo pago nas vias e logradouros públicos do Município de Panambi, RS, com as seguintes quantidades máximas para registro de preços:

- 1.157 (mil cento e cinquenta e sete) vagas na ZONA AZUL;
- TOTALIZANDO 1.157 (mil cento e cinquenta e sete) vagas tarifadas, além das vagas específicas para isenção.

Observação: As vagas destinadas a motocicletas, veículos de pessoas com deficiência (PCD) devidamente credenciadas e idosos com credencial válida não serão objeto de cobrança, conforme resoluções N° 303 e N° 304 de 2008 do CONTRAN, deve-se respeitar o percentual de 5% de vagas destinadas e idosos e 2% das vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais.

3.4 Regras tarifárias e de utilização

- Todos os veículos tarifados terão direito a 15 (quinze) minutos de tolerância gratuita, sendo, portanto, classificadas como vagas rápidas.
- O tempo máximo de permanência por vaga será de 02 (duas) horas consecutivas, independentemente de renovação.

3.5 Tabela de tarifas aplicáveis

Tipo de Tarifa	Área Azul	Permanência máxima na vaga
Tarifa I - Pré-Paga (Ativação no aplicativo, PDV ou no parquímetro)	1,00 hora	Até 2 horas
Tarifa II - Pós-Paga (com ativação automática no sistema)	R\$2,00 hora	Por período excedido até regularização
Tarifa III - Regularização (quando não houver crédito no aplicativo e sem ativação automática)	R\$5,00 hora	Deve ser regularizada em até 48 horas

A cobrança do Estacionamento Rotativo Pago – ERP observará as modalidades tarifárias previstas no Decreto Municipal, nos seguintes termos:



I – TARIFA PRÉ-PAGA (TARIFA I)

A Tarifa Pré-Paga incidirá quando o usuário realizar a ativação prévia do tempo de estacionamento, por meio dos canais disponibilizados pelo sistema.

§ 1º A tarifa pré-paga será fixada no valor de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por 30 (trinta) minutos, com permanência máxima de 2 (duas) horas, conforme disposto no art. 14, §1º, do Decreto Municipal.

§ 2º A cobrança mínima corresponderá aos primeiros 30 (trinta) minutos, cobrados integralmente.

§ 3º O tempo excedente será cobrado de forma proporcional ao período adicional adquirido, respeitado o limite máximo de permanência estabelecido para a vaga.

§ 4º A aquisição dos créditos poderá ser realizada por meio de:

Aplicativo oficial do ERP;

Parquímetros;

Pontos de venda credenciados.

II – TARIFA PÓS-PAGA (TARIFA II – AUTODÉBITO)

A Tarifa Pós-Paga incidirá quando o usuário ocupar vaga do Estacionamento Rotativo sem realizar a ativação prévia, desde que possua créditos válidos disponíveis no sistema.

§ 1º A tarifa pós-paga será de R\$ 1,00 (um real) por 30 (trinta) minutos, observada a permanência máxima de 2 (duas) horas, conforme art. 14, §2º, do Decreto Municipal.

§ 2º A cobrança será realizada automaticamente pelo sistema, mediante débito dos créditos disponíveis do usuário.

§ 3º A tarifação ocorrerá até o limite máximo de permanência permitido para a vaga.

§ 4º Esgotado o crédito ou ultrapassado o tempo máximo permitido, aplicar-se-á automaticamente a Tarifa de Regularização (Tarifa III).

III – TARIFA DE REGULARIZAÇÃO (TARIFA III)

A Tarifa de Regularização incidirá quando o usuário:

I – Utilizar vaga do Estacionamento Rotativo sem ativar a Tarifa Pré-Paga;

II – Não possuir créditos disponíveis para débito automático;

III – Ultrapassar o tempo máximo permitido de permanência.

§ 1º A Tarifa de Regularização será de R\$ 5,00 (cinco reais) por 30 (trinta) minutos, com cobrança mínima correspondente a 1 (uma) hora, conforme disposto no art. 14, §3º, do Decreto Municipal.

§ 2º A regularização ocorrerá por meio da emissão de Notificação de Irregularidade de Estacionamento – NIE, observado o limite máximo de permanência.

§ 3º O pagamento da Tarifa de Regularização deverá ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme o art. 17, §2º, do Decreto Municipal, por meio dos canais disponibilizados pelo ERP.

§ 4º Após a emissão da Notificação de Irregularidade, o veículo poderá permanecer na vaga pelo prazo máximo de 2 (duas) horas, sendo emitida nova notificação a cada período subsequente de 2 (duas) horas, até o encerramento do horário diário de funcionamento do sistema.

IV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

§ 1º Não sendo efetuado o pagamento da Tarifa de Regularização no prazo estabelecido, será lavrado Auto de Infração de Trânsito, nos termos do art. 181, inciso XVII, da Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro).

§ 2º A infração sujeitará o infrator às penalidades legalmente previstas, incluindo:

Multa;

Pontuação na CNH;

Remoção do veículo, quando aplicável.



3.6 Horário de funcionamento do sistema

O sistema de estacionamento rotativo operará de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 18h00 e aos sábados pela manhã, das 8h00 às 12h00.

3.7 Disponibilidade operacional dos profissionais

Os motoristas vinculados à operação deverão estar permanentemente à disposição da CONTRATANTE, acompanhando os Agentes de Trânsito, nos seguintes períodos:

- De segunda a sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 18h00;
- Aos sábados, das 8h00 às 12h00.

3.8 - Todas as vias e logradouros públicos abrangidos pela operação do sistema de estacionamento rotativo, na modalidade ZONA AZUL, bem como a respectiva quantidade de vagas regulamentadas, estão devidamente amparadas pelo disposto no Decreto Municipal nº 154/2025, Art. 6º, que estabelece os critérios, parâmetros e delimitações para sua implantação.

3.9 - A relação completa das ruas, trechos e respectivas quantidades de vagas encontra-se discriminada abaixo, o qual integra este instrumento para todos os efeitos legais e administrativos.

§ 1º O Estacionamento Rotativo Pago – ERP é composto por 1.157 vagas tarifadas para veículos automotores de 4 (quatro rodas). Além dessas, ficam demarcadas, isentas de tarifa quando ocupadas nos respectivos locais por usuários elegíveis: 63 vagas reservadas a pessoas idosas, 25 vagas reservadas a pessoas com deficiência, 1 vaga para Transporte de Valores, 1 vaga para Veículo Oficial e 425 vagas exclusivas para motocicletas, motonetas e ciclomotores. Todas as vagas deverão estar devidamente sinalizadas, conforme o CTB e a Res. Contran 965/2022.

I – Rua Alfredo Brenner:

- a) entre a Praça e a Rua Duque de Caxias (lado Oeste);
- b) entre a Rua Duque de Caxias e a Rua Sete de Setembro (lado Leste);
- c) entre a Rua Sete de Setembro e a Praça (lado Leste).

II – Rua Andrade Neves:

- a) entre a Praça e a Rua General Osório (lado Norte);
- b) entre a Rua General Osório e a Rua Alfredo Brenner (lado Sul);
- c) entre a Rua General Osório e a Rua Luís Martin Hack (lado Norte);
- d) entre a Rua Ijuí e a Rua General Osório (lado Sul);
- e) entre a Rua Konrad Adenauer e a Rua Ijuí;
- f) entre a Rua Luís Martin Hack e a Rua Roberto Koch (lado Norte).



III – Rua Barão do Rio Branco:

- a) entre a Rua da Holanda e a Rua Benjamin Constant (lado Leste);
- b) entre a Rua da Holanda e a Rua Benjamin Constant (lado Oeste);
- c) entre a Rua Friedrich Schuller e a Rua da Holanda (lado Leste);
- d) entre a Rua Gaspar Martins e a Rua Hermann Meier (lado Oeste);
- e) entre a Rua Hermann Meier e a Rua Benjamin Constant (lado Oeste);
- f) entre a Rua da Holanda e a Rua Elizabeth (lado Oeste).

IV – Rua Benjamin Constant:

- a) entre a Praça e a Rua Carlos Hisserich (lado Sul);
- b) entre a Rua Carlos Hisserich e a Rua Barão do Rio Branco (lado Sul);
- c) entre a Rua Barão do Rio Branco e a Praça (lado Norte);
- d) entre a Rua Barão do Rio Branco e a Rua Olavo Bilac (lado Sul);
- e) entre a Rua Olavo Bilac e a Rua Otto Kepler (lado Sul);
- f) entre a Rua Otto Kepler e a Rua Gunter Hugo Kepler (lado Sul);
- g) entre a Rua Otto Kepler e a Rua Barão do Rio Branco (lado Norte);
- h) entre a Rua Minoly Amorim e a Rua Otto Kepler.

V – Rua Carlos Hisserich:

- a) lado Leste.

VI – Rua da Holanda:

- a) entre a Praça e a Rua Henrique Hartemink (lado Sul);
- b) entre a Rua Henrique Hartemink e a Rua Barão do Rio Branco (lado Sul);
- c) entre a Rua Barão do Rio Branco e a Praça (lado Norte);
- d) entre a Rua Barão do Rio Branco e a Rua Olavo Bilac (lado Sul);
- e) entre a Rua Olavo Bilac e a Rua Barão do Rio Branco (lado Norte).

VII – Rua Elizabeth:

- a) entre a Rua Sete de Setembro e a Rua Barão do Rio Branco (lado Norte);
- b) entre a Rua Sete de Setembro e a Rua Barão do Rio Branco (lado Sul).

VIII – Rua Gaspar Martins:

- a) entre a Rua Arno Phillip e a Rua Hermann Meier (lado Norte);
- b) entre a Rua Barão do Rio Branco e a Rua Dom Pedro II (lado Sul);
- c) entre a Rua Hermann Meier e a Rua Barão do Rio Branco (lado Sul).

IX – Rua General Osório:

- a) entre a Rua Andrade Neves e a Rua Miguel Baumgarten (lado Oeste);
- b) entre a Rua Duque de Caxias e a Rua Andrade Neves (lado Leste);



- c) entre a Rua Emílio Carlos Fetter e a Rua Andrade Neves (lado Oeste);
- d) entre a Rua Emílio Carlos Fetter e a Rua Duque de Caxias (lado Oeste).

X – Rua Henrique Hartemink:

- a) entre a Rua Elizabeth e a Rua da Holanda (lado Leste).

XI – Rua Hermann Faulhaber:

- a) entre a Praça e a Rua Hermann Meier (lado Leste);
- b) entre a Rua Hermann Meier e a Rua Parobé (lado Leste);
- c) entre a Rua Luís Martin Hack e a Rua Miguel Baumgarten;
- d) entre a Rua Parobé e a Rua Luís Martin Hack (lado Oeste).

XII – Rua Hermann Meier:

- a) entre a Rua Gaspar Martins e a Rua Hermann Faulhaber (lado Norte);
- b) entre a Rua Hermann Faulhaber e a Rua Josino Lima (lado Sul);
- c) entre a Rua Josino Lima e a Rua Barão do Rio Branco (lado Sul);
- d) entre a Rua Barão do Rio Branco e a Rua Gaspar Martins (lado Norte).

XIII – Rua Josino Lima:

- a) entre a Praça e a Rua Hermann Meier (lado Leste);
- b) entre a Rua Hermann Meier e a Praça (lado Oeste).

XIV – Praça Engenheiro Walter Faulhaber:

- a) trecho em frente ao Banco do Brasil;
- b) trecho em frente ao Quiosque da Praça;
- c) demais vias internas e adjacentes da Praça.

XV – Rua Sete de Setembro:

- a) entre a Rua Alfredo Brenner e a Rua Duque de Caxias (lado Sul e Oeste);
- b) entre a Rua Duque de Caxias e a Rua Dez de Novembro (lado Oeste);
- c) entre a Rua Edmundo Markus e a Rua Elias Lasch (lado Leste);
- d) entre a Rua Elias Lasch e a Rua Duque de Caxias (lado Leste);
- e) entre a Rua Duque de Caxias e a Rua Elizabeth (lado Leste);
- f) entre a Rua Henrique Hartemink e a Rua Alfredo Brenner (lado Norte).

3.10 Da Legislação Aplicável

3.10.1 Estão acessíveis nos portais públicos para ampla divulgação e podem ser solicitados ou esclarecidos durante as fases correspondentes do processo, conforme necessário:

- a) Lei Municipal nº 1.909, de 29 de março de 2001, que autoriza o Poder Executivo Municipal “a instituir, nas vias e logradouros públicos, áreas especiais para



estacionamento por tempo limitado e dá outras providências", incluídas as vagas destinadas a idosos e portadores de necessidades especiais.

b) Decreto Municipal nº 154/2025 de 05 de dezembro de 2025 que regulamenta a Lei Municipal nº 1.909/2001.

c) Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos 14.133/2021.

d) Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

e) Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, e demais normas aplicáveis:

- Resolução CONTRAN nº 965, de 17 de maio de 2022, que define e regulamenta as áreas de segurança e de estacionamentos específicos de veículos, em substituição às Resoluções CONTRAN nº 302, 303 e 304, de 18 de dezembro de 2008, com suas alterações posteriores;

- Resolução CONTRAN nº 973, de 18 de julho de 2022, que institui o Regulamento de Sinalização Viária, constituído pelos volumes do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – MBST, abrangendo os padrões e requisitos aplicáveis à sinalização vertical, horizontal, semaforica, dispositivos auxiliares, sinalização temporária, cicloviária e demais formas de sinalização viária, com suas alterações posteriores;

- Resolução CONTRAN nº 970, de 20 de junho de 2022, que dispõe sobre as características e especificações técnicas dos sistemas de sinalização, de iluminação e seus dispositivos, bem como sobre o uso de lanternas especiais em veículos, em substituição às Resoluções CONTRAN nº 268, de 15 de fevereiro de 2008, e nº 614, de 6 de setembro de 2016, com suas alterações posteriores;

- Resolução CONTRAN nº 918, de 28 de março de 2022, que consolida as normas sobre os procedimentos para a aplicação das multas por infrações, a arrecadação e o repasse dos valores arrecadados, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro – CTB, em substituição à Resolução CONTRAN nº 619, de 6 de setembro de 2016, com suas alterações posteriores;

- Resolução CONTRAN nº 909, de 28 de março de 2022, que consolida as normas de fiscalização de trânsito por intermédio de videomonitoramento, nos termos do § 2º do art. 280 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro – CTB, com suas alterações posteriores;

- Resolução CONTRAN nº 985, de 15 de dezembro de 2022, que aprova o Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito – MBFT, com suas alterações posteriores, observando-se os procedimentos, enquadramentos, requisitos e demais disposições nele estabelecidos;

- demais leis, decretos, resoluções, deliberações, portarias, manuais, regulamentos, instruções normativas e atos normativos do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, da Secretaria Nacional de Trânsito – SENATRAN e dos demais órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Trânsito, que sejam aplicáveis ao objeto contratado, especialmente aqueles relacionados à sinalização viária, estacionamento, fiscalização de trânsito, videomonitoramento, captura e identificação de placas, processamento de imagens, lavratura e processamento de Autos de Infração de Trânsito – AIT, arrecadação e processamento de multas e demais procedimentos decorrentes da fiscalização;



- A execução dos serviços deverá observar, em todos os seus aspectos técnicos e operacionais, a legislação e a regulamentação de trânsito vigentes na data da execução, inclusive suas alterações, atualizações, substituições ou novas normas que venham a ser editadas pelos órgãos competentes durante a vigência contratual, desde que aplicáveis ao objeto, sem prejuízo da observância das demais normas legais e regulamentares pertinentes.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2026.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1 A descrição da solução tecnológica pretendida, bem como discussão do modelo de operação, encontra-se pormenorizada nos itens abaixo, em linha com o Estudo Técnico Preliminar.
- 5.2 Será exigido para início dos serviços, bem como durante a operação, que o contratado disponibilize no mínimo os seguintes equipamentos em quantidade e características:

a) FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA EMBARCADA COM CÂMERAS

Quantidade 01 (uma) unidade.

1.1.Finalidade da Solução

1.1.1. Como parte integrante e obrigatória do sistema, prevê-se que a empresa contratada disponibilize 01 (um) veículo elétrico e equipamentos e tecnologia de fiscalização embarcada móvel, que permita a leitura automática de placas estacionadas através de reconhecimento de caracteres (tipo OCR ou equivalente), respectivo software embarcado, tablet/laptop para visualização da leitura de placas. Todos os equipamentos serão instalados (embarcados) no veículo a ser fornecido pela Contratada e utilizado exclusivamente para fiscalização do Estacionamento Rotativo, de forma a configurar o veículo de fiscalização com tecnologia de videomonitoramento do status da ocupação de todas as vagas previstas.

1.1.2. Cabe à empresa contratada o fornecimento do veículo, tecnologia e insumos necessários ao funcionamento dos sistemas de fiscalização embarcada, incluindo bobinas de papel para impressão, peças de reposição para câmeras, demais equipamentos e componentes necessários ao funcionamento da tecnologia.

1.2.Do veículo de fiscalização

1.2.1. A contratada deverá fornecer dois veículos do tipo “hatch”, 100% elétrico, com autonomia e rodagem prevista de 180 km/dia, disponibilidade de 09 horas/dia dentro do horário de funcionamento do estacionamento rotativo, em rotas e horários determinados pela Coordenadoria Municipal de Trânsito, com motoristas, devendo possuir as seguintes características mínimas:

- a) Air Bags;
- b) Sensor de estacionamento;
- c) Assistente de partida em rampas;



- d) Controle eletrônico de velocidade;
- e) ABS;
- f) Giroflex tipo Asa;
- g) Plotagem padrão da Coordenadoria Municipal de Trânsito, informando que o veículo está sendo usado para o monitoramento do estacionamento rotativo.
- h) O veículo utilizado na operação poderá, a critério do Município, conter na sua identidade visual (plotagem) elementos vinculados à segurança pública e à zeladoria urbana. O equipamento embarcado deverá dispor de conectividade e interoperabilidade com os sistemas da Brigada Militar e da Secretaria Municipal de Infraestrutura, possibilitando o envio de informações em tempo real relativas às condições das vias públicas, contribuindo para ações de fiscalização, segurança e manutenção urbana.

1.2.2. A exigência do veículo 100% elétrico visa garantir o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, além de assegurar outros pontos positivos, tais como: redução de emissões de gases efeito estufa, redução da dependência de combustíveis fósseis, melhoria da qualidade do ar urbano, redução da poluição sonora, dentre outros.

1.2.3. A contratada deverá fornecer e realizar a instalação, em local a ser determinado pela contratante, de toda a estrutura necessária para a recarga das baterias do veículo elétrico de fiscalização do rotativo.

1.3. Da tecnologia de Fiscalização com Câmeras

1.3.1. Os veículos de fiscalização deverão estar equipados com:

a) Grupo com 04 (quatro) câmeras de visualização das vagas de estacionamento, cujo modelo é de livre escolha dos licitantes, e que permitam a captura das placas dos veículos estacionados, além de 01 (uma) câmera com captura de imagem panorâmica para geração de imagem situacional/de identificação de localização em relação às vagas de estacionamento, todas interligadas em tempo real ao software de gestão;

I. Grupos de câmeras:

- cada um composto por no mínimo 02 (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 acoplada. Todos os cabos e componentes necessários para a conexão de todos os itens do grupo de câmeras.
- Um receptor GPS com precisão sub métrica (abaixo de um 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;
- Unidade de processamento: Tensão de entrada: 12V DC e operar em temperaturas de +5°C / +60°C;
- Câmera colorida operando em modo entrelaçado, resolução de no mínimo 1280X960 pixels

b) 01 tablet/laptop com no mínimo 10 polegadas e velocidade de processamento compatível com o sistema;



c) Demais acessórios necessários à instalação do sistema de fiscalização, tais como suportes de câmeras, cabeamentos e outros itens necessários.

1.3.2. O sistema de fiscalização eletrônica embarcada com câmeras comporá a fonte primária de fiscalização e controle do estacionamento rotativo, através do videomonitoramento. As câmeras realizarão a leitura das placas dos veículos estacionados e o software verificará se o automóvel está com o estacionamento rotativo regularmente ativado – consulta ao status da vaga ocupada pelo veículo (se Regular, Irregular, Registrado, Permanência ou liberado para Emissão de auto de infração de trânsito), possibilitando-lhe assim configurar situações de infrações em relação ao uso do estacionamento rotativo, possibilitando ainda uma eventual cobrança involuntária àqueles veículos estacionados irregularmente, caso o município opte por esta opção.

1.3.3. Este sistema estará obrigatoriamente integrado a um módulo ou processo automatizado de análise e convalidação de imagens para emissão de AIT's, procedimento este responsável pela transição automática de dados gerados pelo veículo de fiscalização e formatação para geração do AIT, evitando-se que os Agentes de Trânsito ou a estrutura do órgão de trânsito tenha de fazer análise de imagens ou busca de dados de veículos infratores, inserindo dados de forma manual entre o que é gerado pelo veículo e o talonário eletrônico.

1.4. Parâmetros Operacionais de Fiscalização

1.4.1. O parâmetro chave de entrada do módulo de fiscalização deverá ser a placa do veículo.

1.4.2. O ingresso da placa do veículo deverá ser idealmente através da leitura da placa por OCR ("Optical Character Recognition"), processada no próprio equipamento do agente, ou alternativamente pelo teclado do dispositivo. O uso da leitura da placa torna o trabalho mais eficiente e elimina a possibilidade de erro de digitação. O sistema OCR deverá reconhecer placas em padrão Mercosul.

1.4.3. Realizada a leitura ou digitação da placa, o sistema deverá verificar inicialmente se o veículo possui estacionamento ativo, e retornar mensagem relativa ao estacionamento regular ou irregular para o Agente de Trânsito. Conceito semelhante é aplicado ao sistema de fiscalização veicular.

1.4.4. Em caso de falta de pagamento, o veículo em questão está sujeito à aplicação das penalidades previstas no CTB – a emissão do AIT (Auto de Infração de Trânsito).

1.4.5. O software de fiscalização embarcado nos dispositivos utilizados pelos Agentes de Trânsito deverá apresentar facilidades de interação e auxiliar o processo de entrada/digitação de dados, disponibilizando, por exemplo, menu de tabelas previamente cadastradas contendo códigos de enquadramento das irregularidades, marcas, modelos e espécies de veículos, número da vaga (opcional), dentre outras informações relevantes.

1.4.6. O sistema deverá possibilitar integração com dados do DETRAN/SP, e/ou outro órgão responsável pelo fornecimento do banco de dados referentes às informações do veículo, devendo a Contratada dispor de todos os meios possíveis de integração com bancos de dados de forma que sejam evitados quaisquer processos de cadastro de multas manualmente.

1.5. Fiscalização Veicular com Câmeras/OCR

1.5.1. O veículo do sistema de fiscalização com câmeras deverá realizar sempre duas leituras de uma mesma placa de veículo estacionado para configurar a situação de estacionamento irregular. O intervalo entre a primeira e segunda leitura de placas será estabelecida pela autoridade de trânsito do Município,



devendo a contratada ajustar sua tecnologia a esse regramento, ou adequá-la à legislação vigente em razão de tempo de carência no uso do estacionamento rotativo.

1.5.2. Sempre que a fiscalização veicular por videomonitoramento detectar um veículo em situação de estacionamento irregular - detectado como não pagante após a segunda leitura de placa – o sistema indicará esta condição para procedimentos relativos à cobrança involuntária pelo uso da vaga, caso o Município opte por este procedimento, ou aplicação das penalidades cabíveis, rotina já descrita no item relativos ao Módulo de Análise e Convalidação para Emissão de AIT's.

1.5.3. Serão de total responsabilidade da CONTRATADA os custos de acesso à internet, bem como a garantia de condições que mantenham os serviços de fiscalização adequados durante todo o período contratado, oferecendo regularidade e continuidade do sistema, sendo obrigatória a redundância de internet para o veículo.

1.5.4. O software que gerencia os dispositivos de fiscalização deverá atender, no mínimo:

- a) Que o Agente de Trânsito, antes do início da fiscalização, autenticar sua matrícula/identificação e senha de forma online no sistema de gestão central. Caso não esteja registrado, ou o acesso bloqueado, seu acesso ao módulo de fiscalização deve ser negado;
- b) Reconhecer as placas dos veículos estacionados nas áreas que compreendem o estacionamento rotativo;
- c) Consultar o sistema central para verificar em todos os meios de pagamento do sistema se a placa identificada tem pagamento ativo;
- d) Exibir ao operador do sistema os dados referentes às imagens capturadas, exibindo no mínimo a última imagem captada por cada uma das 02 (duas) câmeras de forma simultânea e uma lista de acesso rápido a pelo menos os últimos 10 (dez) veículos detectados;
- e) Permitir que o operador do veículo selecione qual lado da rua será utilizado para fiscalização ou se ambos os lados serão utilizados;
- f) Deverá ser possível através de software determinar os locais em que deverão ser feitas as imagens, e quando o veículo estiver fora deste local, não realizar o registro de imagens evitando a autuação em veículos não estacionados nas áreas de estacionamento rotativo;
- g) Permitir a comunicação online com o sistema de gestão central;
- h) Permitir a associação de cada imagem com a sua coordenada de latitude e longitude;
- i) O software de gestão deverá permitir o acompanhamento em tempo real do deslocamento do veículo em mapa.
- j) O software deverá enviar aos usuários uma mensagem "push" que utilizaram o aplicativo de Usuário, a informação que seu veículo foi fiscalizado caso o município adote essa funcionalidade.
- k) O software deve ativar a cobrança de todas as placas lidas e que o débito automático estiver habilitado caso o município adote essa funcionalidade.
- l) O software deverá enviar aos usuários uma mensagem "push" que utilizarem o aplicativo que sua placa foi consultada e foi realizado a cobrança involuntária (previamente autorizada pelo usuário), através de débito automático de créditos em sua conta, caso o município adote essa funcionalidade, ou ainda que seu veículo foi notificado com a aplicação da tarifa de pós-



utilização (cobrança dita involuntária), onde o usuário disporá de um tempo para pagamento deste tipo de tarifa.

1.6 Das Especificações dos Equipamentos e Funcionamento

1. O veículo de fiscalização deverá ter, no mínimo, 04 (quatro) câmeras, sendo (02) duas apontadas para o lado direito do veículo e (02) duas apontadas para o lado esquerdo do veículo, além da câmera panorâmica, que permite contextualizar e identificar a vaga de estacionamento na via em relação aos pontos de referência existentes (lojas, garagens, etc.).
2. Também deverá estar equipado com módulo de comunicação, enviando em tempo real (online) sua localização e rota, além de estar integrado à base de dados do sistema, realizando a consulta de placas estacionadas e retornando em tempo real o status de ocupação regular ou irregular da vaga. Por conseguinte, a solução de fiscalização móvel embarcada deverá operar em rede e em tempo real (online) de forma também integrada com o software integrador e gerenciador de todo o sistema, permitindo acessar todas as informações relativas ao trabalho de fiscalização.
3. As irregularidades deverão ser enviadas e registradas em tempo real pelo único software de gestão do sistema de estacionamento rotativo, contendo informação do status de estacionamento (Regular, Irregular, Registrado, Permanência ou liberado para Emissão de Auto de Infração de Trânsito), dia, horário de início e término do estacionamento, local. O software de gestão deverá registrar ainda informações relativas ao número de consultas de placas, números de placas regulares, configurando-se assim situação de discrepâncias entre veículos consultados e placas irregulares, para ulterior confrontação com os AIT's emitidos.
4. O módulo de comunicação do veículo deverá possuir, no mínimo, três links de internet distintos, sendo que um deles não poderá utilizar tecnologias 2G, 3G, 4G ou 5G, a fim de garantir redundância na comunicação e assegurar o pleno funcionamento dos veículos de fiscalização, considerando que estes são parte fundamental do sistema de estacionamento rotativo.

b) FISCALIZAÇÃO VEICULAR MANUAL

Quantidade 02 (duas) unidades.

1. Nos locais onde não for possível a utilização do veículo de fiscalização embarcada, os trabalhos de fiscalização deverão ser realizados manualmente. Para isso, a Contratada deverá disponibilizar um aplicativo que permita ao agente de trânsito consultar a placa do veículo e aplicar os mesmos critérios da fiscalização embarcada, incluindo o registro da placa e a captura de uma ou mais fotografias como comprovação.
2. O aplicativo deverá ser instalado em dispositivo eletrônico do tipo smartphone, tablet ou equipamento similar, que atenda aos seguintes requisitos mínimos: tela com tamanho igual ou superior a 4,5 polegadas, sistema operacional Android, conectividade 4G, câmera integrada, homologação pela ANATEL e disponibilidade de impressora (acoplada ou não).
3. Os dispositivos deverão ser disponibilizados em quantidade conforme o previsto neste Termo, acrescido de 10% em equipamentos reservas, para cobertura de eventuais necessidades ou substituições.



4. A Contratada deverá disponibilizar plano de dados móveis com acesso à internet para todos os equipamentos fornecidos, garantindo pleno funcionamento do aplicativo e das funcionalidades necessárias às atividades de fiscalização.

c) ESPECIFICAÇÕES DO MÓDULO OU PROCESSO DE ANÁLISE E CONVALIDAÇÃO PARA EMISSÃO DE AIT'S

Quantidade: 02 (dois) módulos, 02 (dois) licenças de software e 02 (dois) estações de trabalho.

1. Finalidade da Solução

1.1. Aspecto fundamental da operação do estacionamento rotativo, porquanto impõe o respeito às regras e uso do sistema, este módulo/software tem por finalidade automatizar e assegurar eficiência ao Veículo de Fiscalização Embarcada com câmeras, integrando dois sistemas: a captura de placas (imagens) e a formatação dos Autos de Infração (AIT), que sem o módulo implica inserção manual dos dados do veículo a partir da leitura e imagem da placa estacionada irregularmente.

1.2. Neste contexto, cada Módulo de Análise e Convalidação para emissão de AIT's automatiza o processamento das imagens de veículos irregulares, a partir da captura da placa, com a busca de dados complementares do veículo e formatação do Auto de Infração de Trânsito para validação pelo Agente de Trânsito, entendendo-se que cada Agente de Trânsito deve operar em uma estação de trabalho, onde estejam instalados os softwares aqui descritos, e que compõe o Módulo.

1.2.1. Instalado e compondo acessoriamente o Módulo de Análise e Convalidação para Emissão de AIT's, acompanham o esse sistema os Softwares e Licenças para Registros de Operação, Ocorrência e Infrações de Trânsito permitindo a emissão de Autos de Infração de Trânsito, devidamente homologado pelo DENATRAN, e atendendo todas as funcionalidades exigidas pela legislação vigente para emissão do AIT.

2. Das Especificações e Funcionalidades Gerais Mínimas

2.1. Cada estação de trabalho deve ser composta pelos seguintes itens:

a) 1 (um) Computador 12ª geração Intel® Core™ i5 com 16GB DDR4 de memória ou equivalente, armazenamento SSD de 512GB PCIe NVMe M.2 ou equivalente, sistema operacional Windows 11 PRO ou equivalente, teclado, mouse e 02 (dois) monitores de 24 polegadas.

b) 01 (uma) impressora multifuncional colorida para todas as estações de trabalho.

2.1.1 Quanto as ações relativas à fiscalização embarcada:

a) Leitura de placa automática;

b) Consulta automática no servidor, se há ou não o pagamento da tarifa de estacionamento;

c) Aplicação automática de tolerância parametrizável e cobrança de pós utilização;

d) Envio dos dados do veículo fiscalizado para a confecção do Auto de Infração de Trânsito no CCO (Centro de Controle Operacional), com as seguintes informações: placa do veículo, foto da câmera OCR, foto da câmera panorâmica, dados da geolocalização e todos os dados anteriores da primeira consulta, onde também são confrontados os dados de geolocalização para verificar se o veículo estava no mesmo local nas duas passagens.

2.1.2 Quanto à ação de convalidação dos dados pelo Agente de Trânsito:



- a) Usuário específico para o Agente de Trânsito, incluído sua matrícula;
- b) A Convalidação deverá conter os dados da primeira e da segunda passagem;
- c) As características do veículo, necessárias para confecção do Auto de Infração de Trânsito, deverão ser preenchidas automaticamente;
- d) Deverá possuir botão para a edição caso o Agente jogue necessário;
- e) Deverá possuir botão de cancelamento do registro, onde conste obrigatoriamente o motivo do cancelamento;
- f) As imagens geradas deverão possuir a função de ajuste de Zoom, Brilho e Contraste;
- g) Deverá possuir ferramenta de desfoque para ser aplicada em áreas sensíveis das imagens selecionadas.
- h) Deverá permitir, quando desejado, a seleção de uma foto para ser anexada junto às informações do Auto de Infração de Trânsito.
- i) Os registros validados pelo Agente de Trânsito deverão ser enviados automaticamente a um dispositivo móvel com Talonário Eletrônico homologado instalado, para a confecção efetiva do AIT e envio ao DETRAN/RS.

3. Funcionamento

- 3.1 Cada Módulo de Análise e Convalidação para emissão de AIT's será instalado acoplado a uma estação de trabalho fornecida pela Contratada, em um total de 02 (duas) unidades, operados em tempo real (online) com 95% de disponibilidade.
- 3.2 Todos os softwares descritos neste Termo de Referência deverão ser atualizados e assim mantidos, durante a vigência do contrato, quanto às atualizações legais relativas e pertinentes a legislação de trânsito e que sejam aplicáveis, dentro dos prazos estipulados pela legislação e sempre em conjunto com a Autoridade de Trânsito ou por ele autorizada/delegada, para que a Autoridade de Trânsito possa lavrar Autos de Infração de Trânsito, além de disponibilizar melhorias técnicas e funcionalidades ao software requisitadas pela Autoridade de Trânsito, ou mesmo disponibilizadas pela CONTRATADA, como forma de evolução da solução.
- 3.3 O acesso ao software deverá seguir padrões de segurança da informação onde somente equipamentos e usuários previamente autorizados pela Autoridade de Trânsito conseguirão executá-lo.
- 3.4 O sistema deve ser dotado de segurança que garanta a absoluta integridade dos autos de infração de trânsito lavrados, sendo registrada toda e qualquer operação efetuada pelos usuários.
- 3.5 Deve utilizar criptografia quando da leitura dos dados, devendo os referidos dados serem gravados e transmitidos, internamente, para o servidor de gestão, com total segurança e através de link dedicado a ser fornecido pela CONTRATADA.

4. Utilização

- 4.1 Cada Módulo de Análise e Convalidação para emissão de AIT's será de utilização exclusiva dos agentes de autoridade de trânsito e guarda municipal ou autorizados pela Autoridade de Trânsito, devidamente nomeados na forma da Lei.



d) LOCAÇÃO DE SOFTWARES E LICENÇAS PARA REGISTRO DE OPERAÇÃO, OCORRÊNCIA E INFRAÇÃO DE TRÂNSITO (COM EMISSÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO), DEVIDAMENTE HOMOLOGADO PELO DENATRAN.

Quantidade: 02 (duas) unidades.

1. Finalidade da Solução

- 1.1 Instalado e compondo acessoriamente o Módulo de Análise e Convalidação para Emissão de AIT's, este componente permite o lançamento de registros de operações e de ocorrências ligadas ao trânsito, com a respectiva emissão de Autos de Infração de Trânsito (AIT), devidamente homologado pelo DENATRAN e atendendo todas as funcionalidades exigidas pela legislação vigente para emissão de AIT's.

2. Integração Online entre o Sistema de Fiscalização Embarcada e o Sistema de Talonário Eletrônico

- 2.1 O sistema de talonário eletrônico a ser adotado deverá ser obrigatoriamente integrado de forma online e em tempo real ao sistema de fiscalização embarcada. A solução deverá garantir que, uma vez validada a infração pelo agente de trânsito por meio do dispositivo embarcado (veículo de fiscalização), os dados da autuação sejam imediatamente transferidos e processados no sistema de talonário eletrônico, permitindo a geração automática do Auto de Infração de Trânsito (AIT).
- 2.2 Essa integração deverá garantir:
- a) Transmissão instantânea das informações captadas no sistema de fiscalização embarcada, incluindo imagens, localização via GPS, dados do veículo e demais elementos probatórios;
 - b) - Criação automática do AIT no sistema de talonário, sem necessidade de digitação manual, assegurando a integridade e fidelidade das informações transmitidas;
 - c) Geração do auto de infração em total conformidade com as exigências do art. 280 do CTB e com as normas técnicas definidas pelas Resoluções CONTRAN/SENATRAN vigentes, incluindo a Resolução nº 985/2022;
 - d) - Garantia de que o processo preserve a validade jurídica das autuações, com rastreabilidade completa, controle de acesso por login individual, e mecanismos de segurança da informação;
 - e) - Armazenamento criptografado e controle de numeração sequencial dos AITs, conforme definido previamente pela autoridade de trânsito.
- 2.3 A comunicação entre os sistemas deverá ocorrer por meio de interface de integração (API) segura, utilizando protocolos padronizados e criptografados, de modo a garantir a interoperabilidade, confiabilidade e autenticidade dos dados transmitidos entre os sistemas envolvidos.
- 2.4 Todos os modelos de parquímetros, (multivagas, multiserviços equipamentos e dispositivos devem ser novos, com nota fiscal de fábrica emitida com menos de 30 dias, ou declaração do fabricante, com firma reconhecida, atestando esta condição, incluindo-se equipamentos de demonstração na prova de conformidade, sendo que os mesmos não cumprindo esse requisito leva a desclassificação.



e) TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO PARA PONTO DE VENDA (PDV) COM TELA MÍNIMA DE 10 POLEGADAS, TIPO TOQUE (TOUCHSCREEN), ACOMPANHADO DE IMPRESSORA ACOPLADA.

Quantidade: 10 (dez) unidades.

1. O Ponto de Venda – Conceito

- i. O modelo de comercialização a ser implantando leva em consideração a utilização da rede do comércio e de serviço da própria cidade, com o objetivo extensivo de aumentar o fluxo e tráfego de pessoas nos estabelecimentos, com impacto sobre a geração de empregos e/ou a sustentabilidade dos empregos da região;
- ii. Cabe ao CONTRATADO implantar (cadastrar), gerir e manter a rede de PDV nas quantidades previstas, devendo para tal incluir em sua proposta os custos inerentes ao cadastramento e manutenção dos referidos postos de venda. Os terminais PDV serão disponibilizados pela CONTRATADA aos estabelecimentos comerciais credenciados visando a comercialização dos créditos de estacionamento rotativo no município aos usuários.
- iii. As cargas de crédito para cada cliente serão de responsabilidade dos PDV's, sendo as mesmas idealmente consignadas ao estabelecimento, além de assegurar margem mínima de 10% sobre a comercialização de créditos para o estabelecimento credenciado.
- iv. Os terminais PDV e/ou software a ser implantando no PDV deverá possibilitar a execução de no mínimo os seguintes procedimentos:
 - a) Comercialização de tempos de estacionamento, realização de recargas de créditos de estacionamento, de acordo com regras e tarifas estabelecidas para cada área;
 - b) Emitir comprovante de qualquer dos pagamentos feitos pelo usuário;
 - c) Todas as transações operacionais, sem exceção, deverão ocorrer de forma online junto ao software de gestão do sistema;
 - d) Permitir que o PDV tenha controle sobre seu movimento de vendas efetuadas;
 - e) Permitir que o software de gestão tenha controle pleno sobre as vendas do PDV, com distribuição do total diário arrecadado por meio de pagamento.
 - f) O equipamento deverá permitir a emissão de comprovantes de pagamento tanto em formato impresso quanto via SMS, garantindo ao usuário a opção de escolha do meio de recebimento.
- v. Os PDVs credenciados deverão ser claramente sinalizados e ter seu pessoal treinado pela CONTRATADA quanto aos objetivos do estacionamento rotativo, e deverão receber todas as informações e material de apoio para a correta prestação de serviço. Todos os hardwares e softwares necessários para o bom funcionamento do PDV deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA.

2. Finalidade dos Equipamentos



- 2.1 Os equipamentos/terminais de autoatendimento para PDV serão instalados nos pontos de venda (comércio e demais estabelecimentos credenciados) e constituirão um dos meios de acesso (pagamento) e uso do estacionamento Rotativo.
- 2.2 Os equipamentos devem permitir ao usuário realizar as mesmas transações efetuadas por um parquímetro, de forma autônoma pelo usuário, com exceção do uso de moedas (minimizando riscos de segurança para o Ponto de Venda com a eliminação do cofre), e ainda considerando que operações em dinheiro (cédulas ou moedas) podem ser realizadas diretamente no PDV para pagamento das operações. Ou seja, estes equipamentos/terminais permitirão ao Ponto de Venda (PDV) a sua operação e pagamento por cartões e pix sem qualquer interferência/ajuda de seu pessoal, ou ainda interferência com a atividade do Ponto de Venda.

3. Das Especificações dos Equipamentos

- 3.1 A marca, modelo e fabricante dos terminais de PDV serão de livre escolha da Contratada, mas deverá conter, no mínimo as especificações abaixo descritas e ser totalmente compatível e integrada com a solução adotada neste Termo de Referência. Deverão ainda contemplar:
 - a) Sistema Operacional, Processador e Memória: compatíveis com o software que será disponibilizado pela CONTRATADA;
 - b) Tela mínima de 10 polegadas com capacidade touchscreen;
 - c) Impressora acoplada no equipamento;
 - d) Leitora de cartões: cartões inteligentes e/ou dispositivos eletrônicos recarregáveis, cartões de crédito e débito;
 - e) Leitura de cartão sem contato (tipo MiFare e NFC);
 - f) Deverá ser mantido pela empresa prestadora de serviços estoque de equipamentos reservas, no intuito que nunca falem equipamentos mesmo que estes estejam em manutenção;
 - g) Todos os insumos, materiais (bobina de papel) e manutenção do equipamento deverão ser supridos pela CONTRATADA;
 - h) A empresa contratada e provedora da solução tecnológica deverá contratar seguro ou outro mecanismo financeiro que cubra quaisquer eventos operacionais com este equipamento;
 - i) Todos os equipamentos/terminais PDV a serem fornecidos serão novos e sem uso.

4 Funcionamento

- 4.1 Os terminais PDV deverão funcionar utilizando comunicação WIFI ou rede celular móvel, e permanecer de forma online ao menos 95% do tempo da operação. Deverão ter software embarcado que comunique com o sistema integrado de gestão de estacionamento em tempo real. Todos os lançamentos efetuados devem ser impressos em papel timbrado da CONTRATADA.
- 4.2 **Créditos consignados e venda de cartões ou dispositivos recarregáveis**



- 4.2.1 Quando da aquisição de créditos de estacionamento pelos pontos de venda credenciados, ou acerto relativo à comercialização destes créditos, por consignação, será aplicado desconto de 10% (dez por cento) sobre o valor da compra.
- 4.2.2 A Contratada deverá suprir os postos de venda credenciados de cartões ou outro meio eletrônico recarregável de acionamento dos parquímetros, para venda aos usuários, sendo sua a receita decorrente da comercialização destes meios, assim como sua responsabilidade a restituição da caução aos usuários.
- 4.2.3 A falta de cartões ou outro meio eletrônico recarregável de acionamento dos parquímetros para venda aos usuários, por mais de 15 (quinze) dias úteis consecutivos, ensejará pelo Município a notificação do fato, e tomada das medidas contratuais e administrativas cabíveis.
- 4.2.4 Os usuários interessados em adquirir os cartões ou outro meio eletrônico recarregável de acionamento dos parquímetros, sem créditos de estacionamento, poderão fazê-lo mediante pagamento de caução, admitindo-se que o preço máximo de venda ao público seja equivalente a quatro vezes a tarifa de estacionamento, considerando que o usuário poderá pagar o estacionamento por tempo real utilizando os cartões ou outro meio eletrônico recarregável de acionamento dos parquímetros, amortizando desta forma o gasto inicial com este dispositivo.
- 4.2.5 Em caso de devolução dos cartões ou outro meio eletrônico recarregável de acionamento dos parquímetros pelo usuário, e caso o mesmo esteja em condições de uso, ou seja, sendo possível realizar-se a leitura do saldo de créditos existentes, o usuário terá o direito ao equivalente a 70% do valor pago na sua aquisição.
- 4.2.6 A diferença entre o valor pago e o valor de restituição pela caução responde pela depreciação e uso dos cartões ou outro meio eletrônico recarregável.

f) PARQUÍMETROS MULTIVAGAS – PONTO DE VENDA FIXOS NAS VIAS

Quantidade: 30 (trinta) unidades.

1.1. Sistema de Vendas dos Tempos de Estacionamento através de Parquímetros

- 1.1.1. O modelo de comercialização a ser implantando leva em consideração um modelo de autoatendimento, que não necessitam de interação da Contratada ou seus prepostos, ou ainda o uso de monitores. Neste contexto, prevê-se o uso de equipamentos de controle de tempos de estacionamento – parquímetros, com a utilização das calçadas ou passeios da área de abrangência do estacionamento rotativo.
- 1.1.2. Os parquímetros a serem instalados nas vias do Município são considerados como pontos de venda fixos do estacionamento rotativo, constituindo peça central de acesso e uso do sistema de estacionamento rotativo.
- 1.1.3. As unidades do Parquímetro Multivaga serão instaladas na Fase Única de Implantação, para o atendimento das vagas de estacionamento previstas pelo Município, e é de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização dos equipamentos.



1.1.4. O software implantado no parquímetro, que comercializará os tempos de estacionamento, deverá ter capacidade de ser configurado para atender condições diferenciadas e específicas dos parâmetros da operação e das funcionalidades e premissas previstas neste documento, sem exceção.

1.1.5. Os parquímetros devem constituir-se num sistema confiável de acesso e uso do estacionamento rotativo pago online. Neste contexto, o equipamento deverá funcionar interligado em tempo real com o servidor e software de gestão do sistema, permitindo que o usuário adquira tempo de estacionamento utilizando os meios de pagamento disponíveis (cartão ou dispositivo eletrônico recarregável, cartão de crédito e débito, todas as moedas nacionais (à exceção da moeda de um centavo), e ainda PIX, tendo a sua comprovação efetuada mediante a emissão de um recibo (tíquete), sendo dispensável a sua colocação no interior do veículo.

1.1.6. Os parquímetros deverão operar no sistema de pagamento por placa – o usuário informa a placa de seu veículo como informação básica de ativação do estacionamento.

1.1.7. O recibo emitido deverá conter dados pertinentes ao período de estacionamento adquirido, tais como: placa, data e hora de emissão, valor pago, validade do estacionamento expressa na data e hora de saída, além de um número identificador da transação.

1.1.8. O sistema deverá permitir que sejam programados parâmetros operacionais aplicados a cada grupo de parquímetros, instalados em uma ou mais zonas de operação de estacionamento rotativo.

1.1.9. A coleta dos dados estatísticos de cada parquímetro deve ser feita primariamente através de conexão remota, com o processamento de transações em tempo real, sendo facultado, excepcionalmente, o uso de algum coletor de dados portátil/impressão de dados combinados com armazenamento de dados em memória interna, ressaltando-se que o equipamento deve operar em tempo real (online), com disponibilidade mínima de 95% (noventa e cinco por cento).

1.1.10. Os dados coletados, bem como a configuração, poderão ser conferidos e auditados através da análise dos dados contidos em relatórios resumidos emitidos pelos próprios equipamentos, mas devem idealmente ser processados pelo software de gestão sem a impressão de papel, beneficiando-se do conceito de equipamento conectado em tempo real e da transmissão de dados e transações realizadas.

1.1.11. O software de gestão recebe as informações dos parquímetros relativos à emissão de tempos de estacionamento adquiridos, recargas de créditos, dados referentes à arrecadação de cada equipamento, informações de falhas, estatísticas, falta de insumos como papel e bateria.

1.1.12. Os dados coletados de cada parquímetro comporão, no software de gestão, relatórios fiscais, estatísticos e financeiros (gerenciais) pertinentes à administração do estacionamento rotativo.

1.1.13. O equipamento deverá exibir em sua interface mensagens informativas sempre que estiver fora do horário ou dia de funcionamento autorizado. Essas mensagens devem ser claramente visíveis ao usuário, indicando a restrição de uso e garantindo a conformidade com os períodos operacionais pré-definidos.

1.1.14. O equipamento deverá possuir um mecanismo de registro obrigatório para todas as manutenções preventivas e corretivas realizadas. Esse registro deve ser efetuado diretamente no dispositivo, seja por meio de inserção manual de informações ou pela utilização de códigos pré-definidos. Todos os eventos de manutenção devem ser automaticamente armazenados e integrados a um relatório específico no software de gestão, garantindo rastreabilidade e conformidade operacional.



1.1.15. O equipamento deverá possuir um sistema de mídia para consulta do seu estado operacional, exibindo em sua interface própria informações relevantes, como nível de bateria, versão de software e demais parâmetros essenciais ao monitoramento do seu funcionamento. Essas informações devem ser apresentadas de forma clara e acessível, garantindo a supervisão adequada do status operacional do dispositivo.

1.1.16. O equipamento deverá possuir um sistema de autenticação por mídia específica para controle de abertura de seus módulos. Sempre que for necessária a abertura de qualquer módulo, seja referente aos componentes eletrônicos ou ao compartimento de recolhimento do cofre, deverá ser utilizada uma mídia exclusiva para autorização. Todas as aberturas devem ser registradas em um relatório no sistema de gestão. Além disso, qualquer tentativa de abertura sem a utilização da mídia autorizada deverá ser detectada e igualmente registrada no software de gestão para fins de auditoria e segurança operacional.

1.1.17. O equipamento deverá ser fabricado em conformidade com as especificações dimensionais estabelecidas, garantindo uma altura mínima de 1,30 metros e máxima de 1,80 metros.

1.1.18. O equipamento deverá possuir uma construção robusta e resistente, garantindo alta durabilidade e segurança. Seu gabinete deverá ser fabricado em aço carbono ou em outro material de resistência equivalente, assegurando proteção contra impactos, desgaste e condições adversas de operação.

1.1.19. Deverá apresentar display, com no mínimo 8" (oito) polegadas, permitindo fácil visualização por parte do usuário.

1.1.20. Teclado alfanumérico do tipo *touchscreen* - teclado com teclas por toque sem partes móveis, para reduzir incidência de vandalismo.

1.1.21. Os itens mencionados contribuem para a otimização do consumo energético do equipamento, assegurando sua autossuficiência operacional por meio da eficiência no uso da bateria.

1.2. Funções Básicas e Características dos Parquímetros Multivagas

1.2.1. Estes equipamentos deverão possuir as seguintes funções básicas de operação:

- a) Aceitar, no mínimo os seguintes meios principais de pagamento: cartão ou dispositivos recarregáveis, cartão Crédito e Débito, todas as moedas nacionais em circulação, à exceção da moeda de um centavo, ou seja, R\$ 0,05 (cinco centavos), R\$ 0,10 (dez centavos), R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos), R\$ 0,50 (cinquenta centavos), R\$ 1,00 (um real), além de Pix;
- b) Emitir comprovante de estacionamento contendo os dados da operação e o prazo de validade;
- c) Permitir a emissão de comprovantes de estacionamento impresso e via SMS;
- d) Realizar recarga de cartões ou dispositivos recarregáveis, através dos meios de pagamentos disponíveis;
- e) Registrar todos os dados de operações e eventos (como falhas, aberturas de portas, coletas, transações);
- f) Emitir relatório operacional resumido com dados parciais (arrecadação atual) e totais (arrecadação acumulada);



- g) Permitir configuração de tarifas e horários de cobrança conforme a legislação vigente;
- h) Permitir a programação de carências quanto ao tempo de estacionamento (inicial, final, intervalos sem cobrança ou ajustes ao período de cobrança).
- i) Permitir a consulta de tempo restante de estacionamento comprado anteriormente mediante a digitação da placa do veículo.

1.2.2. Permitir o uso de mídia eletrônica recarregável para efetuar o estacionamento, vinculada a uma placa previamente cadastrada, visando facilitar seu uso. No entanto, a mesma mídia também deverá possibilitar o estacionamento de outro veículo com placa não cadastrada.

1.2.3. O equipamento deverá possuir suporte para múltiplos idiomas, oferecendo opções de configuração para português, inglês e espanhol, com o português definido como idioma padrão. A seleção do idioma deverá ser realizada de forma intuitiva, garantindo acessibilidade ao usuário. Além disso, toda a interface, incluindo mensagens de sistema, menus e instruções operacionais, deverá ser traduzida integralmente para os idiomas disponíveis, assegurando uma experiência padronizada e sem perda de informações.

1.2.4. Os parquímetros Multivaga devem ainda operar adequadamente nas condições ambientais dos locais em que estiverem instalados, estando aptos a trabalhar expostos à insolação direta, umidade e na presença de elementos oxidantes, oleosos e partículas sólidas na atmosfera.

1.2.5. Os parquímetros multivaga, em função da alimentação independente, devem obrigatoriamente operar por meio de baterias de longa duração, portanto sem utilização da rede elétrica pública, e operar idealmente sem troca de bateria para assegurar padrões de eficiência operacional ao sistema. A recarga das baterias no equipamento deverá ser feita, preferencialmente, por painéis solares. A CONTRATADA deverá providenciar o descarte das baterias inutilizáveis mediante comprovante fornecido por empresa especializada, e obrigatoriamente apresentado ao CONTRATANTE.

1.2.6. O gabinete do parquímetro deverá ser à prova de água, intempéries, sendo resistente a poeira e a chuvas. Para todos os parquímetros, o gabinete deve ainda ser feito de material resistente e ter 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 destinado a impressão dos comprovantes/recibos.

1.2.7. Fechaduras utilizadas nos parquímetros deverão dificultar ao máximo as ações de vandalismo assim consideradas, e partes eletrônicas devem razoavelmente suportar situações de vandalismo que utilize água como tentativa de fazer o equipamento parar de funcionar (derramamento de líquido intencional sobre o aparelho e seu display de comunicação).

1.2.8. As aberturas para leitora de cartões, introdução de moedas e emissão de tíquetes comprovantes ou tíquetes deverão ser projetadas de maneira a não comprometer de forma permanente o funcionamento dos parquímetros em caso de atos de vandalismo como: introdução de objetos rígidos e não rígidos, obstrução das entradas, injeção de líquidos.

1.2.9. O acesso, desmontagem e remontagem para substituir os componentes de cada conjunto funcional dos parquímetros, em especial as peças submetidas a desgaste, deverá ser realizado fácil e rapidamente pelos técnicos de manutenção de campo da CONTRATADA.

1.2.10. Colunas de suporte, bases de sustentação e demais elementos de apoio, eventualmente necessários para a instalação em campo dos parquímetros deverão atender, no que for cabível, às



mesmas especificações técnicas de construção, material, comportamento mecânico e resistência ambiental especificada para os parquímetros.

1.3. Autodiagnóstico

1.3.1. Todos os modelos de parquímetros deverão possuir funções internas de autodiagnóstico para informar e identificar os tipos de avarias eventualmente detectadas, emitindo, no mínimo, sinalizações para as situações de:

- a) Proximidade de término e/ou falta de papel;
- b) Caixa/cofre de moedas cheio;
- c) Nível de cargas de bateria de alimentação;
- d) A impossibilidade de utilização dos parquímetros deve ser claramente informada aos usuários, através de mensagem no display – exemplo: inativo, fora de uso, etc.

1.4. Tratamento de Moedas

1.4.1. Todos os modelos de parquímetros deverão ter capacidade de reconhecimento das moedas especificadas apresentando grau de acerto de pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) em relação ao que é depositado ou inserido no cofre – item obrigatório da Prova Técnica.

1.4.2. O recolhimento das moedas depositadas no cofre do equipamento deverá ser feito mediante substituição por outra unidade vazia, não sendo permitido o acesso de terceiros encarregados da coleta ao conteúdo depositado no cofre do equipamento. Nenhum parquímetro deve operar sem cofre, e toda gestão de recolhimento de cofres e moedas deve ser feita pela CONTRATADA.

1.4.3. Para cada operação de recolhimento de moedas, todos os parquímetros deverão emitir, automaticamente, um resumo da transação efetuada, contendo, ao menos, as seguintes informações:

- a) Identificação do parquímetro;
- b) Número identificador relativo ao recolhimento realizado;
- c) Data e hora da coleta.

1.5. Informações ao Usuário

1.5.1. Todas as mensagens, informações e instruções impressas no gabinete ou no display dos parquímetros deverão ser apresentadas em idioma português. O visor do equipamento deverá ser do tipo alfanumérico e deverá apresentar todas as informações necessárias ao usuário.

1.5.2. Para os parquímetros Multivaga, em que a tela não é de toque (tipo “touchscreen”), ou que contenham dispositivos de acionamento (botões, teclas, chaves, etc.), destinados à manipulação pelos usuários, os mesmos deverão ter uma concepção ergométrica de projeto e instalação, de maneira a propiciar facilidade e conforto de uso para todo o perfil do público usuário.

1.6. Utilização e Outras Informações

1.6.1. Todos os modelos de parquímetros instalados nos passeios públicos atendem um número determinado de vagas, em razão de comodidade de deslocamento do usuário, especialmente aqueles portadores de alguma limitação física. No entanto, qualquer parquímetro, independentemente de seu



local de instalação – do tipo “indoor” inclusive, permite a realização de um estacionamento, independentemente da localização da vaga ou de quão distante este equipamento esteja de uma vaga.

1.6.2.Horários de “pré cobrança”: Todos os modelos de parquímetros deverão permitir que sejam adquiridos tempos de estacionamento antes dos horários de cobrança estabelecidos.

1.6.3.Período de Horário de Verão: Todos os modelos de parquímetros deverão permitir a programação das datas inicial e final do horário de verão, adiantando e atrasando o relógio automaticamente nas respectivas datas.

1.7. Funcionamento

1.7.1. Os equipamentos deverão funcionar utilizando comunicação wifi ou rede móvel, e permanecer de forma online ao menos 95% do tempo da operação. Deverão ter software embarcado que comunique com o sistema de gestão integrada do estacionamento rotativo em tempo real. Todos os comprovantes emitidos devem ser impressos em papel timbrado da CONTRATADA.

1.7.2. O equipamento deverá possuir suporte para múltiplos idiomas, oferecendo opções de configuração para português, inglês e espanhol, com o português definido como idioma padrão. A seleção do idioma deverá ser realizada de forma intuitiva, garantindo acessibilidade ao usuário. Além disso, toda a interface, incluindo mensagens de sistema, menus e instruções operacionais, deverá ser traduzida integralmente para os idiomas disponíveis, assegurando uma experiência padronizada e sem perda de informações.

1.8 Certificações

1.8.1 Os módulos de rádio utilizados nos equipamentos deverão ser obrigatoriamente homologados pela ANATEL, garantindo conformidade com as normas e regulamentações vigentes. A certificação correspondente deverá ser apresentada no momento da realização da prova de conceito, assegurando a adequação técnica e legal dos componentes utilizados. Além disso, a certificação deverá estar explicitamente mencionada no catálogo técnico do equipamento.

g) PARQUÍMETROS MULTISERVIÇO TELA 10 POLEGADAS

Quantidade: 4 (quatro) unidades.

1.1.Finalidade

1.1.1.Os parquímetros do tipo Multiserviço, instalados nas vias do Município, também são considerados como pontos de venda fixos do estacionamento rotativo. Dadas as características de sua tela e interatividade com o usuário, conexão à internet de alta velocidade, conexão à rede de energia disponibilizada pela Contratada ou fonte de alimentação de energia própria, estes parquímetros de última geração permitem, de forma inovadora, a expansão dos serviços oferecidos aos usuários, de forma que não fiquem restritos às operações de acesso e uso do estacionamento rotativo.

1.1.2.Todos os parquímetros, equipamentos e dispositivos devem ser novos, com nota fiscal de fábrica emitida com menos de 30 dias, ou declaração do fabricante, com firma reconhecida, atestando esta condição, incluindo-se os equipamentos de demonstração na prova de conformidade. Constituem equipamentos de autoatendimento para funcionamento em ambiente externo, com tela de acionamento por toque de no mínimo de 10" (polegadas), processador e periféricos (impressora, pré-cofre e cofre), funcionalidades equivalentes/iguais ao parquímetro Multivaga e integração com todos os demais itens da



tecnologia do sistema de estacionamento (App, Plataforma WEB e Fiscalização). Deverá permitir ainda consulta de veículo fiscalizado.

1.1.3.O modelo de comercialização a ser implantando leva em consideração um modelo de autoatendimento, que não necessitam de interação da Contratada ou seus prepostos, ou ainda o uso de monitores. Neste contexto, prevê-se o uso de equipamentos de controle de tempos de estacionamento – parquímetros, com a utilização das calçadas ou passeios da área de abrangência do estacionamento rotativo.

1.1.4.Os parquímetros a serem instalados nas vias do Município são considerados como pontos de venda fixos do estacionamento rotativo, constituindo peça central de acesso e uso do sistema de estacionamento rotativo.

1.1.5.O software implantado no parquímetro, que comercializará os tempos de estacionamento, deverá ter capacidade de ser configurado para atender condições diferenciadas e específicas dos parâmetros da operação e das funcionalidades e premissas previstas neste documento, sem exceção.

1.1.6.Os parquímetros devem constituir-se num sistema confiável de acesso e uso do estacionamento rotativo pago online. Neste contexto, o equipamento deverá funcionar interligado em tempo real com o servidor e software de gestão do sistema, permitindo que o usuário adquira tempo de estacionamento utilizando os meios de pagamento disponíveis (cartão ou dispositivo eletrônico recarregável, cartão de crédito e débito, todas as moedas nacionais (à exceção da moeda de um centavo), e ainda PIX, tendo a sua comprovação efetuada mediante a emissão de um recibo (tíquete), sendo dispensável a sua colocação no interior do veículo.

1.1.7.Os parquímetros deverão operar no sistema de pagamento por placa – o usuário informa a placa de seu veículo como informação básica de ativação do estacionamento.

1.1.8.O recibo emitido deverá conter dados pertinentes ao período de estacionamento adquirido, tais como: placa, data e hora de emissão, valor pago, validade do estacionamento expressa na data e hora de saída, além de um número identificador da transação.

1.1.9.O sistema deverá permitir que sejam programados parâmetros operacionais aplicados a cada grupo de parquímetros, instalados em uma ou mais zonas de operação de estacionamento rotativo.

1.1.10.A coleta dos dados estatísticos de cada parquímetro deve ser feita primariamente através de conexão remota, com o processamento de transações em tempo real, sendo facultado, excepcionalmente, o uso de algum coletor de dados portátil/impressão de dados combinados com armazenamento de dados em memória interna, ressaltando-se que o equipamento deve operar em tempo real (online), com disponibilidade mínima de 95% (noventa e cinco por cento).

1.1.11.Os dados coletados, bem como a configuração, poderão ser conferidos e auditados através da análise dos dados contidos em relatórios resumidos emitidos pelos próprios equipamentos, mas devem idealmente ser processados pelo software de gestão sem a impressão de papel, beneficiando-se do conceito de equipamento conectado em tempo real e da transmissão de dados e transações realizadas.

1.1.12.O software de gestão recebe as informações dos parquímetros relativos à emissão de tempos de estacionamento adquiridos, recargas de créditos, dados referentes à arrecadação de cada equipamento, informações de falhas, estatísticas, falta de insumos como papel e bateria.

1.1.13.Os dados coletados de cada parquímetro comporão, no software de gestão, relatórios fiscais, estatísticos e financeiros (gerenciais) pertinentes à administração do estacionamento rotativo.



- 1.1.14.O equipamento deverá possuir um mecanismo de registro obrigatório para todas as manutenções preventivas e corretivas realizadas. Esse registro deve ser efetuado diretamente no dispositivo, seja por meio de inserção manual de informações ou pela utilização de códigos pré-definidos. Todos os eventos de manutenção devem ser automaticamente armazenados e integrados a um relatório específico no software de gestão, garantindo rastreabilidade e conformidade operacional.
- 1.1.15.O equipamento deverá possuir um sistema utilizando uma mídia eletrônica para consulta do seu estado operacional, exibindo em sua interface própria informações relevantes, como nível de bateria, versão de software e demais parâmetros essenciais ao monitoramento do seu funcionamento. Essas informações devem ser apresentadas de forma clara e acessível, garantindo a supervisão adequada do status operacional do dispositivo em campo.
- 1.1.16.O equipamento deverá possuir um sistema de autenticação por mídia eletrônica específica para controle de abertura de seus módulos. Sempre que for necessária a abertura de qualquer módulo, seja referente aos componentes eletrônicos ou ao compartimento de recolhimento do cofre, deverá ser utilizada uma mídia exclusiva para autorização. Todas as aberturas devem ser registradas em um relatório no sistema de gestão. Além disso, qualquer tentativa de abertura sem a utilização da mídia autorizada deverá ser detectada e igualmente registrada no software de gestão para fins de auditoria e segurança operacional.
- 1.1.17.O equipamento deverá ser fabricado em conformidade com as especificações dimensionais estabelecidas, garantindo uma altura mínima de 1,30 metros e máxima de 1,80 metros.
- 1.1.18.O equipamento deverá possuir uma construção robusta e resistente, garantindo alta durabilidade e segurança. Seu gabinete deverá ser fabricado em aço carbono ou em outro material de resistência equivalente, assegurando proteção contra impactos, desgaste e condições adversas de operação.
- 1.1.19.Sua tela deverá ser do tipo *touchscreen*, colorida, com no mínimo 10 polegadas, visando a máxima comodidade de leitura e acessibilidade para os usuários do sistema.
- 1.1.20.O parquímetro multiserviço deverá, obrigatoriamente, dispor de funcionalidade que permita, durante o modo de stand-by (inatividade temporária), a exibição de propagandas institucionais, campanhas educativas, informativos públicos ou outras mensagens que o Município considerar adequadas. A configuração e atualização desses conteúdos deverão ser de fácil execução, possibilitando ao Município a gestão autônoma das mídias a serem exibidas ou, alternativamente, mediante solicitação à empresa contratada.
- 1.1.21 Os parquímetros multiserviço, em função da alimentação independente, devem obrigatoriamente operar por meio de baterias de longa duração, portanto sem utilização da rede elétrica pública, e operar por um período mínimo de 06 (seis) dias sem troca de bateria para assegurar padrões de eficiência operacional ao sistema. A recarga das baterias no equipamento deverá ser feita, preferencialmente, por painéis solares. A CONTRATADA deverá providenciar o descarte das baterias inutilizáveis mediante comprovante fornecido por empresa especializada, e obrigatoriamente apresentado ao CONTRATANTE.

1.2.Funções Básicas e Características dos Parquímetros Multiserviços

- 1.2.1 Estes equipamentos deverão possuir as seguintes funções básicas de operação:
- a) Aceitar, no mínimo os seguintes meios principais de pagamento: cartão ou dispositivos recarregáveis, cartão Crédito e Débito, todas as moedas nacionais em circulação, à exceção da



moeda de um centavo, ou seja, R\$ 0,05 (cinco centavos), R\$ 0,10 (dez centavos), R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos), R\$ 0,50 (cinquenta centavos), R\$ 1,00 (um real), além de Pix;

- b) Emitir comprovante de estacionamento contendo os dados da operação e o prazo de validade;
- c) Permitir a emissão de comprovantes de estacionamento impresso e via SMS;
- d) Realizar recarga de cartões ou dispositivos recarregáveis, através dos meios de pagamentos disponíveis;
- e) Registrar todos os dados de operações e eventos (como falhas, aberturas de portas, coletas, transações);
- f) Emitir relatório operacional resumido com dados parciais (arrecadação atual) e totais (arrecadação acumulada);
- g) Permitir configuração de tarifas e horários de cobrança conforme a legislação vigente;
- h) Permitir a programação de carências quanto ao tempo de estacionamento (inicial, final, intervalos sem cobrança ou ajustes ao período de cobrança).

1.2.2.O equipamento deverá possuir suporte para múltiplos idiomas, oferecendo opções de configuração para português, inglês e espanhol, com o português definido como idioma padrão. A seleção do idioma deverá ser realizada de forma intuitiva, garantindo acessibilidade ao usuário. Além disso, toda a interface, incluindo mensagens de sistema, menus e instruções operacionais, deverá ser traduzida integralmente para os idiomas disponíveis, assegurando uma experiência padronizada e sem perda de informações.

1.2.3.Os parquímetros Multisserviços devem ainda operar adequadamente nas condições ambientais dos locais em que estiverem instalados, estando aptos a trabalhar expostos à insolação direta, umidade e na presença de elementos oxidantes, oleosos e partículas sólidas na atmosfera.

1.2.4.O gabinete do parquímetro deverá ser à prova de água, intempéries, sendo resistente a poeira e a chuvas. Para todos os parquímetros, o gabinete deve ainda ser feito de material resistente e ter 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 destinado a impressão dos comprovantes/recibos.

1.2.5.Fechaduras utilizadas nos parquímetros deverão dificultar ao máximo as ações de vandalismo assim consideradas, e partes eletrônicas devem razoavelmente suportar situações de vandalismo que utilize água como tentativa de fazer o equipamento parar de funcionar (derramamento de líquido intencional sobre o aparelho e seu display de comunicação).

1.2.6.As aberturas para leitora de cartões, introdução de moedas e emissão de tíquetes comprovantes ou tíquetes deverão ser projetadas de maneira a não comprometer de forma permanente o funcionamento dos parquímetros em caso de atos de vandalismo como: introdução de objetos rígidos e não rígidos, obstrução das entradas, injeção de líquidos.

1.2.7.O acesso, desmontagem e remontagem para substituir os componentes de cada conjunto funcional dos parquímetros, em especial as peças submetidas a desgaste, deverá ser realizado fácil e rapidamente pelos técnicos de manutenção de campo da CONTRATADA.



1.2.8. Colunas de suporte, bases de sustentação e demais elementos de apoio, eventualmente necessários para a instalação em campo dos parquímetros deverão atender, no que for cabível, às mesmas especificações técnicas de construção, material, comportamento mecânico e resistência ambiental especificada para os parquímetros.

1.3. Autodiagnóstico

1.3.1. Todos os modelos de parquímetros deverão possuir funções internas de autodiagnóstico para informar e identificar os tipos de avarias eventualmente detectadas, emitindo, no mínimo, sinalizações para as situações de:

- a) Proximidade de término e/ou falta de papel;
- b) Caixa/cofre de moedas cheio;
- c) Nível de cargas de bateria de alimentação;
- d) A impossibilidade de utilização dos parquímetros deve ser claramente informada aos usuários, através de mensagem no display – exemplo: inativo, fora de uso, etc.

1.4. Tratamento de Moedas

1.4.1. Todos os modelos de parquímetros deverão ter capacidade de reconhecimento das moedas especificadas apresentando grau de acerto de pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) em relação ao que é depositado ou inserido no cofre – item obrigatório da Prova Técnica.

1.4.2. O recolhimento das moedas depositadas no cofre do equipamento deverá ser feito mediante substituição por outra unidade vazia, não sendo permitido o acesso de terceiros encarregados da coleta ao conteúdo depositado no cofre do equipamento. Nenhum parquímetro deve operar sem cofre, e toda gestão de recolhimento de cofres e moedas deve ser feita pela CONTRATADA.

1.4.3. Para cada operação de recolhimento de moedas, todos os parquímetros deverão emitir, automaticamente, um resumo da transação efetuada, contendo, ao menos, as seguintes informações:

- a) Identificação do parquímetro;
- b) Número identificador relativo ao recolhimento realizado;
- c) Data e hora da coleta.

1.5. Informações ao Usuário

1.5.1. Todas as mensagens, informações e instruções impressas no gabinete ou no display dos parquímetros deverão ser apresentadas primariamente em idioma português. O visor do equipamento deverá ser do tipo alfanumérico e deverá apresentar todas as informações necessárias ao usuário.

1.6. Utilização e Outras Informações

1.6.1. Todos os modelos de parquímetros instalados nos passeios públicos atendem um número determinado de vagas, em razão de comodidade de deslocamento do usuário, especialmente aqueles portadores de alguma limitação física. No entanto, qualquer parquímetro, independentemente de seu local de instalação – do tipo “indoor” inclusive, permite a realização de um estacionamento, independentemente da localização da vaga ou de quão distante este equipamento esteja de uma vaga.



1.6.2. Horários de “pré cobrança”: Todos os modelos de parquímetros deverão permitir que sejam adquiridos tempos de estacionamento antes dos horários de cobrança estabelecidos.

1.6.3. Período de Horário de Verão: Todos os modelos de parquímetros deverão permitir a programação das datas inicial e final do horário de verão, adiantando e atrasando o relógio automaticamente nas respectivas datas.

1.7.Certificações

1.7.1. Os módulos de rádio utilizados nos equipamentos deverão ser obrigatoriamente homologados pela ANATEL, garantindo conformidade com as normas e regulamentações vigentes. A certificação correspondente deverá ser apresentada no momento da realização da prova de conceito, assegurando a adequação técnica e legal dos componentes utilizados. Além disso, a certificação deverá estar explicitamente mencionada no catálogo técnico do equipamento.

h) PARQUÍMETROS MULTISERVIÇOS TELA MÍNIMA 24 POLEGADAS

Quantidade: 01 (um) unidade.

1.1.Finalidade

1.1.1. Equipamentos complementares de autoatendimento para funcionamento em ambiente interno, com tela de acionamento por toque de no mínimo de 20" (polegadas), processador e periféricos (impressora, pré-cofre e cofre), funcionalidades equivalentes/iguais ao parquímetro Multivaga e integração com todos os demais itens da tecnologia do sistema de estacionamento (App, Plataforma WEB e Fiscalização), oferecendo mais uma possibilidade de uso ao sistema de estacionamento rotativo, com foco especial na acessibilidade, especialmente em razão de sua tela maior, de acionamento por toque e com melhor usabilidade. Deverá permitir ainda consulta de veículo fiscalizado.

1.1.2. Todos os parquímetros, equipamentos e dispositivos devem ser novos, com nota fiscal de fábrica emitida com menos de 30 dias, ou declaração do fabricante, com firma reconhecida, atestando esta condição, incluindo-se equipamentos de demonstração na prova de conformidade.

1.1.3. O modelo de comercialização a ser implantando leva em consideração um modelo de autoatendimento, que não necessitam de interação da Contratada ou seus prepostos, ou ainda o uso de monitores. Neste contexto, prevê-se o uso de equipamentos de controle de tempos de estacionamento – parquímetros, com a utilização das calçadas ou passeios da área de abrangência do estacionamento rotativo.

1.1.4. Os parquímetros a serem instalados nas vias do Município são considerados como pontos de venda fixos do estacionamento rotativo, constituindo peça central de acesso e uso do sistema de estacionamento rotativo.

1.1.5. O software implantado no parquímetro, que comercializará os tempos de estacionamento, deverá ter capacidade de ser configurado para atender condições diferenciadas e específicas dos parâmetros da operação e das funcionalidades e premissas previstas neste documento, sem exceção.

1.1.6. Os parquímetros devem constituir-se num sistema confiável de acesso e uso do estacionamento rotativo pago online. Neste contexto, o equipamento deverá funcionar interligado em tempo real com o servidor e software de gestão do sistema, permitindo que o usuário adquira tempo de estacionamento utilizando os meios de pagamento disponíveis (cartão ou dispositivo eletrônico recarregável, cartão de



crédito e débito, todas as moedas nacionais (à exceção da moeda de um centavo), e ainda PIX, tendo a sua comprovação efetuada mediante a emissão de um recibo (tíquete), sendo dispensável a sua colocação no interior do veículo.

- 1.1.7. Os parquímetros deverão operar no sistema de pagamento por placa – o usuário informa a placa de seu veículo como informação básica de ativação do estacionamento.
- 1.1.8. O recibo emitido deverá conter dados pertinentes ao período de estacionamento adquirido, tais como: placa, data e hora de emissão, valor pago, validade do estacionamento expressa na data e hora de saída, além de um número identificador da transação.
- 1.1.9. O sistema deverá permitir que sejam programados parâmetros operacionais aplicados a cada grupo de parquímetros, instalados em uma ou mais zonas de operação de estacionamento rotativo.
- 1.1.10. A coleta dos dados estatísticos de cada parquímetro deve ser feita primariamente através de conexão remota, com o processamento de transações em tempo real, sendo facultado, excepcionalmente, o uso de algum coletor de dados portátil/impressão de dados combinados com armazenamento de dados em memória interna, ressaltando-se que o equipamento deve operar em tempo real (online), com disponibilidade mínima de 95% (noventa e cinco por cento).
- 1.1.11. Os dados coletados, bem como a configuração, poderão ser conferidos e auditados através da análise dos dados contidos em relatórios resumidos emitidos pelos próprios equipamentos, mas devem idealmente ser processados pelo software de gestão sem a impressão de papel, beneficiando-se do conceito de equipamento conectado em tempo real e da transmissão de dados e transações realizadas.
- 1.1.12. O software de gestão recebe as informações dos parquímetros relativos à emissão de tempos de estacionamento adquiridos, recargas de créditos, dados referentes à arrecadação de cada equipamento, informações de falhas, estatísticas, falta de insumos como papel e bateria.
- 1.1.13. Os dados coletados de cada parquímetro comporão, no software de gestão, relatórios fiscais, estatísticos e financeiros (gerenciais) pertinentes à administração do estacionamento rotativo.
- 1.1.14. O equipamento deverá possuir um mecanismo de registro obrigatório para todas as manutenções preventivas e corretivas realizadas. Esse registro deve ser efetuado diretamente no dispositivo, seja por meio de inserção manual de informações ou pela utilização de códigos pré-definidos. Todos os eventos de manutenção devem ser automaticamente armazenados e integrados a um relatório específico no software de gestão, garantindo rastreabilidade e conformidade operacional
- 1.1.15. O equipamento deverá possuir mídia eletrônica específica para consulta do seu estado operacional em campo, exibindo em sua interface própria informações relevantes, como nível de bateria, versão de software e demais parâmetros essenciais ao monitoramento do seu funcionamento. Essas informações devem ser apresentadas de forma clara e acessível, garantindo a supervisão adequada do status operacional do dispositivo.
- 1.1.16. O equipamento deverá possuir um sistema de autenticação por mídia eletrônica específica para controle de abertura de seus módulos. Sempre que for necessária a abertura de qualquer módulo, seja referente aos componentes eletrônicos ou ao compartimento de recolhimento do cofre, deverá ser utilizada uma mídia exclusiva para autorização. Todas as aberturas devem ser registradas em um relatório no sistema de gestão. Além disso, qualquer tentativa de abertura sem a utilização da mídia autorizada deverá ser detectada e igualmente registrada no software de gestão para fins de auditoria e segurança operacional



- 1.1.17.O equipamento deverá ser fabricado em conformidade com as especificações dimensionais estabelecidas, garantindo uma altura mínima de 1,30 metros e máxima de 1,80 metros.
- 1.1.18.O equipamento deverá possuir uma construção robusta e resistente, garantindo alta durabilidade e segurança. Seu gabinete deverá ser fabricado em aço carbono ou em outro material de resistência equivalente, assegurando proteção contra impactos, desgaste e condições adversas de operação.
- 1.1.19.Sua tela deverá ser do tipo *touchscreen*, colorida, com no mínimo 24 polegadas, visando a máxima comodidade de leitura e acessibilidade para os usuários do sistema.
- 1.1.20.O parquímetro multisserviço deverá, obrigatoriamente, dispor de funcionalidade que permita, durante o modo de stand-by (inatividade temporária), a exibição de propagandas institucionais, campanhas educativas, informativos públicos ou outras mensagens que o Município considerar adequadas. A configuração e atualização desses conteúdos deverão ser de fácil execução, possibilitando ao Município a gestão autônoma das mídias a serem exibidas ou, alternativamente, mediante solicitação à empresa contratada.

i) SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO

Quantidade: 01 (uma) unidade.

1.2.Finalidade do Software

1.2.1.O software de gestão tem por finalidade integrar e gerenciar toda tecnologia do novo estacionamento rotativo. Permite o acompanhamento operacional e em tempo real dos parquímetros, aplicativo módulo usuário, terminais PDV, equipamentos de fiscalização manual e embarcada, demais equipamentos, periféricos, sistemas e softwares do estacionamento rotativo, bem como o armazenamento de todas as informações geradas. Tem o objetivo de integrar todas as plataformas exigidas e disponibilizadas, não sendo admitido que qualquer equipamento ou periférico trabalhe de forma off-line ou tenha atraso superior a 30 segundos no envio das informações geradas (“delay” máximo).

1.3.Das Especificações Mínimas Exigidas para o Software de Gestão

1.3.1.O software de gestão a ser disponibilizado deverá ter as funcionalidades mínimas descritas abaixo:

- a) Ser um sistema integrado e online para consulta a todas as informações geradas por todos os equipamentos, sistemas e softwares que integram o novo sistema de estacionamento rotativo de PANAMBI, RS, tais como os diversos meios de pagamento, inclusive disponibilizando estas informações para auditoria do município onde e quando for solicitado;
- b) Conter todos os dados e registros/cadastros necessários para a perfeita visualização e gestão de todos os itens do sistema, tais como, mas não se limitando: cadastro de PDV's, Agentes Municipais de Trânsito, tarifas, setores ou visualização do mapa de operação, demais equipamentos ou sistemas em operação, e quaisquer outros que forem necessários, permitindo que seja configurado os acessos de cada usuário;
- c) Permitir o acompanhamento online do posicionamento de todos os equipamentos ligados ao sistema de gestão;



- d) Permitir o acompanhamento online das câmeras instaladas no(s) veículo(s) de fiscalização caracterizando fiscalização por vídeo monitoramento;
- e) Permitir a gestão e acompanhamento de todos os registros enviados pelo(s) veículo(s) de fiscalização;
- f) Permitir a gestão e acompanhamento de todos os registros enviados pelo(s) veículo(s) de fiscalização dos veículos flagrados e que não cumpriram as regras impostas pela administração, tendo seu status onde a emissão de auto de infração de trânsito é aplicável;
- g) Permitir o gerenciamento dos registros enviado pelo(s) veículo(s) de fiscalização, onde o registro não sendo útil, deverá permitir seu cancelamento e obrigatoriamente deverá constar o motivo e ser permitido o anexo de documentos referente ao motivo do cancelamento;
- h) Permitir o cadastro de veículos oficiais e seu gerenciamento, como parte integrante da função deverá permitir o anexo de arquivos referente ao cadastro do veículo como, por exemplo, a cópia de seu Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV).
- i) Gerar relatórios estatísticos com todos os eventos nos parquímetros Multivaga, multisserviço de 10" até 24" polegadas.
- j) Permitir o acesso remoto, através de qualquer computador conectado à internet, por meio de outra rede independente do veículo, a visualização em "tempo real" das câmeras, caracterizando o comprimento regulatório da Resolução CONTRAN nº 909, de 28 de março de 2022. Essa resolução consolida as normas para o uso de sistemas de videomonitoramento na fiscalização de infrações de trânsito, conforme o § 2º do art. 280 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

1.3.2. Para as compras de créditos ou tempos de estacionamento, as informações mínimas a serem disponibilizadas são:

- a) Valores de créditos gerados com o sítio da internet e os parquímetros;
- b) Para os valores de créditos gerados com o sítio da internet deverá ser possível saber qual a forma de pagamento utilizada e qual o usuário que efetuou a compra;
- c) Para os valores de créditos comprados nos parquímetros para os cartões ou dispositivos recarregáveis, deverá informar qual o número da mídia e o valor recarregado;
- d) Permitir o controle em tempo real das vendas de tempo de estacionamento e operações de recargas nos cartões ou dispositivos pré-pagos nos pontos de vendas (PDV).

1.3. Funcionamento

1.3.1. O software de gestão deve funcionar em tempo real, durante todo período contratual, com redundância de arquivo de dados, gerenciando todos os equipamentos, softwares, sistemas e periféricos necessários à operação do estacionamento rotativo.

j) APLICATIVO PARA USO VIA TELEFONE CELULAR – MÓDULO USUÁRIO

Quantidade: 01 (uma) unidade.



1.1.Finalidade do Módulo Usuário – Aplicativo

1.1.1.Meio complementar de acesso e uso do sistema de estacionamento rotativo, o aplicativo para uso via telefonia celular permitirá a utilização do Estacionamento Rotativo não demandando dos usuários, que o tenham instalado, a necessidade de sair de seus veículos para selecionar o tempo de estacionamento desejado.

1.2.Funcionamento e Configurações Mínimas

1.2.1.Deverá permitir o controle de tempo da vaga utilizada e dos créditos adquiridos, o cadastramento de informações e veículos dos usuários, além da aquisição de créditos, dentre outros recursos e/ou controles afetos a esse sistema.

1.2.2.O aplicativo a ser utilizado pelo usuário do sistema deverá permitir o pagamento do tempo de utilização das vagas por fração de tempo de 30 minutos e, opcionalmente, por tempo real de uso, minuto a minuto.

1.2.3.A utilização do aplicativo se dará em todas as áreas delimitadas como Estacionamento Rotativo, com o pagamento da aquisição dos créditos ou tempo de estacionamento por meio de cartão de crédito (independente da bandeira credenciada), débito e pix.

1.2.4.Este aplicativo será utilizado pelo usuário através de telefone celular do tipo smartphone, tablete ou similar, e terá as seguintes configurações básicas:

- a) Estar integrado em rede e online aos parquímetros, software de gestão e outros equipamentos e dispositivos, como o de fiscalização de vagas e Postos de Venda;
- b) Deve permitir o pagamento por tempo real de uso, de minuto a minuto;
- c) O aplicativo deve estar hospedado gratuitamente em loja compatível com os sistemas Android e IOS;
- d) A comercialização dos créditos pelo aplicativo será exclusiva responsabilidade da empresa contratada, devendo a plataforma responsável pelas transações financeiras e/ou de comercialização estar de acordo com as normas estabelecidas pelo Banco Central, e operar as transações financeiras meio de cartão de crédito e débito;
- e) O aplicativo deverá permitir o cadastro dos usuários, incluindo login e senha, acompanhamento de toda movimentação de estacionamento, controle de créditos e dos tempos utilizados, de tal forma que o usuário do Sistema de Estacionamento Rotativo possa a qualquer momento gerar um extrato da movimentação de sua conta;
- f) O Aplicativo deverá estar integrado ao único software de gestão do sistema, além dos dispositivos de fiscalização (individual móvel e veículo) para consulta de status de ocupação de vaga pelo veículo e fiscalização pelos Agentes Fiscalizadores;
- g) Após o cadastramento e aquisição de créditos para posterior utilização, bastará ao usuário utilizar um aparelho de telefonia celular do tipo smartphone, quando estacionar em uma vaga disponível, para selecionar a fração de tempo desejado, abatendo de sua conta a quantidade correspondente de créditos de estacionamento ou valor pelo uso da vaga;
- h) O aplicativo deverá contemplar e permitir o acesso via Internet/Portal do Usuário para consultas dos usuários, dispondo de extrato detalhado do uso dos créditos utilizados da sua conta com o Sistema;



i) Opção pelo Município de ativação do módulo de Débito Automático/Regularização Automática, onde usuários com placa cadastrada e créditos disponíveis terão descontados automaticamente de seu saldo pelo veículo de fiscalização, o valor equivalente ao tempo máximo de estacionamento permitido, sempre que detectado o estacionamento irregular. Esta comodidade será regulamentada pelo Município poderá ter custo superior ao da tarifa horária estabelecida para o estacionamento rotativo.

1.2.5. Considerando o custo associado às transações financeiras para operações de estacionamento realizadas com cartão de crédito, débito e PIX, únicas possíveis no ambiente virtual de aplicativos e ambiente “web”, ou ainda operações com cartões nos demais equipamentos, bem como as múltiplas taxas associadas a estas operações praticadas pelo mercado, a necessidade de hospedagem de aplicativos em servidores, a necessária e constante atualização dos padrões de segurança, e em especial o regramento estabelecido pela Lei Geral de Proteção de Dados e a própria atualização tecnológica do aplicativo, as operações de compra de crédito ou tempo de estacionamento realizadas pelos usuários através de cartões de crédito, débito e PIX no aplicativo e demais equipamentos, o necessário atendimento aos usuários (para sanar dúvidas, realizar estorno de créditos, dentre outros serviços – estes vários custos e serviços serão remunerados à Contratada aplicando-se o mesmo percentual de desconto dos Postos de Venda (PDV)/comércio credenciado do estacionamento rotativo, ou um mínimo de 10% (dez por cento) sobre cada transação, o que for menor, como forma de cobrir os custos enunciados acima e relativo a estas operações, não cabendo a cobrança pelo licitante de um valor mensal fixo pelo uso do Aplicativo, caracterizando este valor como único item remunerador da locação do aplicativo pelo Município e pagamento de custos e softwares decorrentes da prestação de serviços descrita acima.

1.2.6. Esse procedimento se justifica pela inviabilidade de contratação de serviços financeiros em separado pelas seguintes razões/justificativas:

- a) Bancos, operadoras de cartão e/ou fintechs tem múltiplas taxas financeiras associadas às operações de diferentes bandeiras de cartão, diversas modalidades de transações (se crédito ou débito, à vista, parcelada), e ainda pix, além de devolução de dinheiro aos usuários nos casos de estorno ou operações recusadas (“chargeback”);
- b) Na hipótese desta contatação em separado – serviços financeiros e plataforma tecnológica de operação do estacionamento rotativo, há a fundamental obrigação de integração dos dois serviços;
- c) Risco de aumento de custos, de vez que a necessária integração de serviços financeiros com serviços de estacionamento tem obrigatoriamente custos associados a esta integração, posto que as empresas de serviços financeiros não têm tecnologia de prestação de serviços de estacionamento, ao passo que as empresas prestadoras de serviços de estacionamento têm serviços financeiros embutidos em suas plataformas;
- d) A contratação em separado ainda traz para a operação do novo sistema de estacionamento a gestão de dois prestadores de serviço para o mesmo contrato – serviços financeiros e de estacionamento, quando pode ter a gestão de apenas um prestador de serviço integrando ambos os aspectos.

k) MÓDULO WEB – PORTAL DO USUÁRIO NA INTERNET



Quantidade: 01 (uma) unidade.

1.1 Finalidade do Módulo WEB

- 1.1.1** Meio que tem por finalidade complementar de acesso e uso do sistema de estacionamento rotativo via WEB, que permitirá ao usuário mais uma opção de utilização do Estacionamento Rotativo, a partir de qualquer computador, sem necessidade de utilização via celular ou parquímetro.
- 1.1.2** Deverá permitir o controle de tempo da vaga utilizada e dos créditos adquiridos, o cadastramento de informações e veículos dos usuários, além da aquisição de créditos, dentre outros recursos e/ou controles afetos a esse sistema.

1.2 Configurações Mínimas

- 1.2.1** O portal do usuário será utilizado pelo usuário através de qualquer computador ligado à rede, e terá as seguintes configurações mínimas:
 - a) A comercialização dos créditos por este portal será de exclusiva responsabilidade da empresa contratada, devendo a plataforma responsável pelas transações financeiras e/ou de comercialização estar de acordo com as normas estabelecidas pelo Banco Central, e operar as transações financeiras meio de cartão de crédito e débito;
 - b) O portal do usuário deverá permitir o cadastro dos usuários, incluindo login e senha, acompanhamento de toda movimentação de estacionamento, controle de créditos e dos tempos utilizados, de tal forma que o usuário do Sistema de Estacionamento Rotativo possa a qualquer momento gerar um extrato da movimentação de sua conta.
 - c) O portal do usuário deverá estar integrado ao único software de gestão do sistema, além dos dispositivos de fiscalização (individual móvel e veículo) para consulta de status de ocupação de vaga pelo veículo e fiscalização pelos Agentes de Trânsito;
 - d) Após o cadastramento e aquisição de créditos para posterior utilização, bastará ao usuário utilizar um computador ligado à rede, quando estacionar em uma vaga disponível, para selecionar o período de tempo desejado, abatendo de sua conta a quantidade correspondente de créditos de estacionamento ou valor pelo uso da vaga.

I) DOS SERVIÇOS

1.1.Dos serviços de treinamento e manutenções

- 1.1.1.A** CONTRATADA deverá prover treinamento técnico e operacional para equipes de colaboradores a serem definidas pela CONTRATANTE. O treinamento deverá cobrir tanto a parte de hardware quanto de software e abordar assuntos sobre a instalação, configuração, operação e manutenção de todo o Sistema.
- 1.1.2.** O treinamento será previamente formalizado entre as partes por meio de Ordem de Serviço. O local de treinamento poderá ser, a critério da CONTRATANTE, em suas próprias instalações ou em Centro de Treinamento Oficial da CONTRATADA.
- 1.1.3.** No caso em que o treinamento seja realizado nas instalações da CONTRATANTE, não se exime de responsabilidade a CONTRATADA, que deverá organizar a infraestrutura física e tecnológica necessárias para o treinamento, podendo a CONTRATANTE, a seu critério, participar das providências.
- 1.1.4.** Quanto à infraestrutura física, o local deverá dispor de:



- I. Climatização adequada, com regulação de temperatura;
- II. Adequado isolamento acústico, de forma a impedir que ruídos externos venham a prejudicar a atenção dos treinados e, consequentemente, o aprendizado;
- III. Banheiro masculino e feminino separados e em boas condições de funcionamento e limpeza; e
- IV. Mobiliário (cadeiras e mesas) ergonômico e adequado para uso de computador.

1.1.5. Quanto à infraestrutura tecnológica e de ensino, o local deverá oferecer equipamentos com adequada configuração técnica capaz de suportar de maneira eficaz e ininterrupta o funcionamento da solução e demais softwares necessários, direta ou indiretamente, à transmissão dos conhecimentos, tendo em vista a satisfatória contemplação dos objetivos da capacitação, exigindo-se:

- I. Um computador por treinando, tanto em atividades teóricas quanto práticas;
- II. Rede local conectada à internet, com sinal estável e velocidade compatível com o fluxo de dados que será exigido pelas atividades a serem desenvolvidas;
- III. Ambientes de máquinas virtuais adequadamente configurados e em pleno funcionamento, caso sejam utilizados.

1.1.6. A capacitação técnica deverá estar alinhada com as disciplinas: instalação, operação e manutenção dos equipamentos e sistemas, cumprindo uma carga horária máxima de 40 (quarenta) horas a ser definida a critério da CONTRATADA.

1.2.Manutenção Dos Equipamentos em Geral

1.2.1.A empresa a ser contratada deverá prestar suporte, manutenção e orientação completa aos operadores, em toda a vigência do contrato de acordo com as especificações abaixo:

- a) Serviços de manutenção corretiva e preventiva dos hardwares, compreendendo Parquímetros, Terminais PDV, Equipamentos de fiscalização manual e fiscalização móvel com câmeras, computadores e outros equipamentos utilizados para a operação do estacionamento rotativo.

1.3.Requisitos de Manutenção

1.3.1.Deverá ser fornecida manutenção, suporte técnico e operação assistida durante toda a vigência do contrato. Os serviços compreendem:

- I. Atendimento aos chamados de suporte técnico;
- II. Atualização de firmwares e softwares embarcados nos módulos;
- III. Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- IV. Equipamentos sobressalentes para os casos de furto, vandalismo ou abaloamento que resultem na danificação dos equipamentos.
- V. Substituição de equipamentos danificados nos módulos.

1.3.2. Será considerada parte da operação assistida a manutenção do fornecimento da energia elétrica para operação dos equipamentos de campo, quando necessários, ficando a CONTRATADA responsável pelas ações necessárias junto à empresa fornecedora de energia elétrica para o



restabelecimento da energia, quando necessário, ressaltando-se que os parquímetros devem operar com energia própria, portanto não interligados à rede elétrica.

1.3.3. Os serviços de manutenção, suporte e operação assistida deverão ser prestados diretamente pela CONTRATADA, por sua equipe localizada e operacional no Município.

1.3.4. Quando necessário, os serviços de manutenção, suporte e operação assistida deverão ser prestados por pessoal técnico especializado do fabricante na configuração, administração, instalação e solução de problemas para os mesmos, durante todo o período de vigência da manutenção e operação assistida. A operação assistida deverá incluir todos os ajustes, regulagens, calibrações, configurações e demais intervenções necessárias ao bom funcionamento do sistema, dentro dos requisitos funcionais especificados para os subsistemas.

1.3.5. Os serviços deverão cobrir a permanência dos equipamentos em perfeitas condições de uso. Logo que se detecte qualquer anormalidade em seu funcionamento, o serviço deverá ser prestado no local da instalação do equipamento, de forma que não haja comprometimento de seu funcionamento durante os horários de operação do estacionamento rotativo.

1.3.6. Em regra, a manutenção deverá ocorrer considerando duas fases: avaliação e correção:

- a) Na fase de avaliação, a CONTRATADA identificará os fatores causadores da ineficiência do equipamento com problema, gerando documentação pertinente que deverá conter necessariamente a relação dos componentes a serem substituídos;
- b) Na fase de correção, a CONTRATADA efetuará de fato os reparos ou substituições necessárias.

1.3.7. As novas versões, releases, atualizações e correções dos softwares e firmware dos hardwares contratados deverão ser disponibilizados ao município durante a vigência do contrato e devidamente aplicados sem ônus durante o período do contrato, observando-se o seu devido equilíbrio econômico-financeiro e aplicabilidade da nova solução.

1.3.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de acesso possibilitando o contato direto com a equipe de suporte, objetivando a abertura de chamados e a resolução de problemas e dúvidas quanto ao funcionamento de equipamentos, dispositivos e softwares necessários à operação.

1.3.9. Os prazos para a conclusão do atendimento de chamados técnicos referentes à serviços de manutenção corretiva devem considerar a necessidade de operação do estacionamento rotativo, devendo-se evitar, tanto quanto possível, a realização destes trabalhos durante os horários de cobrança e funcionamento do estacionamento rotativo.

1.3.10. Chamados de severidade alta, que envolva a substituição de qualquer componente ou dispositivo (hardware), deverão ser atendidos no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis após a detecção da falha e confirmada a inviabilidade de manutenção local.

1.3.11. Chamados de severidade média, que permitam intervenções rápidas de manutenção – reparos em até 60 minutos - deverão ser atendidos no prazo máximo de até 04 (quatro) horas úteis após a detecção da falha e confirmada a viabilidade de manutenção local.

1.3.12. No atendimento dos chamados, para efeitos de apuração do tempo gasto pela CONTRATADA para a disponibilização da solução, serão desconsiderados os períodos em que eventualmente a contratante estiver responsável por executar ações necessárias para a análise e solução da ocorrência.



1.3.13. Considerando que as soluções das ocorrências, pela sua natureza ou por condições momentâneas que impeçam a reposição de equipamentos nos prazos definidos, admite-se a adoção de solução de contorno (solução provisória), respeitados os prazos para cada severidade informada, sem prejuízo da disponibilização da solução definitiva cabível e desde que o equipamento similar seja totalmente compatível com as especificações definidas neste Termo.

1.4. Instalação dos Equipamentos e Softwares

1.4.1. Os serviços e mão de obra deverão ser executados nos níveis mais altos de qualidade, possibilitando um perfeito acabamento como consta neste Termo de Referência. A empresa CONTRATADA se obriga a executar rigorosamente os serviços obedecendo fielmente os projetos, especificações e documentos técnicos atinentes, bem como os padrões de qualidade, resistência e segurança estabelecidos nas normas recomendadas ou aprovadas pela ABNT e, na sua falta, pelas normas usuais indicadas pela boa técnica.

1.4.2. A etapa de implantação será o momento da execução das atividades técnicas, ou seja, quando a empresa a ser contratada instala os equipamentos e dispositivos do sistema de estacionamento, monitoramento, incluindo a infraestrutura de rede elétrica de alimentação, telecomunicações e todos os recursos técnicos necessários que foram definidos e organizados no Termo de Referência e edital.

1.4.3. A empresa a ser contratada deverá instalar e configurar todos os módulos da solução ofertada dentro das premissas exigidas pela própria solução e que garantam seu perfeito funcionamento e integração. Todos os itens devem ser fornecidos instalados. Dentre as atividades de instalação incluem-se:

- a) Instalação e transporte de estrutura de fixação dos componentes com concretagem da base no local definido pela contratante;
- b) Instalação equipamentos, fontes e suportes;
- c) Configuração do software de gestão e do servidor. Nesta etapa, o sistema deverá ser entregue em funcionamento e operacional.

1.4.4. O escopo de implantação abrange uma preliminar e necessária etapa de elaboração do projeto de instalação. Neste contexto, a Contratada se obriga, no prazo de até 30 (trinta) dias da data de assinatura do contrato, a apresentar estudo e projeto executivo para implantação do estacionamento em **PANAMBI, RS**, sujeito à aprovação do Município, com identificação e distribuição nas vias das 1.157 vagas de estacionamento rotativo a ser implantado, locais de instalação dos parquímetros e correspondente sinalização horizontal e vertical atinente ao estacionamento rotativo público necessária à operação desta etapa.

1.4.5. Para cada pedido de expansão do sistema, faz-se necessário, pela contratada, a apresentação de estudo e projeto executivo de implantação acima, devendo-se observar que toda a sinalização do estacionamento rotativo a ser executada, horizontal e vertical, é de responsabilidade da CONTRATADA.

1.4.6. Aprovado o Projeto Executivo de Implantação, tem início o efetivo trabalho de instalação e implantação, com:

- a) Instalação de equipamentos, pintura e instalação de placas pela CONTRATADA, solução de comunicação de dados, servidor, softwares, unidades de fiscalização, pontos de venda, Centrais



de atendimento ao Usuário e de gestão da contratada, demais materiais e equipamentos descritos no Termo de Referência;

b) Fornecimento, instalação e configuração de todos os equipamentos necessários para complementar a solução. Todos os equipamentos fornecidos devem ser compatíveis e integráveis com as soluções existentes;

c) Instalação e a execução de todas as interligações, tal como alimentação de energia, comunicação e vídeo (se houver) entre os equipamentos a serem instalados, bem como aterramento de todos os equipamentos, conforme requerido pelo fabricante.

1.5.Dos Serviços De Configuração e Testes

1.5.1.Finalizada a instalação, executam-se os testes de aceitação em campo dos equipamentos ofertados, na presença de integrantes da Equipe Técnica nomeada.

1.5.2.Os testes de aceitação em campo, tem por finalidade aferir a montagem, características operacionais de desempenho e qualidade da solução implementada e se constituirão dos seguintes itens:

a) Testes mecânicos;

- Inspeção visual;
- Fixação e rigidez dos equipamentos, materiais e acessórios;
- Disposição dos equipamentos, materiais e acessórios no console;
- Verificação do encaminhamento e identificação do cabeamento (elétrico, coaxial e ótico) e amarração, etc.;
- Verificações das terminações dos conectores coaxiais e óticos;
- Identificação dos equipamentos, acessórios e materiais.

b)Testes Elétricos;

- Continuidade dos cabos e fios de interligação;
- Verificação da tensão de alimentação e aterramento dos equipamentos

c)Testes Operacionais e do sistema

- Verificação das indicações luminosas dos equipamentos e teclas de testes;
- Medição do nível de vídeo das saídas das câmeras, com imagens de operação
- Normalmente focalizadas pelas câmeras – fiscalização veicular;
- Medição da qualidade das imagens, com imagens de operação normal focalizadas pelas câmeras – fiscalização veicular;
- Verificação da nitidez das imagens - fiscalização veicular;
- Verificação se o posicionamento das câmeras moveis atende a cobertura nas áreas de Interesse - fiscalização veicular;



- Verificação da funcionalidade da programação do sistema;
- Verificação da resolução e qualidade das imagens digitais;
- Verificação do nível de sinal de saída de equipamento.

1.6.Implantação e Manutenção Da Sinalização Viária

1.6.1.A CONTRATADA fica responsável por toda adequação e/ou implantação e manutenção da sinalização horizontal e vertical afeta ao estacionamento rotativo, incluindo vagas carga e descarga, PCD, idosos e vaga rápida, mantendo-se ao longo do contrato o mesmo padrão de qualidade inicial.

1.6.2.A CONTRATADA adequará e/ou implantará a sinalização vertical do sistema de estacionamento rotativo conforme estudo e projeto executivo para implantação do estacionamento apresentado pela própria Contratada (e aprovada pelo Contratante), além de obedecer os padrões exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro, ao longo do contrato, e demais normas estabelecidas pelo CONTRAN, resoluções 302, 303 e 304, bem como os manuais de sinalização vertical, fornecidos pelo mesmo órgão, durante todo o período de vigência de operação do sistema.

1.6.3.A sinalização regulamentadora deve estar corretamente posicionada, ser de fácil leitura e entendimento, estar sempre limpas e conservadas, e especialmente atendendo aos requisitos de segurança (altura de posicionamento de placa), no que tange o trânsito de pedestres.

1.6.4.Serão utilizadas placas de sinalização de regulamentação, em quantidade prevista no projeto de sinalização a ser elaborado pela empresa contratada e provedora da solução tecnológica, distribuídas ao longo das vias que abrangem o Sistema de Estacionamento Rotativo, bem como entre placas quando a distância entre elas ultrapassar a 60 (sessenta) metros. As placas serão posicionadas nas calçadas, próximas ao meio fio.

1.6.4.1.Entende-se como sinalização horizontal pertinente ao contrato todas as necessárias, referentes ao Estacionamento Rotativo, e que estão dentro dos setores onde o serviço é explorado, como, por exemplo: espaços destinados a pessoas portadoras de deficiência, carga e descarga, e idosos.

1.6.4.2.As placas relativas à regulamentação do Sistema de Estacionamento Rotativo seguirão layout padrão adotado pelo Município ou sugerido pelo estudo e projeto executivo para implantação do estacionamento em PANAMBI, RS.

1.6.4.3.Como referência para os serviços de implantação e manutenção de sinalização vertical, ficam estabelecidos os quantitativos de (1) de 280 placas - (chapa de material anticorrosivo, espessura mínima de 1,25 mm, 0,50 m (largura) x 1,00 m (altura), cantos arredondados, face posterior pintada na cor preto fosco, face principal com aplicação do fundo, símbolos, letras e tarjas em película reflexiva), (2) implantação de 280 postes de sustentação da sinalização vertical em aço galvanizado, tratamento anticorrosivo, com diâmetro externo mínimo de 2" (duas polegadas) e espessura mínima de 2,77mm, início da placa com altura mínima do solo de 2 (dois) metros.

1.6.4.4.Como referência para os serviços de recomposição e manutenção de sinalização horizontal, (1) repintura de 2.020m² de vagas (opção "B", "C" e "E" do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, volume IV. Dimensões Consideradas: largura da linha: 12 cm.; largura efetiva da vaga: 2,20 metros; comprimento mínimo de 5,50 mt; delimitador da vaga: 40 cm.

1.7.Especificação da Sinalização Horizontal

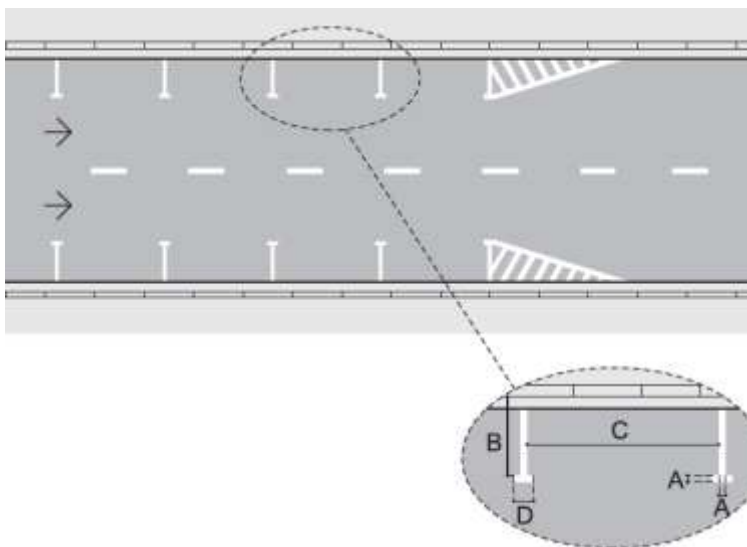


1.7.1.A sinalização horizontal será executada com material específico, sendo que a qualidade mínima aceitável, será com aplicação de tinta à base de resina acrílica, específica para sinalização viária, com secagem rápida, formando película de espessura mínima de 0,5 mm, com alta resistência ao atrito, aderência e durabilidade mínima de 12 (doze) meses.

1.7.2.Segundo o Manual de Sinalização Horizontal, resolução 236, algumas dimensões devem ser respeitadas, abaixo segue a reprodução do manual e suas dimensões:

Reprodução – Manual de Sinalização Horizontal

Dimensões:



Largura da Linha – 12 cm.

Largura efetiva da vaga – 2,20 m.

Comprimento da vaga – Variável – 5,5 m.

Delimitador da Vaga – 40 cm.

<https://www.gov.br/transportes/pt-br/assuntos/transito/conteudo-contran/resolucoes/>

1.8.Especificação da Sinalização Vertical – Responsabilidade da Contratada

1.8.1.As placas de regulamentação, deverão ser confeccionadas em chapa de material anticorrosivo, com espessura mínima de 1,25 mm, nas dimensões de 0,50 m (largura) x 1,00 m (altura), com furação adequada à fixação, com os lados lixados e cantos arredondados. Com face posterior pintada na cor preto fosco e a face principal com aplicação do fundo, símbolos, letras e tarjas em película reflexiva, resistente às intempéries do tempo.

1.8.2.Postes de sustentação confeccionado em aço galvanizado com tratamento anticorrosivo, com diâmetro externo mínimo de 2" (duas polegadas) e espessura mínima de 2,77mm, o início da placa deve ter altura mínima do solo de 2 (dois) metros.

1.8.3.Modelo da placa de regulamentação para vagas de estacionamento rotativo:





**EXCLUSIVO
MOTOS**

10 VAGAS

**ESTACIONAMENTO
ROTATIVO PAGO**
Utilização de parquímetro, comércio
credenciado ou aplicativo celular.

Segunda a Sexta: 08:00 às 18:00
Sábado: 08:00 às 12:00
Demais horários: **Livre**

Nome app  



**CARGA E
DESCARGA**

Segunda a Sábado
Das 06:00 às 12:00
Demais dias e horários: **Livre**

**ESTACIONAMENTO
ROTATIVO PAGO**
Utilização de parquímetro, comércio
credenciado ou aplicativo celular.

Segunda a Sexta: 08:00 às 18:00
Sábado: 08:00 às 12:00
Demais horários: **Livre**

Nome app  



 **PROIBIDO ESTACIONAR
MOTONETAS, MOTOCICLETAS
E CICLOMOTORES**

**ESTACIONAMENTO
ROTATIVO PAGO**
Utilização de parquímetro, comércio
credenciado ou aplicativo celular.

Segunda a Sexta: 08:00 às 18:00
Sábado: 08:00 às 12:00
Demais horários: **Livre**

Nome app  



 **EXCLUSIVO
IDOSO**

OBRIGATÓRIO CARTÃO

**ESTACIONAMENTO
ROTATIVO PAGO**
Utilização de parquímetro, comércio
credenciado ou aplicativo celular.

Segunda a Sexta: 08:00 às 18:00
Sábado: 08:00 às 12:00
Demais horários: **Livre**

Nome app  



 **EXCLUSIVO
DEFICIENTE
FÍSICO**

OBRIGATÓRIO CARTÃO

**ESTACIONAMENTO
ROTATIVO PAGO**
Utilização de parquímetro, comércio
credenciado ou aplicativo celular.

Segunda a Sexta: 08:00 às 18:00
Sábado: 08:00 às 12:00
Demais horários: **Livre**

Nome app  



1.9.Placas com “QRCode”

1.9.1.A CONTRATADA deverá inserir nas placas de sinalização viária, distribuídas na área de estacionamento rotativo, adesivos com código tipo “QRCode”, que direcionem o usuário para instalar o aplicativo conforme a loja do equipamento, seja Android ou IOS.

1.10.Sinalização dos Postos de Venda – POS

1.10.1.Os usuários deverão ser informados dos pontos de vendas, dos meios de utilização, através da sinalização vertical do Sistema de Estacionamento Rotativo.

1.10.2.Os Pontos de venda Credenciados deverão ser sinalizados pela empresa CONTRATADA de forma clara, facilitando a sua visualização e identificação pelos usuários. Cabe, portanto, à contratada a elaboração de proposta de identidade visual dos Pontos de venda Credenciados, além de arcar com o custo de produção e instalação desta identificação nestes locais.

1.11.Identidade Visual

1.11.1.A identidade visual deverá ser feita em dois formatos, considerando 100 (cem) unidades cada:

- a) Formato de 210 mm de largura e 297 mm de altura, em adesivo aplicado sobre suporte de plástico em ABS (acrilonitrila butadieno estireno) ou acrílico de 2 mm de espessura mínima;
- b) Formato de 210 mm de largura e 297 mm de altura, em película adesiva aplicado sobre vidro.

1.12.Campanhas Publicitárias

1.12.1.Antecedendo a entrada em operação, deverá ser realizada, pela CONTRATADA, campanha de divulgação e esclarecimento à população, informando sobre o novo sistema de estacionamento rotativo, datas de início de funcionamento, formas de aquisição dos meios de pagamento, dentre outras informações pertinentes, em três etapas de 30 dias, equipe de 04 pessoas e distribuição de 5.000 panfletos de orientação à população. Os panfletos, em formato de folder informativo, deverão ser confeccionados no formato A4 com dobra ao meio, gramatura de 115 gramas.

1.12.1.1.Todo o material será previamente apresentado e aprovado pelo Município de PANAMBI, RS.

1.12.2. Considerando que a operação e gestão do sistema de estacionamento rotativo é do próprio Município de PANAMBI, RS, mas que a contratada detém tecnologia e capacitação operacional, fica a mesma obrigada a sugerir material digital para que o Município faça divulgação através de suas redes sociais.

1.13.Central de Atendimento ao Usuário

1.13.1.A contratada deverá disponibilizar uma sala de atendimento ao público, devidamente identificada, equipada e em local de fácil acesso na área de abrangência do estacionamento rotativo.

1.13.2.O local deverá contar com, no mínimo, 01 (um) atendente disponível durante o horário de funcionamento do serviço, para prestar informações, receber solicitações, reclamações, bem como realizar demais atendimentos pertinentes e 01 (um) atendente para manutenções e servis externos.

1.13.3.O local deverá ser equipado com mobiliário de escritório, computador e impressoras, dimensionado conforme a demanda de atendimento do município, com infraestrutura de conectividade, acessibilidade conforme legislação vigente e fácil acesso ao usuário.



1.13.4. Área mínima de 40m², horário de funcionamento compatível com o estacionamento rotativo (mobiliário de escritório, computador e impressoras) para auxílio e atendimento ao usuário.

m) DEMAIS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS

1.1. Generalidades

1.1.1. O período de estacionamento e seu fracionamento mínimo será sempre estabelecido em Decreto ou por Lei Municipal, devendo toda a tecnologia locada adequar-se às condições de cobrança estabelecidas pela legislação Municipal. Neste contexto, o tempo máximo permitido para utilização regular de uma mesma vaga do estacionamento rotativo será de, por exemplo, 02 (duas) horas ou 04 (quatro) horas, podendo esse período ser alterado conforme a demanda de cada área regulamentada e das avaliações das utilizações diárias e mensais de cada zona.

1.1.2. A empresa Contratada e sua tecnologia deve se ajustar às regras de uso determinadas pelo Município, sempre que necessário ou eventual modificação for implementada, observando-se a manutenção do equilíbrio econômico do contrato não seja alterada, ou seja, desde que as alterações propostas não alterem ou inviabilizem o uso da tecnologia contratada.

1.2. Aquisição de Créditos Virtuais

1.2.1. Diversas deverão ser as formas de aquisição de créditos para utilização no sistema de estacionamento rotativo. O usuário poderá realizar carga e recarga de créditos através, no mínimo, de aplicativo móvel (app); portal de internet para usuários (web), através dos pontos de venda credenciados; e ainda, através de parquímetros autoatendimento. As plataformas deverão efetivar a aquisição, carga e recarga de créditos após a inserção de dados pessoais e forma de pagamento, sendo esta última de livre escolha do usuário, cartão de crédito, cartão de débito, e pix.

1.2.2. Quando efetuada a compra, carga e/ ou recarga de créditos, a CONTRATADA deverá emitir recibo contendo as seguintes informações:

- a) Identificação de quem realizou a venda, data e horário da compra, CPF cadastrado, saldo remanescente da conta, e informações para atendimento às dúvidas: telefone e endereço;
- b) O usuário poderá ainda receber informação que em sua conta foi creditado determinado valor através de "push" para aqueles já baixaram o aplicativo mobile, além de e-mail para usuários que possuam endereço eletrônico cadastrado;
- c) O sistema deverá alertar aos usuários cadastrados quando seus créditos estiverem se esgotando;
- d) As transações devem possuir recursos de criptografia nos serviços de processamento de pagamentos, por meio do Website da CONTRATADA, oferecendo proteção confiável contra acesso não-autorizado e segurança nas operações de pagamento dos serviços de estacionamento rotativo;
- e) O serviço de processamento de pagamento deve incluir autenticação digital apresentando pelo menos um certificado de segurança digital SSL.

1.3. Utilização de Créditos Virtuais



1.3.1. Para Clientes Cadastrados no Sistema

1.3.1.1.A CONTRATADA deverá proporcionar ao usuário que estacionar seu veículo a ativação de seu estacionamento através dos parquímetros, PDV's, aplicativo móvel (app) ou portal de internet (web), e seguir as instruções do respectivo meio pelo qual deseja estacionar.

1.3.2. Utilização de Créditos para Clientes não Cadastrados no Sistema

1.3.2.1.A CONTRATADA deverá proporcionar ao usuário não cadastrado meios para o estacionamento regular, seja através de um Parquímetro ou PDV, bastando que seja informado o tempo de estacionamento desejado e a placa do veículo estacionado e para o qual se deseja ativar o estacionamento, mediante o pagamento da tarifa correspondente.

1.3.2.2.Toda ativação do estacionamento deve ser eletrônica e imediata, não necessitando que o usuário retorne ao veículo para posicionar qualquer documento, tíquete ou comprovante em seu interior.

1.4. Utilização de Créditos de Estacionamento através de Aplicativos

1.4.1.A Empresa CONTRATADA deverá disponibilizar aplicativo nas lojas virtuais da Apple "App Store", da Google "Google Play Store", para ser adquirido pelo usuário sem custo algum. Os aplicativos deverão ter no mínimo as funcionalidades:

- a) Identificação do usuário, sendo solicitado o usuário e a senha para entrada ao menu principal da aplicação;
- b) Validação do usuário e senha com as informações fornecidas no cadastro feito pelo usuário no sítio da Internet;
- c) Caso o usuário não seja cadastrado no sistema, o aplicativo deverá disponibilizar item para o cadastro, solicitando todas as informações constantes cadastrais;
- d) Opção para que seja ativado tempo de estacionamento, conforme estabelecido em decreto municipal. Após a confirmação do tempo, vaga (opcional), placa e a validação pelo aplicativo, deverá ser informado ao usuário o horário final do estacionamento;
- e) Exibir o tempo para o término do estacionamento de forma decrescente;
- f) Emitir alarme de final de estacionamento conforme tempo configurado no sistema;
- g) Opção de compra de crédito de estacionamento conforme especificado;
- h) Opção para consultar o seu extrato, contendo toda a movimentação financeira gerada pelo uso do sistema;
- i) Opção para consulta em mapa georreferenciado onde estão os pontos de vendas mais próximos.

1.5. Acesso e uso do Estacionamento através de Novas Tecnologias – Opcional

1.5.1. Este processo incentiva o uso de novas tecnologias para que os usuários do estacionamento tenham ainda mais opções para acessar e usar o sistema de estacionamento. Neste contexto, oferece a possibilidade de uso de novas tecnologias pela CONTRATADA, tais como uso através das plataformas "SMS e Whatsapp e QRCode", sempre e necessariamente integradas às tecnologias de gestão e fiscalização descritas neste Termo.



1.6. Tarifas e Horário de Funcionamento

1.6.1. O estabelecimento de valores das tarifas de estacionamento e horário de funcionamento do sistema de estacionamento rotativo serão sempre prerrogativa do Município, atendendo as disposições legais – Decreto de Regulamentação ou Lei Municipal.

1.6.2. Cabe à CONTRATADA e sua tecnologia adequar-se à legislação local e vigente para cobrança e estabelecimento de tempos de estacionamento, bem como dias e horários de operação, não se descartando sazonalidades (temporada de verão com extensão de horário de funcionamento), ou ajustes a calendários festivos ou cívicos.

1.6.3. Cumprir estabelecer que no modelo de contratação deste instrumento, o valor da tarifa não deve impactar a formação de preços do prestador de serviço ou a remuneração pelo seu investimento na execução contratual.

1.7. Atividades Complementares

1.7.1. Integram o objeto deste certame, como atividades complementares, os serviços pertinentes serviços especializados pela CONTRATADA, tais como:

- a) Instalação, implantação e configuração dos parquímetros;
- b) Hospedagem do sistema e manutenção dos dados da operação em servidores da CONTRATADA, em datacenter;
- c) Alterações legais, corretivas e evolutivas;
- d) Treinamento de equipe da CONTRATANTE e manutenção de atualizações;
- e) Implantação de 01 (uma) Central de Monitoramento, de modo a possibilitar a impressão de relatórios de auditorias e acompanhamento das operações mensais;
- f) A Contratada será ainda responsável pela transferência e gestão de conhecimento de operação do Sistema do Estacionamento Rotativo para os servidores do Município.

1.7.2. Faz parte integrante deste objeto todos os insumos e materiais a serem utilizados, equipamentos, ferramentas, utensílios e o cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impor ao empregador, sem quaisquer ônus ou solidariedade por parte do Município.

n) AUDITORIA E GERENCIAMENTOS

1.1. A qualquer tempo, a CONTRATANTE deverá ter a possibilidade de conferir e auditar os serviços contratados, acessando os registros das transações operacionais e os pontos de controle e verificação, bem como todos os registros e controles administrativos e financeiros referentes os serviços objeto desta contratação, devendo CONTRATADA possuir um Sistema capaz de possibilitar esta auditoria rastreando todos os eventos pertinentes às coletas e movimentação de arrecadação ocorrida diariamente. Em caso de haver necessidade de maiores esclarecimentos sobre as operações e controles administrativos e financeiros realizados pela CONTRATADA, a CONTRATANTE solicitará a contratação de empresa para executar as atividades de Auditoria Independente.



o) TEMPOS DE RESPOSTA DE CHAMADOS

1. Este tópico estabelece as condições gerais relativos aos “Tempos de Resposta de Chamados”, também tecnicamente conhecidos como “SLA - Service Level Agreement”;
2. Todo serviço de manutenção, substituição de componentes ou equipamento que requeira uma abertura de chamado deverá receber um número único de identificação, e deverá registrar ao menos as seguintes informações:

I.Data e hora da abertura do chamado;

II.Responsável pelo chamado;

III.Descrição do problema;

IV.Histórico de atendimento;

V.Descrição da resolução;

VI.Data e hora do encerramento;

VII.Responsável pelo encerramento.

3. Os chamados serão, em sua abertura, classificados pela Contratada em níveis de severidade, que determinarão o grau de prioridade e os padrões exigidos para seu atendimento e solução.

4. Os níveis de severidade são descritos a seguir:

a) **Severidade 1 Alta:** chamados para solucionar problema que cause impacto significativo, tais como: Interrupção total ou parcial de softwares ou equipamentos da solução e serviço, impacto no desempenho e na qualidade dos serviços, interrupção continuada ou interrupções constantes de forma que o funcionamento fique com capacidade fortemente reduzida; ou caso os serviços sejam executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas ou imperfeições, decorrentes de problemas originários da Contratada;

b) **Severidade 1 Alta:** chamados para solucionar problema que cause impacto significativo, tais como: Interrupção total ou parcial de softwares e equipamentos da solução e serviço, impacto no desempenho e na qualidade dos serviços, interrupção continuada ou interrupções constantes de forma que o funcionamento fique com capacidade fortemente reduzida; ou caso os serviços sejam executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas ou imperfeições, decorrentes de problemas originários da Contratante;

c) **Severidade 2 - Média:** chamados para solucionar problema que causa impacto médio, tais como: serviços e sistemas em produção em situações não críticas de funcionalidade ou os serviços que sofreram algum tipo de embarço, bloqueio, paralisação ou dificuldade decorrente de acidente, vandalismo, furtos ou quaisquer eventos da natureza, degradação natural ou ações praticadas por terceiros, responsabilidade da Contratada;

d) **Severidade 2 - Média:** chamados para solucionar problema que causa impacto médio, tais como: serviços e sistemas em produção em situações não críticas de funcionalidade ou os serviços que sofreram algum tipo de embarço, bloqueio, paralisação ou dificuldade decorrente de acidente, vandalismo, furtos ou quaisquer eventos da natureza, degradação natural ou ações praticadas por terceiros, responsabilidade da Contratante ou de Terceiros;



- e) **Severidade 3 - Baixa:** chamados para tratar questões gerais sobre utilização, recomendações para aprimoramentos futuros ou modificações de produtos. Não estão relacionadas a nenhum impacto na qualidade, desempenho ou funcionalidade do produto. Dúvida relativa à operação ou configuração, ou ainda erros em ambiente de homologação e pedidos de documentação.
5. Os prazos para a conclusão do atendimento dos chamados técnicos referentes aos ambientes e softwares da solução serão os seguintes:
- a) **Chamados de severidade 1 (Alta)**- deverão ser atendidos no prazo máximo de até 12 (doze) horas úteis no primeiro momento, após abertura e no prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas corridas para solução final, após o primeiro momento;
 - b) **Chamados de severidade 2 (Média)** - deverão ser atendidos no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis no primeiro momento, após abertura e no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas corridas para solução final, após o primeiro momento; e
 - c) **Chamados de severidade 3 (Baixa)** - deverão ser acordados entre as Partes prazo para atendimento quando envolver programação, softwares e afins, prevendo-se idealmente solução no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis no primeiro momento, após abertura e no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para solução final, após o primeiro momento.
6. No atendimento dos chamados, para efeitos de apuração do tempo gasto pela Contratada para a disponibilização da solução, serão desconsiderados os períodos e ações necessárias para a análise e solução da ocorrência.
7. Considerando que as soluções das ocorrências, pela sua natureza ou por condições momentâneas que impeçam a reposição de equipamentos nos prazos definidos, admite-se a adoção de solução de contorno ou provisória, respeitados os prazos para cada severidade informada, sem prejuízo da disponibilização da solução definitiva cabível e desde que o equipamento similar seja totalmente compatível com as especificações definidas pelo item Requisitos da Solução.
8. Em caso de impossibilidade da disponibilização de solução de contorno ou definitiva das ocorrências, dentro dos prazos estabelecidos, a Contratada deverá, ainda dentro destes prazos, emitir um parecer com previsão de novo prazo, contendo o histórico de maior abrangência possível das atividades desenvolvidas desde a abertura do respectivo chamado.

p) DA PROVA DE CONCEITO – POC

- a. A empresa classificada em primeiro lugar na fase de proposta (menor preço) será convocada para realizar a Prova de Conceito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua notificação realizada pela Comissão de Licitação.
 - i. Na Prova de Conceito, conduzida pelo CONTRATANTE, deverão ser demonstradas funcionalidades previstas e exigidas neste Edital.
 - ii. Na Prova de Conceito, sob pena de desclassificação, a empresa convocada deverá demonstrar que funcionalidades do sistema atendem ao exigido no presente Edital e Termo de Referência, que os equipamentos, produtos e serviços objeto da contratação, em especial no que diz respeito à sua qualidade, durabilidade, desempenho e funcionalidade, são efetivamente compatíveis com os requisitos e as especificações contidas no Termo de Referência.



- iii. Caso a empresa classificada em primeiro lugar não atenda a todas as exigências da Prova de Conceito, a Comissão de Licitação convocará a empresa classificada em segundo lugar para realizar a mesma prova nas mesmas condições acima descritas, e em caso de nova desclassificação será convocada a terceira colocada e assim sucessivamente.
- iv. Na prova de conceito as operações realizadas com cartões de débito/crédito deverão ser realizadas em ambiente de produção e comprovadas através do painel de extrato da adquirente e/ou sub adquirente.
- v. Serão avaliados quesitos básicos, sendo obrigatório o atendimento de cada um dos itens avaliados. Caso a empresa deixe de atender ou não demonstre de forma clara e objetiva qualquer um dos itens exigidos, será automaticamente desclassificada do certame.

1.2.Procedimentos para a Prova de Conceito

1.2.1. A Prova de Conceito será realizada por Comissão/Equipe Técnica de Avaliação criada para este fim, **devendo ser avaliados todos os requisitos constantes no específico da Prova de Conceito** e, após a avaliação, será encaminhada para o(a) Pregoeiro(a) do Município para os trâmites necessários.

1.3.Da Entrega Das Amostras E Preparação Para Início Dos Testes

1.3.1. Para avaliação, a licitante vencedora deverá apresentar amostras de equipamentos, dispositivos, informações, softwares e sistemas, compostos pelos seguintes itens obrigatórios:

a) Parquímetros

- A licitante deverá efetuar a entrega de 01 (um) parquímetro eletrônico multivagas, 01 (um) parquímetro multivaga multisserviço com tela de 10 polegadas e 01 (um) parquímetro multivaga multisserviço com tela de 24 polegadas com firmware e qualquer outro software necessário para o seu funcionamento para atender o Termo de Referência.
- Os parquímetros deverão conter papel para impressora, linha de dados de telefonia móvel ativa e funcional e qualquer outro que seja necessário para o perfeito andamento dos testes.

b) Equipamento de fiscalização manual

- A licitante deverá efetuar a entrega de 01 (um) equipamento de fiscalização manual - conjunto de telefone inteligente e 01 (uma) impressora com software instalado, ou dispositivo com impressora integrada, e configurado para atendimento de procedimento de teste relacionado ao tópico EQUIPAMENTO DE FISCALIZAÇÃO MANUAL.
- O conjunto deverá conter papel para a impressora, linhas de dados de telefonia móvel ativa e funcional, e qualquer outro que seja necessário para o perfeito andamento dos testes.
- Este equipamento não poderá ser utilizado para outra finalidade na Prova de Conceito.

c) Aplicativo - Telefone celular Usuário

- A licitante deverá efetuar a entrega de 02 (dois) telefones celulares, sendo 1 (um) com sistema operacional Android (Google) e 1 (um) com sistema operacional iOS (Apple) sendo que deverá ter instalado em cada um dos telefones celulares o APP para atendimento ao tópico APLICATIVO DO USUÁRIO FINAL.



- Os telefones deverão conter linha de telefonia móvel ativa e funcional e linha de dados de telefonia móvel também ativa e funcional e qualquer outro que seja necessário para o perfeito andamento dos testes.
- Estes equipamentos devem estar identificados através de etiquetas com a descrição “ANDROID” para o celular Android e “IOS” para o celular Apple.

d) Software de Gestão e Integração

- A licitante deverá efetuar a entrega de 01 (um) laptop em que deverá estar instalado o software. O software de gestão deve integrar os seguintes equipamentos do teste: parquímetro, aplicativo usuário, terminal PDV, fiscalização manual e veículo de fiscalização por câmeras OCR, de forma a comprovar sua funcionalidade, ao registrar operações destes componentes do sistema de estacionamento.
- Este equipamento deverá estar identificado através de etiqueta com a descrição “SOFTWARE DE GESTÃO”.

e) Veículo de Fiscalização Equipado com OCR

- A licitante deverá providenciar 01 (um) veículo automotor de Fiscalização e Monitoramento de Veículos, com câmeras para leitura por meio de OCR, e que possibilite o registro de veículos estacionados nas vias da cidade.
- As especificações das câmeras utilizadas na demonstração deverão ser as mesmas da operação do contrato.
- O veículo deverá conter todos os recursos necessários para a correta avaliação da amostra da Prova de Conceito, incluindo equipamentos de captura de imagem com o mínimo de 04 câmeras, câmera panorâmica e software de processamento de imagem e comunicação operacional com o software de integração, abastecimento de combustível para o teste.

f) Cartão ou Dispositivo Recarregáveis

- 01 cartão ou dispositivo recarregável pré-pago, compatível com os termos deste edital, SEM CONTATO, ou dispositivo eletrônico recarregável equivalente.
- Este cartão ou dispositivo deverá estar identificado através de etiqueta com a descrição “CARTÃO OU DISPOSITIVO RECARREGÁVEL”.

g) Cartão de Crédito e Débito

- O licitante deverá dispor de CARTÃO DE CRÉDITO e DÉBITO para realização dos testes.

h) Equipamento/Terminal de Autoatendimento de Ponto de Venda (PDV)

- A licitante deverá efetuar a entrega de 01 (um) equipamento do tipo autoatendimento de PDV (para uso nos pontos de venda), com firmware e qualquer outro software necessário para o seu funcionamento para atender o Termo de Referência.
- Este terminal deverá estar identificado através de etiqueta com a descrição “TERMINAL PDV”.

i) Sequência de Testes



- A sequência de testes da Prova de Conceito (POC) está detalhada no Anexo específico da Prova de Conceito.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 A presente contratação demanda os seguintes requisitos:

- 6.1.1 Devem ser implementadas medidas de segurança para proteger o sistema contra acesso não autorizado, “hacking” ou violações de dados. Utilizando técnicas como criptografia para proteger os dados armazenados;
- 6.1.2 O sistema deve ter níveis de acesso baseados em funções e responsabilidades específicas, com o objetivo de controlar rigorosamente quem tem acesso ao sistema.
- 6.1.3 As integrações com outros sistemas deverão ser realizadas sem ônus para o Contratante.

1.4.Requisitos da Capacitação

- 1.4.1.Será necessário treinamento à equipe do Município que atuará com a solução. O treinamento deverá ser compatível com a necessidade de capacitação, e previsto um mínimo de dois módulos de 06 horas de duração cada, para até 20 (vinte) servidores, o qual deverá abordar toda a operação técnica da solução implantada.
- 1.4.2.O treinamento será aplicado a todo pessoal indicado pelo Município, e deverá ser ministrado em língua portuguesa.
- 1.4.3.O treinamento deverá ser ministrado por profissional habilitado.
- 1.4.4.Os custos para realização de todos os serviços de treinamento deverão estar inclusos na proposta de preços, incluindo-se material diverso, apostilas, softwares, providenciados e fornecidos pela CONTRATADA.

1.5.Requisitos Legais

- 1.5.1.O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a outras legislações aplicáveis.

1.6.Requisitos de Manutenção

- 1.6.1.Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas e preventivas, pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades. Soluções adaptativas e evolutivas respeitarão o equilíbrio econômico-financeiro do contrato para sua implementação.

1.7.Requisitos de Segurança e Privacidade

- 1.7.1.A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados a seguir elencados:
- 1.7.2.Todos os dados transmitidos e armazenados devem ser criptografados ou transmitidos com segurança.
- 1.7.3.Acesso ao sistema e aos dados deve ser restrito a pessoal autorizado. Sistemas de autenticação multifator são recomendados para aumentar a segurança.



1.7.4. Manter registros detalhados de quem acessou o sistema, quando e para que fim, possibilitando auditorias de segurança;

1.7.5. Implementar firewalls e sistemas de detecção de intrusão para proteger contra ataques cibernéticos;

1.7.6. Ter sistemas de backup para evitar perda de dados em caso de falhas técnicas;

1.7.7. Seguir as regulamentações estabelecidas na Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

1.7.8. Coletar e armazenar apenas o mínimo de dados necessários para o funcionamento do sistema. Dados que não são mais necessários devem ser excluídos de forma segura;

1.7.9. Sempre que possível, utilizar técnicas de anonimização ou “pseudonimização” para proteger a identidade dos indivíduos nos dados coletados;

1.7.10. Realizar avaliações de riscos periódicas para identificar e corrigir vulnerabilidades no sistema;

1.7.11. Implementar processos de melhoria contínua para manter a segurança e a privacidade atualizadas com as melhores práticas do setor.

1.7.12. O Contratado e seus profissionais deverão observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

1.7.12.1. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do órgão contratante que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

1.7.12.2. Não veicular publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização.

1.7.12.3. Garantir sigilo e inviolabilidade das imagens e dados realizados por meio do objeto desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo;

1.7.12.4. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na execução do objeto ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas;

1.7.12.5. Manter sigilo de todas as informações a que tiveram acesso inclusive após o término da vigência contratual ou eventual rescisão;

1.7.13. Considerando as características das soluções a serem contratadas existem requisitos de segurança aplicáveis de forma ampla, como normas, guia de boas práticas e políticas que devem ser observadas na contratação e implementação da Solução de TIC, tais como possam ter conformidade à Lei 13.709/2018 (LGPD).

1.7.14. No que couber, o “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade” deverá ser observado. Guia disponível em: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/privacidade-e-seguranca/ppsi/guia_requisitos_obrigacoes.pdf



1.8. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

1.8.1. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

1.8.1.1. Sociais:

1.8.1.1.1. Efetivação de direitos sociais, como saúde, educação e segurança, entre outros, assim como a garantia dos direitos assegurados aos trabalhadores, tais como proibição do trabalho do menor, fixação de salário-mínimo, medidas relacionadas à fixação da jornada de trabalho e medidas de proteção à segurança e à saúde no ambiente de trabalho.

1.8.1.2. Ambientais:

1.8.1.2.1. É importante considerar aspectos ambientais para o perfeito funcionamento do objeto como um todo. Dessa forma, algumas diretrizes podem ser consideradas:

1.8.1.2.2. Planejamento e projeto sustentáveis: é crucial que o projeto leve em considerações práticas sustentáveis, incluindo o uso eficiente de recursos naturais, como água e energia, e a incorporação de tecnologias verdes;

1.8.1.2.3. Materiais: é recomendado que seja priorizado materiais recicláveis, de baixa pegada de carbono ou provenientes de fontes renováveis;

1.8.1.2.4. Eficiência energética: O sistema como um todo deve ser projetado visando a eficiência energética. Isso pode incluir a instalação de equipamentos com baixo consumo de energia e alta eficiência energética;

1.8.1.2.5. Tecnologias sustentáveis: optar por tecnologias mais sustentáveis, com equipamentos com menor consumo de recursos naturais, sistemas inteligentes de controle de energia e automação para otimizar o uso de recursos;

1.8.1.2.6. Monitoramento e avaliação: estabelecer mecanismos de monitoramento para avaliar o desempenho ambiental ao longo do tempo, permitindo ajustes e melhorias contínuas.

1.8.1.3. Culturais:

1.8.1.3.1. Deverá ser respeitado as normas relativas à proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas.

1.9. Sustentabilidade

1.9.1.A Lei Federal 14.133/21 dispõe, em seu Art.5º, os princípios que deverão ser observados, e onde ser insere o desenvolvimento nacional sustentável. Nesse contexto, o Art. 11, IV, menciona como objetivo o incentivo à inovação e novamente o desenvolvimento nacional sustentável, sendo importante considerar aspectos ambientais, sociais e econômicos para o perfeito funcionamento do objeto como um todo.

Dessa forma, algumas diretrizes podem ser consideradas:



1.9.2. Planejamento e projeto sustentáveis: é crucial que o projeto e execução da solução pretendida nesta licitação leve em considerações práticas sustentáveis, incluindo o uso eficiente de recursos naturais, como água e energia, e a incorporação de tecnologias verdes;

1.9.3. Materiais: é recomendado que seja priorizado o uso de materiais recicláveis, de baixa pegada de carbono ou provenientes de fontes renováveis;

1.9.4. Tecnologias sustentáveis: o projeto e execução da solução pretendida nesta licitação deve optar por tecnologias mais sustentáveis, com equipamentos com menor consumo de recursos naturais, sistemas inteligentes de controle de energia e automação para otimizar o uso de recursos finitos e/ou com impacto ambiental;

1.9.5. Acessibilidade universal: o projeto e execução da solução pretendida nesta licitação deve garantir que as instalações e uso de equipamentos sejam acessíveis a todas as pessoas, promovendo a inclusão social;

1.9.6. Capacitação e conscientização: o projeto e execução da solução pretendida nesta licitação deve incluir programas de capacitação para os colaboradores envolvidos sobre práticas sustentáveis, promovendo a conscientização e a participação ativa na implementação de ações sustentáveis;

1.9.7. Monitoramento e avaliação: o projeto e execução da solução pretendida nesta licitação deve estabelecer mecanismos de monitoramento para avaliar o desempenho ambiental e social ao longo do tempo, permitindo ajustes e melhorias contínuas;

1.9.8. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

1.9.9. A empresa contratada deve utilizar práticas e materiais sustentáveis sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental;

1.9.10. A empresa CONTRATADA deve se atentar com o correto descarte de materiais e resíduos com as devidas comprovações e laudos de descarte apropriados;

1.9.11. O projeto e execução da solução pretendida nesta licitação deve priorizar o uso de materiais e tecnologias sustentáveis, com baixo consumo de energia, baixa emissão de gases poluentes, menor impacto ambiental durante a produção e descarte;

1.9.12. Devem ser adotadas práticas de gestão de resíduos eficientes, incluindo a separação, reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados durante o serviço.

1.10. Indicação de marcas ou modelos

1.10.1. Na presente contratação a marca, modelo e fabricante de todos os equipamentos, sistemas e softwares serão de livre escolha da Contratada, mas deverão conter, no mínimo, as especificações contidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, sendo ainda obrigatório a apresentação de catálogos e documentos técnicos de toda a solução apresentada pela licitante, juntamente com o restante da documentação exigida.

1.11. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço



1.11.1. Na presente contratação não será vedada nenhuma marca, desde que o produto atenda a todas as especificações contidas na descrição do objeto. Quaisquer referências a marca e modelo neste Termo são meramente referenciais, e não constituem determinação ou opção por um modelo específico. Devem ser consideradas apenas as funções e especificações técnicas relativas ao seu uso ou operação.

1.12. Vistoria

1.12.1. O licitante poderá realizar a avaliação prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante agendamento, de segunda à sexta-feira, junto à Coordenadoria Municipal de Trânsito.

1.12.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

1.12.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para realização da vistoria.

1.12.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

1.12.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

1.13. Obrigações das partes

1.13.1. As obrigações da contratante e da contratada constarão no termo de contrato.

7. DAS AMOSTRAS

7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

8.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5%(dez por cento) sobre o valor contrato, visando mitigar os riscos administrativos e operacionais associados à execução do contrato; resguardar o erário quanto à inadimplência contratual e às eventuais consequências jurídicas e financeiras decorrentes, e assegurar maior comprometimento da contratada com o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. Considerando-se fundamental a constante atualização tecnológica dos equipamentos e sistemas contratados, em ambiente onde notadamente a tecnologia evolui constantemente, o prazo de vigência da contratação é inicialmente de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. Admite-se, excepcionalmente, a faculdade de prorrogação até o limite da Lei (10 anos), a critério exclusivo do Município, e desde que comprovadamente a tecnologia mantenha-se atualizada e atendendo as necessidades técnicas do sistema de estacionamento rotativo.
- 11.1.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua necessidade permanente, conforme observado pelo Estudo Técnico Preliminar, na forma de locação da tecnologia, a implantação, gestão e suporte operacional constante à operação do estacionamento rotativo nas vias e logradouros públicos do município de PANAMBI, RS, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- 12.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**
- 12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.
- 12.2. **Regime de execução**
- 12.2.1. O regime de execução do contrato será a de “empreitada por preço global”.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos serviços.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



- 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 14.1.5. No caso de 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;
- 14.1.6. No caso de cooperativa: 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;
- 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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;
 - 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos



e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

- 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
 - 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.2.9. Declaração de que 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 inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
 - 14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
 - 14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - 14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - 14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último



Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

- 14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

- 15.4 A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será demonstrada através da apresentação de um ou mais Atestado de Capacidade Técnica da empresa, emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, compatível com este objeto, comprovando que a proponente e seu responsável técnico executou ou executa o serviço licitado contemplando a implantação e operação do sistema de estacionamento rotativo em via pública utilizando tecnologia de: (a) sistema de gestão integrada com módulo de fiscalização para emissão de Auto de Infração de Trânsito e demais componentes da plataforma, (b) parquímetros Multivaga; (c) parquímetros Multivaga tipo multisserviço com tela igual ou superior a 10 (dez) e 24 (vinte e quatro polegadas); (d) fiscalização eletrônica embarcada com câmeras/OCR (para uso em veículo), (e) projeto de implantação e sinalização viária, pontos de venda fixos, observando-se quantitativos não inferiores a 50% do estabelecido neste Edital.

- 15.4.1 Para atendimento a Lei 14.133/2021, serão consideradas parcelas mais relevantes:

- 15.4.1.1 Implantação e operação de sistema de estacionamento rotativo público (em vias públicas), que contemple a operação de 1100 vagas, 01 (um) sistema de gestão integrada com módulo de fiscalização para emissão de Auto de Infração de Trânsito e demais componentes da plataforma, 22 (vinte e dois) parquímetros eletrônicos do tipo Multivaga (com pagamento em crédito, débito, pix, cartão tipo RFID recarregável e todas as moedas nacionais em circulação), 11 (onze) parquímetros Multivaga tipo multisserviço com tela mínimas de 10 polegadas (com pagamento por cartão de crédito, débito, pix, cartão tipo RFID recarregável e todas as moedas nacionais em circulação), 02 (dois) parquímetros Multivaga tipo multisserviço com tela mínimas de 24 polegadas (com pagamento por cartão de crédito, débito, pix, cartão tipo RFID recarregável), Aplicativos IOS e Android para smartphone – modo usuário, 01 (um) sistema embarcado em veículo automotor de fiscalização equipado com 04 (quatro) câmeras de leitura de placa “OCR” com 04 (quatro) câmeras de leitura panorâmicas, 01 (um) sistema inteligente para reconhecimento de imagens (analítico) com caracterização/classificação dos veículos por imagem, acoplados em viaturas automotivas equipado com 02 (duas) câmeras, 01 (um) tablet para a operação do sistema, 01 (uma) maleta de processamento de imagens/vídeo, incluindo licenças de software para todos os aplicativos e sistemas empregados, operado com veículo elétrico fiscalizando pelo menos 1100 vagas, quantitativos equivalentes a no



máximo 50% do total estabelecido neste Termo.

- 15.4.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, seis meses do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 15.4.2 Para as empresas em regime de consórcio será aceito o somatório de atestados de capacidade técnica para integrar as parcelas de maior relevância.
- 15.4.3 O atestado deverá conter as seguintes informações: objeto, prazo, quantidades e características das atividades realizadas; local da realização dos serviços; nome do emitente, com informação do endereço, razão social e CNPJ da entidade emitente, bem como data de emissão.
- 15.4.4 Comprovação de Disponibilidade de Profissional Responsável Técnico
- 15.4.5 A comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente, profissional (is) de nível superior detentor(es) de experiência anterior, se fará mediante:
- 15.4.6 Apresentação de vínculo trabalhista (registro em carteira de trabalho e previdência social - CTPS e ficha de empregado) em sendo o profissional empregado do licitante ou;
- 15.4.7 Apresentação de contrato social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante ou;
- 15.4.8 Apresentação de contrato de prestação de serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o licitante, com vigência mínima de 6 (seis) meses, ou;
- 15.4.9 Apresentação de declaração de disponibilidade pelo licitante, desde que conte com a anuência formal do profissional. A declaração deverá ser individual, aceitando a participação no processo licitatório e especificando a participação na execução do objeto, com firma reconhecida da assinatura do profissional.
- 15.4.10 Declaração expressa da proponente, indicando o(s) responsável(eis) técnico(s) pela eventual execução do(s) serviço(s) até o seu recebimento definitivo pela CONTRATANTE. O(s) mesmo(s) não poderá(ão) ser substituído(s) sem autorização da CONTRATANTE.
- 15.4.11 Certidão de registro ou inscrição da empresa proponente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, com validade na data de abertura dos envelopes de habilitação, onde conste a área de atuação compatível com a execução dos serviços objeto deste Edital, emitida pelo CREA ou CAU da jurisdição da proponente.
- 15.4.12 Em se tratando de empresa não registrada no CREA ou CAU do Estado do Rio Grande do Sul, deverá apresentar o registro do CREA ou CAU do estado de origem. Caso a mesma seja declarada vencedora desta licitação, ficará obrigada a apresentar o visto do CREA ou do CAU do estado do Rio Grande do Sul antes da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.
- 15.4.13 Declaração expressa da Proponente com sede fora da cidade de PANAMBI, RS, se caso for a vencedora da licitação, de que manterá, durante o período do Contrato de



prestação de Serviços em vigor, escritório com representante legal capaz de dirimir quaisquer dúvidas de caráter técnico, jurídico e administrativo originada do objeto contratado.

- 15.4.14 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 15.4.15 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 15.4.16 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 15.4.17 Será admitida a participação de consórcios, pelos seguintes motivos:
- 15.4.17.1 Após ampla análise do objeto a qual consistiu em avaliar a realidade de mercado e os riscos inerentes a admissão ou proibição da participação de consórcios, considerando a vultuosidade, a heterogeneidade e a inviabilidade de parcelamento do objeto (por questões operacionais) a ser licitado, a unidade requisitante decidiu por admitir a participação de interessados constituídos sob a forma de consórcio no certame licitatório.
- 15.4.17.2 A permissão possui o objetivo de ampliar a competitividade, ao passo que permite as empresas integrantes somarem capacidade técnica, econômico-financeira e conhecimento para participar do certame licitatório em que, individualmente, não teriam condições. Ademais, permite a obtenção da proposta mais vantajosa à Administração.
- 15.4.17.3 Será admitido consórcio de até 2 (duas) empresas, onde deverão as empresas, individualmente ou por meio de somatório, atender a qualificação técnica e financeira.
- 15.4.17.4 Deverão ser observadas as seguintes normas:
- 15.4.17.4.1 Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- 15.4.17.4.2 Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- 15.4.17.4.3 Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
- 15.4.17.4.4 Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
- 15.4.17.4.5 Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.
- 15.4.17.4.6 O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referidos nos itens anteriores.



15.4.17.4.7 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

15.4.18 Deverá ser apresentado catálogo técnico contendo a descrição detalhada das soluções de hardware e software ofertadas, incluindo especificações técnicas, funcionalidades, certificações exigidas (ANATEL), além de demais informações que comprovem a conformidade, a qualidade e a adequação das soluções propostas aos requisitos do edital.

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1 Condições de execução

16.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

16.1.1.1 A Contratada se obriga, no prazo de até 30 (trinta) dias da data de assinatura do contrato, apresentar estudo e projeto executivo para implantação do estacionamento em PANAMBI, RS, sujeito à aprovação do Município, com identificação e distribuição nas vias de todas as 1.157 vagas contempladas – (conforme anexos já referenciados) com indicação de ruas e logradouros da área de abrangência do estacionamento rotativo. Para cada pedido de expansão do sistema, faz-se necessário, pela contratada, a apresentação de estudo e projeto executivo de implantação acima.

16.1.2 Quanto à sinalização, cabe à Contratada a execução da sinalização vertical e horizontal do sistema - porquanto parte do sistema e relacionada à operação da tecnologia.

16.1.3 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho constam em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

16.1.4 O cronograma de realização dos serviços, bem como a relação de ruas que farão parte da primeira fase, encontra-se detalhado no ANEXO II.

16.2 Local e horário da prestação dos serviços

16.2.1 Os serviços serão prestados no Município de PANAMBI, RS, em conformidade com o disposto no correspondente Decreto de Regulamentação Decreto Municipal nº 154/2025, de 05 de dezembro de 2025 do sistema de estacionamento rotativo público, com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

16.3 Rotinas a serem cumpridas

16.3.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

16.3.1.1 Os serviços, a serem prestados pela empresa responsável pela tecnologia a ser utilizada no Município, compreendem os itens descritos a seguir

16.3.1.2 Locação e prestação de serviços de manutenção dos equipamentos de controle de estacionamento – parquímetros multivaga e multisserviços;



- 16.3.1.3 Disponibilização e prestação de serviços de manutenção do aplicativo de acesso via smartphone para usuários;
- 16.3.1.4 Locação e prestação de serviços de manutenção dos parquímetros de autoatendimento destinados à aquisição de tempo de estacionamento, carga e recarga de créditos de estacionamento para Postos de Venda;
- 16.3.1.5 Integração dos dispositivos de fiscalização (fiscalização móvel e dispositivo/aplicativo) com os parquímetros e demais aplicativos de uso - usuários e postos de venda;
- 16.3.1.6 Locação e prestação de serviços de manutenção do software de gestão de todo o sistema integrado de estacionamento implantado;
- 16.3.1.7 Fornecimento das licenças de software de todos os aplicativos e sistemas utilizados;
- 16.3.1.8 Prestação de serviços de implantação, capacitação aos funcionários e agentes de fiscalização da municipalidade;
- 16.3.1.9 Serviços de recolhimento de cofres dos parquímetros, com entrega na sede da Departamento de Trânsito ou em local estabelecido pela Contratante;
- 16.3.1.10 Fornecimento, distribuição e comercialização dos meios eletrônicos recarregáveis a serem utilizados no sistema;
- 16.3.1.11 Implantação e gestão da rede de postos de venda credenciada;
- 16.3.1.12 Confecção das placas de identidade visual que será adotada para os postos de venda do sistema, facilitando a identificação destes pelos usuários;
- 16.3.1.13 Confecção e distribuição de 15.000 (quinze mil) folders informativos à população;
- 16.3.1.14 Elaboração do Projeto da sinalização vertical e horizontal das vagas de estacionamento;
- 16.3.1.15 Adequação e/ou implantação e manutenção da sinalização horizontal e vertical do estacionamento rotativo conforme estabelecido neste Termo;
- 16.3.1.16 Locação de sistema de fiscalização do estacionamento rotativo, mediante leitura e reconhecimento de placas de veículos estacionados, integrados à plataforma de gestão do sistema de estacionamento, destinados à fiscalização embarcada/móvel do estacionamento rotativo.
- 16.3.1.17 As manutenções quando preventivas e/ou corretivas devem ocorrer em todos os equipamentos sob cobertura da contratação;
- 16.3.1.18 Na hipótese de que a normalização venha requerer dispêndio de mão de obra em maior quantidade que a razoável para um serviço emergencial, os custos são de total responsabilidade da Contratada e deverão ser atendidos dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;
- 16.3.1.19 A empresa vencedora deverá disponibilizar 01 (uma) equipe para atender os chamados, a fim de otimizar o serviço e o cronograma de todas as demandas existentes.
 - 16.3.1.19.1 Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de falhas, quebras e defeitos dos equipamentos e sistemas



que integram o escopo do objeto, conservando-os em perfeito estado de uso e operacionalidade, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.

16.3.1.19.2 Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos, em perfeito estado de uso e operacionalidade, compreendendo, inclusive, a substituição de peças, componentes e materiais da mesma espécie ou similar aos originais dos equipamentos.

16.4 Materiais, Peças, Componentes e Equipamentos:

16.4.1 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os materiais/insumos, ferramentas, máquinas, equipamentos para a plena e perfeita execução dos serviços contratados;

16.4.2 Os materiais/insumos, peças, componentes e equipamentos deverão ser novos, de primeira qualidade;

16.4.3 Em caso de impasse acerca da reprovação de algum material, peça, componente ou equipamento fornecido pela CONTRATADA e considerado pela fiscalização como não sendo de primeira qualidade, a CONTRATADA deverá apresentar laudo técnico de laboratório credenciado pelo Instituto Nacional de Metrologia e Qualidade Industrial – INMETRO, como contraprova da boa qualidade do produto ofertado, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

16.5 Materiais a serem disponibilizados

1.13.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades para a execução total do objeto licitado, e ainda promover sua substituição quando necessário.

16.6 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

16.6.1 A demanda da Coordenadoria Municipal de Trânsito tem como base as seguintes características:

16.6.1.1 Fornecimento de plataforma tecnológica – equipamentos, softwares e serviços -, para modernização e operação do sistema de estacionamento rotativo nas ruas do município, com implantação de comercialização, monitoramento, controle financeiro, gerenciamento, sinalização e suporte à fiscalização, nas áreas e vagas definidas pelo Município de PANAMBI, RS, através da Coordenadoria Municipal de Trânsito;

16.6.1.2 Para fins de avaliação preliminar do quantitativo de parquímetros a serem instalados, e considerando-se ainda critérios de usabilidade e acessibilidade, prevê-se a instalação de parquímetros multivaga e multisserviço. Prevê-se, portanto, a instalação mínima de um parquímetro para aproximadamente 33 (trinta e três) vagas, sendo prevista a mesma



quantidade para as vias com estacionamento a 45 graus junto ao canteiro central, contabilizadas em ambos os lados do canteiro, perfazendo um número mínimo de 30 (trinta) parquímetros multivaga e 4 (quatro) parquímetros multisserviço para as 1.157 vagas do estacionamento rotativo;

16.6.1.3 Considerando-se ainda critérios de usabilidade e acessibilidade, prevê-se a instalação de parquímetros multisserviço com telas de acionamento por toque, visando o aprimoramento do conceito de operação por autosserviço (auto atendimento) pelo usuário, perfazendo um número mínimo de 04 (quatro) parquímetros multisserviço com tela de 10 polegadas e 01 (um) parquímetro multisserviço indoor com tela de 24 polegadas para as 1.157 vagas iniciais do estacionamento rotativo, além de 10 (dez) equipamentos de autoatendimento para Pontos de Venda com tela de 10 polegadas;

16.6.1.4 As despesas de mão de obra, de deslocamento de técnicos, de envio e movimentação de ferramentas e de outros insumos para as manutenções junto aos equipamentos referentes aos serviços, deverão ser incluídas no preço proposto, sendo de responsabilidade da contratada, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da Nota Fiscal/ Fatura;

1.13.2.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

16.7 Especificação da garantia do serviço

16.7.1 Considerando a contratação de seguro-operação para todos os equipamentos contratados, o prazo de garantia contratual dos serviços é equivalente à duração do Contrato, sendo de obrigação da Contratada a reposição de todo equipamento cujo defeito seja insanável por meio de manutenção corretiva, independentemente de sua causa.

16.8 Procedimentos de transição e finalização do contrato

16.8.1 Com o encerramento do Contrato, prevê-se excepcionalmente a prorrogação emergencial do mesmo, com cláusula resolutiva, na forma da Lei, para procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto, de forma que o Município não fique sem a prestação deste serviço de natureza essencial.

16.9 Mecanismos Formais de Comunicação

16.9.1 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

16.9.2 Ordem de serviço e/ou empenho;

16.9.3 Ata de Reunião.

16.9.4 Ofício;

16.9.5 Sistema de abertura de chamado;

16.9.6 E-mails e Correspondência Registrada, ou ainda;

16.9.7 Canais de ouvidoria.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



17.1 Modelo de gestão do contrato

- 17.1.1 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.
- 17.1.2 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,
- 17.1.3 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.
- 17.1.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.1.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.2 Preposto

- 17.2.1 A Contratada deverá apresentar formalmente o preposto da empresa no prazo de até 5 (cinco) dias à fiscalização do contrato, indicando no instrumento nome completo, CPF, dados para contato (telefone e e-mail), e os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 17.2.2 O preposto deverá estar disponível para atender a Contratante em dias úteis e em horário comercial.
- 17.2.3 A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

17.3 Fiscalização

- 17.3.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 17.3.2 Serão fiscais deste contrato: LEOMAR PAVINATO LOPES e DARCIANI GAERTNER MAUER, fiscais técnicos; CLÉCIO DOS SANTOS ALMEIDA, fiscal administrativo; ANDRÉ BERNARDO WESCHENFELDER, gestor.

17.4 Fiscalização Técnica

- 17.4.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração



- 17.4.2 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.4.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 17.4.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 17.4.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 17.4.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

17.5 Fiscalização Administrativa

- 17.5.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 17.5.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

17.6 Gestor do Contrato

- 17.6.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 17.6.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 17.6.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 17.6.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 17.6.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 17.6.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



17.6.7O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.3 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Panambi deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 06 - Secretaria Municipal de Infraestrutura

CLASSIFICAÇÃO: 1076 - Sinalização, Fiscalização, Orientação e Melhorias

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.39.03.90 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

18.4 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste Termo.

19.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízos das sanções cabíveis, caso se conste que a Contratada:

19.2.1 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

19.2.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

19.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

19.4 Do recebimento

19.4.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências dispostas no contrato.

19.4.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

19.4.3 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

19.4.4 Para efeito do recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado da avaliação da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



- 19.4.5 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 19.4.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 19.4.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 19.4.8 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.
- 19.4.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.4.10 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 19.4.11 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 19.4.12 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto Federal nº 11.246, de 2022).
- 19.4.13 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 19.4.14 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 19.4.15 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 19.4.16 Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 19.4.17 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



- 19.4.18 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 19.4.19 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20 DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

20.1 Prazo de pagamento

- 20.1.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 20.1.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro equivalente que lhe venha substituir.

20.2 Forma de pagamento e repasses

- 20.2.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.2.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.2.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.2.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 20.2.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

20.3 Medição e Pagamento dos Serviços

- 20.3.1 Todos os serviços serão medidos conforme execução mensal, nas quantidades executadas e pagos de acordo com seu valor unitário multiplicado pela quantidade fornecida e pelo período atendido. Neste contexto, estabelece-se um Índice de Disponibilidade mínima de 90% (noventa por cento) para todos os equipamentos, softwares e sistemas disponibilizados pela Contratada, devendo esta, através de seu software de gestão, indicar ferramentas de aferição deste índice para a Contratante.
- 20.3.2 Portanto, considerando o índice de disponibilidade mínima de 90%, o funcionamento médio do estacionamento durante 20 dias, nove horas por dia, exceto sábados, somente pela manhã 4 dias, quatro horas totalizando (196 horas mensais), a disponibilidade plena resulta Índice de Funcionamento – IF=9,0, sendo, portanto, pago 100% da operação, equipamentos e serviços lícitos.



20.3.3 Por outro lado, caso o equipamento, software ou sistema seja operado abaixo de 60% do tempo no mês contabilizado (IF abaixo de 0,6), por exemplo, o município remunera sua operação com 40% de desconto sobre a Nota Fiscal de serviços apresentado pela Contratada.

20.3.4 A tabela abaixo demonstra as condições de pagamento de acordo com índice de funcionamento (índice de disponibilidade) de cada equipamento.

MECANISMO DE CÁLCULO	% obtido no Indicador de Qualidade (índice de Funcionamento (If))	% Desconto
	≥90%	Sem desconto
	$80\% \leq If < 90\%$	10% de desconto do valor da nota fiscal
	$60\% \leq If < 80\%$	20% de desconto do valor da nota fiscal
	$If < 60\%$	40% de desconto no valor da nota fiscal

20.3.5 A composição de preços que embasará a medição e pagamento dos serviços contempla: (1) preços relativos à locação de equipamentos e sistema de natureza continuada (execução ao longo do contrato); (2) preços de serviços e suporte de natureza continuada (execução ao longo do contrato); e (3) preços relativos a serviços de execução e parcela única (execução e pagamento em uma única etapa).

20.3.5.1 Considerando que os créditos relativos ao estacionamento são adquiridos pelos usuários interessados em utilizar o estacionamento rotativo na cidade, e que neste contexto, eles acessam a plataforma contratada e realizam a compra destes créditos por qualquer das modalidades de compra disponíveis, escolhendo entre (1) cadastrar-se na plataforma e ter uma carteira digital no Aplicativo adquirindo créditos de estacionamento pagando por meio de cartões de créditos, débitos ou pix; ou (2) comprar o crédito de estacionamento sem cadastro na plataforma, usando os parquímetros e pagando pelos créditos de estacionamento através do uso inclusive de moedas, além dos meios digitais.

20.3.6 No primeiro caso, o crédito adquirido pertence ao usuário, e está custodiado na plataforma contratada. O valor correspondente aos créditos não pertence nem plataforma Contratada e nem ao Município. Apenas no momento em que esse usuário escolhe gastar seus créditos na cidade de Panambi, RS, utilizando o estacionamento rotativo de PANAMBI, RS, o valor correspondente a esse(s) estacionamento(s), passa a ser do Município – o usuário da Plataforma está pagando por um serviço público na cidade de PANAMBI, RS, e este valor será repassado ao Município de PANAMBI, RS contratualmente.

20.3.7 Para os casos de compra de créditos diretamente no parquímetro com moedas, em operação de estacionamento na cidade de PANAMBI, RS, este valor pertence ao Município e também será repassado ao Município de PANAMBI, RS mensalmente e contratualmente.

20.3.8 Portanto, compõe receita municipal toda e qualquer operação de estacionamento feito na cidade, a



partir de valor gasto pelo usuário quando este realiza uma operação de estacionamento.

20.3.9 Considerando as múltiplas operações digitais de compra de créditos através de cartões de crédito, débito e pix, bem como diversas operadoras de cartões no mercado, diversos períodos associados às transferências de valores das operadoras de cartões de créditos, conforme o tipo de transação feita, os repasses da empresa contratada deverão ser feitos em conta indicada pelo Município, mensalmente, até o quinto dia útil seguinte ao mês de apuração da receita, incluindo todas as transações realizadas entre o primeiro e o trigésimo dia útil do mês de apuração da receita.

20.3.10 Cláusula de Responsabilidade Financeira por Insuficiência de Receita: Fica estabelecido que o Município de Panambi não será, em nenhuma hipótese, responsável por complementações financeiras (Arrecadação X Custos do Sistema) à Contratada durante os primeiros nove (9) meses de vigência contratual, ainda que a operação do estacionamento rotativo não produza receita suficiente para cobrir os custos operacionais, de equipamentos, sistemas e serviços prestados. Durante este período, todos os riscos financeiros decorrentes da execução do contrato serão integralmente suportados pela Contratada. Após transcorrido este prazo inicial de nove (9) meses, e até o término do primeiro ano de vigência do contrato, eventuais déficits mensais decorrentes da insuficiência de receita oriunda da operação do estacionamento rotativo poderão ser compensados, sendo que o Município se responsabilizará por 50% (cinquenta por cento) do valor deficitário apurado, cabendo à Contratada a responsabilidade pelos 50% (cinquenta por cento) restantes. Findado o primeiro ano de contrato a cláusula perde o efeito e eventuais déficit financeiro será suportado integralmente pelo município.

20.3.11 A validade desta cláusula está expressamente condicionada à comprovação, por parte do Município, do cumprimento integral de suas obrigações de fiscalização, ou seja, utilização de 100% dos recursos de fiscalização do sistema e acompanhamento da operação, bem como atuação contínua e efetiva na operação e no uso regular do sistema de gestão. Caso seja verificada omissão substancial ou ausência de fiscalização por parte do Município, esta cláusula perde automaticamente sua eficácia, recaindo exclusivamente sobre a Contratada a integralidade dos riscos financeiros da operação.

21 ANEXOS

- 21.1 **Anexo I – Cronograma de Realização dos serviços e relação de ruas e logradouros de abrangência do estacionamento rotativo.**
- 21.2 **Anexo II – Modelo de veículo de fiscalização**
- 21.3 **Anexo III – Índice de medição de resultado**
- 21.4 **Anexo IV – Termo de recebimento definitivo**
- 21.5 **Anexo V – Sequência de testes da Prova de Conceito (POC)**



22 DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A cobrança pelo uso das áreas de estacionamento não caracteriza, por parte da CONTRATANTE e da CONTRATADA, a assunção de responsabilidade pela guarda, vigilância ou segurança dos veículos e de seus usuários, não respondendo, portanto, por eventuais acidentes, danos, furtos, avarias ou quaisquer outros prejuízos que venham a ocorrer nos veículos ou a seus ocupantes durante o período de utilização das referidas vagas.

22.2. Os demais procedimentos operacionais do sistema de estacionamento rotativo serão regulamentados exclusivamente por Decreto do Poder Executivo.

Panambi - RS, 20 de agosto de 2026

André Bernardo Weschenfelder
Secretário Municipal de Infraestrutura
001/2026



ANEXO I

**CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E RELAÇÃO DE RUAS E LOGRADOUROS DE
ABRANGÊNCIA DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO**

Processos Prazos Máximos Prazo	Prazo	
	Início	Final
Assinatura do contrato com Prefeitura	Início Contagem Prazo	
Entrega - Projeto Executivo de Alocação, Implantação de Parquímetros e Ajuste de Sinalização do Novo Estacionamento Regulamentado.		30 dias
Aprovação - Projeto Executivo de Alocação, Implantação de Parquímetros e Ajuste de Sinalização do Novo Estacionamento Regulamentado.		60 dias
Equipamentos e Tecnologia: Prazos Máximos		
Aplicativo		60 dias
Fornecimento de Equipamentos de Fiscalização Manual		
Fornecimento de Equipamentos para PDV		
Tecnologia de fiscalização embarcada com OCR para veículos		
Demais Tecnologias necessárias à Operação do Rotativo.		
Parquímetros – Instalação		
Recursos Humanos e Departamento de pessoal		
Treinamento Pessoal Contratada	45 dias	60 dias
Treinamento Pessoal Prefeitura/ Agentes Municipais	45 dias	60 dias
Sinalização Prazos Mínimos		
Implantação da Sinalização Vertical	45 dias	60 dias
Definição de conteúdo do material de publicidade (regras de uso do Sistema) - Aprovação Município		60 dias



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PANAMBI
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



Operação- Panfletagem por 05 dias antes da operação e 10 dias após.	55° dia	75° dia
Início da Operação do Estacionamento Rotativo		90° dia



ANEXO II
MODELO VEÍCULO DE FISCALIZAÇÃO



* Imagens meramente ilustrativas



ANEXO III
ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

ITEM	CRITÉRIO	SUBCRITÉRIO	INDICADOR	PONTUAÇÃO
1	Cumprimento dos serviços conforme determinado pela fiscalização do contrato	100% dos cumpridos	3	
		≥90%<100% das obrigações cumpridas	1	
		<90% das obrigações cumpridas	0	
2	Entrega da Planilha de Medição	Solicitação cumprida	3	
		Solicitação parcialmente cumprida – entrega de documentação incompleta	1	
		Solicitação não cumprida no prazo	0	
3	Tempo máximo de 30 (trinta) dias para substituição / ajuste do serviço, contados a partir do recebimento da notificação	Solicitação cumprida	3	
		Solicitação não cumprida dentro do prazo	1	
		Solicitação não cumprida	0	
Observações: - Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores; - O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços; A pontuação será zerada para o mês seguinte; - Caso o somatório das glosas aplicadas ao serviço ultrapasse 40% poderá ensejar-se a rescisão do Contrato, independentemente das demais sanções cabíveis; - Qualquer uma das sanções poderá ensejar abertura de processo administrativo por descumprimento contratual.				
INDICADOR DE QUALIDADE				
Mecanismo de cálculo		IQ=(soma da pontuação do indicador/9)x100		
Percentual indicador de qualidade				
VALOR DO SERVIÇO PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL				
MECANISMO DE CÁLCULO	% obtido no Indicador de Qualidade (índice de Funcionamento (If)		% Desconto	
	≥90%		Sem desconto	
	80%≤If≤90%		10% de desconto do valor da nota fiscal	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PANAMBI
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



	60%≤If≤80%	20% de desconto do valor da nota fiscal
	If<60%	40% de desconto no valor da nota fiscal
CÁLCULO	% Obtido no Indicador de Qualidade = % Desconto=	
VALOR DO SERVIÇO	R\$	

Nº	Nome da Rua	Trecho
1	Rua Alfredo Brenner	Entre Praça e Rua Duque de Caxias – lado Oeste
2	Rua Alfredo Brenner	Entre Rua Duque de Caxias e Rua Sete de Setembro – lado Leste
3	Rua Alfredo Brenner	Entre Rua Sete de Setembro e Praça – lado Leste
4	Rua Andrade Neves	Entre Praça e Rua General Osório – lado Norte
5	Rua Andrade Neves	Entre Rua General Osório e Rua Alfredo Brenner – lado Sul
6	Rua Andrade Neves	Entre Rua General Osório e Rua Luís Martins Hach – lado Norte
7	Rua Andrade Neves	Entre Rua Ijuí e Rua General Osório – lado Sul
8	Rua Andrade Neves	Entre Rua Konrad Adenauer e Rua Ijuí
9	Rua Andrade Neves	Entre Rua Luis Martin Hack e Rua Roberto Koch – lado Norte
10	Rua Barão do Rio Branco	Entre Rua da Holanda e Rua Benjamin Constant – lado Leste
11	Rua Barão do Rio Branco	Entre Rua da Holanda e Rua Benjamin Constant – lado Oeste
12	Rua Barão do Rio Branco	Entre Rua Friedrich Schuller e Rua da Holanda – lado Leste
13	Rua Barão do Rio Branco	Entre Rua Gaspar Martins e Rua Hermann Meier – lado Oeste
14	Rua Barão do Rio Branco	Entre Rua Hermann Meier e Benjamin Constant – lado Oeste
15	Rua Barão do Rio Branco	Entre Rua da Holanda e Rua Elizabeth – lado Oeste
16	Rua Benjamin Constant	Entre Praça e Rua Carlos Hisserich – lado Sul
17	Rua Benjamin Constant	Entre Rua Carlos Hisserich e Rua Barão do Rio Branco – lado Sul
18	Rua Benjamin Constant	Entre Rua Barão do Rio Branco e Praça – lado Norte
19	Rua Benjamin Constant	Entre Rua Barão do Rio Branco e Rua Olavo Bilac – lado Sul
20	Rua Benjamin Constant	Entre Rua Olavo Bilac e Rua Otto Kepler – lado Sul
21	Rua Benjamin Constant	Entre Rua Otto Kepler e Rua Gunter Hugo Kepler – lado Sul
22	Rua Benjamin Constant	Entre Rua Otto Kepler e Rua Barão do Rio Branco – lado Norte
23	Rua Benjamin Constant	Entre Rua Minoly Amorim e Rua Otto Kepler
24	Rua Carlos Hisserich	Lado Leste
25	Rua da Holanda	Entre Praça e Rua Henrique Hartemink – lado Sul
26	Rua da Holanda	Entre Rua Henrique Hartemink e Rua Barão do Rio Branco – lado Sul
27	Rua da Holanda	Entre Rua Barão do Rio Branco e Praça – lado Norte
28	Rua da Holanda	Entre Rua Barão do Rio Branco e Rua Olavo Bilac – lado Sul
29	Rua da Holanda	Entre Rua Olavo Bilac e Rua Barão do Rio Branco – lado Norte
30	Rua da Holanda	Entre Rua Barão do Rio Branco e Praça – lado Norte
31	Rua Elizabeth	Entre Rua Sete de Setembro e Rua Barão do Rio Branco – lado Norte
32	Rua Elizabeth	Entre Rua Sete de Setembro e Rua Barão do Rio Branco – lado Sul
33	Rua Gaspar Martins	Entre Rua Arno Phillip e Rua Hermann Meier – lado Norte



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PANAMBI
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



34	Rua Gaspar Martins	Entre Rua Barão do Rio Branco e Rua Dom Pedro II – lado Sul
35	Rua Gaspar Martins	Entre Rua Hermann Meier e Rua Barão do Rio Branco – lado Sul
36	Rua General Osório	Entre Rua Andrade Neves e Rua Miguel Baumgarten – lado Oeste
37	Rua General Osório	Entre Rua Duque de Caxias e Rua Andrade Neves – lado Leste
38	Rua General Osório	Entre Rua Emílio Carlos Fetter e Rua Andrade Neves – lado Oeste
39	Rua General Osório	Entre Rua Emílio Carlos Fetter e Rua Duque de Caxias – lado Oeste
40	Rua Henrique Hartemink	Entre Rua Elizabeth e Rua Holanda – lado Leste
41	Rua Hermann Faulhaber	Entre Praça e Rua Hermann Meier – lado Leste
42	Rua Hermann Faulhaber	Entre Rua Hermann Meier e Rua Parobé – lado Leste
43	Rua Hermann Faulhaber	Entre Rua Luís Martin Hack e Rua Miguel Baumgarten
44	Rua Hermann Faulhaber	Entre Rua Parobé e Rua Luís Martin Hack – lado Oeste
45	Rua Hermann Meier	Entre Rua Gaspar Martins e Rua Hermann Faulhaber – lado Norte
46	Rua Hermann Meier	Entre Rua Hermann Faulhaber e Rua Josino Lima – lado Sul
47	Rua Hermann Meier	Entre Rua Josino Lima e Rua Barão do Rio Branco – lado Sul
48	Rua Hermann Meier	Entre Rua Barão do Rio Branco e Rua Gaspar Martins – lado Norte
49	Rua Josino Lima	Entre Praça e Rua Hermann Meier – lado Leste
50	Rua Josino Lima	Entre Rua Hermann Meier e Praça – lado Oeste
51	Rua da Praça Eng. Walter Faulhaber	Lado do Banco do Brasil
52	Rua da Praça Eng. Walter Faulhaber	Lado do Quiosque da Praça
53	Ruas ao redor da Praça Eng. Walter Faulhaber	Ruas ao redor da Praça Eng. Walter Faulhaber
54	Rua Sete de Setembro	Entre Rua Alfredo Brenner e Rua Duque de Caxias – lado Sul e Oeste
55	Rua Sete de Setembro	Entre Rua Duque de Caxias e Rua Dez de Novembro – lado Oeste
56	Rua Sete de Setembro	Entre Rua Edmundo Markus e Rua Elias Lasch – lado Leste
57	Rua Sete de Setembro	Entre Rua Elias Lasch e Duque de Caxias – lado Leste
58	Rua Sete de Setembro	Entre Rua Duque de Caxias e Rua Elizabeth – lado Leste
59	Rua Sete de Setembro	Entre Rua Henrique Hartemink e Rua Alfredo Brenner – lado Norte



ANEXO IV

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

1 – IDENTIFICAÇÃO			
Contrato nº:			
Contratante:			
Contratada:			
Objeto:			
Ordem de Serviço / Nota Fiscal nº:		Período de Referência:	

Por este instrumento, atestamos que os itens discriminados abaixo foram recebidos definitivamente nesta data, pois estão de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela CONTRATANTE e atendem às exigências especificadas no Termo de Referência / Projeto Básico/ Edital do Contrato acima referenciado.

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS RECEBIDOS				
<u>Item</u>	<u>Descrição de Produto e Serviço</u>	<u>Métrica</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Valor Total (R\$)</u>
<u>TOTAL</u>				
<u>OBSERVAÇÕES:</u>				

Cidade, xxxx de xxxxxx de 2026.

Assinatura do responsável pelo recebimento

Nome/ Qualificação/ matrícula



ANEXO V

SEQUÊNCIA DE TESTES DA PROVA DE CONCEITO (POC)

Anexo V			
PROVA DE CONCEITO		CUMPRE REQUISITO DO EDITAL	
		SIM	NÃO
Verificação de Amostras:			
1	As amostras fornecidas pela empresa licitante foram meticulosamente examinadas e comprovadas como novas, estando em condições adequadas para a realização da Prova de Conformidade Técnica requerida pelo edital?		
2	Instalação e Demonstração do Sistema de Estacionamento:		
3	O parquímetro e todos os aplicativos, equipamentos/dispositivos que compõem o Sistema de Estacionamento foi instalado e será demonstrado em escala real?		
Conformidade com o Termo de Referência:			
4	O sistema proposto está em plena conformidade com as disposições do Termo de Referência, que preconiza a implementação de um sistema integrado e operacionalizado em tempo real (online). Este sistema compreende o uso de parquímetros Multivaga que operam com controle por placa de veículo, aplicativos mobile para uso em smartphones e pontos de venda, complementados por dispositivos móveis de fiscalização. Estes dispositivos têm a capacidade de consultar o status de ocupação das vagas e emitir as penalidades conforme o Código de Trânsito Brasileiro?		
PARQUÍMETRO DE AUTOATENDIMENTO MULTIVAGA			
5	O equipamento em questão faz parte integrante do catálogo técnico que foi entregue previamente?		
6	O equipamento possui nota fiscal de fábrica com data de emissão não superior a 30 dias?		
7	O equipamento possui certificados da ANATEL para os seus componentes de rádio, conforme exigido pela legislação vigente?		
8	O equipamento suporta a utilização de todas as moedas atualmente em circulação? Aceita cartões de crédito, débito e transações via PIX? Foi possível realizar todas essas quatro operações com êxito?		
9	O sistema permite o cancelamento de operações e a subsequente devolução das moedas inseridas? Esta operação foi realizada com sucesso?		
10	O equipamento suporta estacionamento por meio de dispositivo recarregável (mídia eletrônica)? Esta operação foi realizada com sucesso?		
11	É possível recarregar o dispositivo recarregável (mídia eletrônica) diretamente no equipamento, utilizando moedas, cartões de crédito e débito? Foram realizadas com sucesso todas as três operações necessárias?		
12	O equipamento permite a devolução do tempo de estacionamento não utilizado em mídias eletrônicas recarregáveis, com cobrança baseada no tempo real de uso, além de possibilitar a consulta ao saldo de créditos? Foram realizadas com sucesso estas duas operações?		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PANAMBI
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



13	O equipamento permite o início de estacionamento de uma placa previamente cadastrada na mídia eletrônica recarregável, sem a necessidade de digitação manual da placa?		
14	O equipamento permite o controle em tempo real da arrecadação através do software de gestão do sistema?		
15	O equipamento permite o acompanhamento em tempo real das condições de utilização, incluindo o monitoramento do status operacional (ativo ou inativo), nível de carga da bateria, rede utilizada, e estatísticas de aceitação e rejeição de moedas, entre outras funcionalidades? Essas informações foram visualizadas no sistema?		
16	O sistema proporciona o acompanhamento do nível de sinal de comunicação, uma função essencial para a operação em tempo real? Foi possível visualizar estas informações no sistema?		
17	O equipamento possui alimentação de energia própria, permitindo seu funcionamento contínuo durante o período de operação, independentemente da rede elétrica local?		
18	Permite a consulta de saldo remanescente de um estacionamento efetuado, através do acionamento por cartão de crédito, débito e moedas, possibilitando ao usuário monitorar seu estacionamento de maneira online, evidenciando a transparência e a conveniência do sistema? Foram realizadas com sucesso estas três operações?		
19	O equipamento emite comprovantes ou recibos de estacionamento tanto impressos quanto por mensagem de texto (SMS)?		
20	O equipamento está integrado em rede com os demais equipamentos e aplicativos que compõem o sistema, operando via GPRS, 2G, 3G, 4G, fibra ótica ou rádio, com envio e atualização de informações para o servidor e/ou software de gestão?		
21	O equipamento permite o estacionamento em uma ou mais zonas com tempos de permanência e/ou valores diferenciados?		
22	O equipamento exibe, em sua tela, mensagens claras indicando se está dentro do horário de funcionamento do estacionamento regulamentado?		
23	O equipamento possui função para registro de manutenções preventivas e/ou corretivas? Foi possível realizar uma amostra desse procedimento? A manutenção realizada foi claramente demonstrada no sistema de gestão?		
24	O equipamento possui mídia eletrônica específica para consulta do estado operacional por técnico em campo? A consulta realizada apresentou, no mínimo, informações como nível de tensão da bateria e versão do software, entre outros dados relevantes		
25	O equipamento possui mídia eletrônica que autoriza a abertura das portas de seus módulos? A abertura desses módulos sem o uso da mídia foi registrada na plataforma de gestão como uma abertura não autorizada? Ambos os tipos de operação foram devidamente demonstrados?		
	O equipamento possui mais de um idioma disponível? Foi possível alterar o idioma e realizar uma operação completa de estacionamento, com a emissão do recibo em outro idioma?		
	PARQUÍMETRO DE AUTOATENDIMENTO MULTISERVIÇO 10 POLEGADAS		
26	O equipamento em questão faz parte integrante do catálogo técnico que foi entregue previamente?		
27	O equipamento possui nota fiscal de fábrica com data de emissão não superior a 30 dias?		
28	O equipamento possui certificados da ANATEL para os seus componentes de rádio, conforme exigido pela legislação vigente?		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PANAMBI
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



29	Este equipamento opera de forma independente da rede elétrica local (baterias próprias em conformidade com o indicado no catálogo técnico) com autonomia de operação de 06 (seis) dias corridos? O equipamento suporta a utilização de todas as moedas em circulação atualmente? Aceita cartões de crédito, débito e realiza transações via PIX? Todas estas quatro operações foram executadas com êxito?		
30	O sistema permite o cancelamento de operações e a subsequente devolução das moedas inseridas? Esta operação foi realizada com sucesso?		
31	O equipamento permite o controle em tempo real da arrecadação através do software de gestão do sistema?		
32	O equipamento suporta estacionamento por meio de dispositivo recarregável (mídia eletrônica)? Esta operação foi realizada com sucesso?		
33	O parquímetro permite a devolução do tempo de estacionamento não utilizado em mídias eletrônicas recarregáveis, com cobrança baseada no tempo real de uso, além de possibilitar a consulta ao saldo de créditos? Foram realizadas com sucesso estas duas operações?		
34	É possível recarregar o dispositivo recarregável diretamente no equipamento, utilizando moedas, cartões de crédito e débito? Foram realizadas com sucesso todas as três operações necessárias?		
35	O equipamento emite comprovantes ou recibos de estacionamento tanto impressos quanto por mensagem de texto (SMS)?		
36	O equipamento permite o estacionamento em uma ou mais zonas com tempos de permanência e/ou valores diferenciados?		
38	O equipamento possui função para registro de manutenções preventivas e/ou corretivas? Foi possível realizar uma amostra desse procedimento? A manutenção realizada foi claramente demonstrada no sistema de gestão?		
39	O equipamento possui mídia eletrônica que autoriza a abertura das portas de seus módulos? A abertura desses módulos sem o uso da mídia foi registrada na plataforma de gestão como uma abertura não autorizada? Ambos os tipos de operação foram devidamente demonstrados?		
40	O equipamento possui mais de um idioma disponível? Foi possível alterar o idioma e realizar uma operação completa de estacionamento, com a emissão do recibo em outro idioma?		
PARQUÍMETRO DE AUTOATENDIMENTO MULTISERVIÇO 24 POLEGADAS			
41	O equipamento em questão faz parte integrante do catálogo técnico que foi entregue previamente?		
42	O equipamento possui nota fiscal de fábrica com data de emissão não superior a 30 dias?		
43	O equipamento possui certificados da ANATEL para os seus componentes de rádio, conforme exigido pela legislação vigente?		
44	Este dispositivo suporta a utilização de todas as moedas em circulação atualmente? Aceita cartões de crédito, débito e realiza transações via PIX? Todas estas quatro operações foram executadas com êxito?		
45	O sistema permite o cancelamento de operações e a subsequente devolução das moedas inseridas? Esta operação foi realizada com sucesso?		
46	O equipamento permite o controle em tempo real da arrecadação através do software de gestão do sistema?		
47	O equipamento suporta estacionamento por meio de dispositivo recarregável (mídia eletrônica)? Esta operação foi realizada com sucesso?		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PANAMBI
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



48	O parquímetro permite a devolução do tempo de estacionamento não utilizado em mídias eletrônicas recarregáveis, com cobrança baseada no tempo real de uso, além de possibilitar a consulta ao saldo de créditos? Foram realizadas com sucesso estas duas operações?		
49	É possível recarregar o dispositivo recarregável diretamente no equipamento, utilizando moedas, cartões de crédito e débito? Foram realizadas com sucesso todas as três operações necessárias?		
50	O equipamento emite comprovantes ou recibos de estacionamento tanto impressos quanto por mensagem de texto (SMS)?		
51	O equipamento permite o estacionamento em uma ou mais zonas com tempos de permanência e/ou valores diferenciados?		
52	O equipamento possui função para registro de manutenções preventivas e/ou corretivas? Foi possível realizar uma amostra desse procedimento? A manutenção realizada foi claramente demonstrada no sistema de gestão?		
53	O equipamento possui mídia eletrônica que autoriza a abertura das portas de seus módulos? A abertura desses módulos sem o uso da mídia foi registrada na plataforma de gestão como uma abertura não autorizada? Ambos os tipos de operação foram devidamente demonstrados?		
54	O equipamento possui mais de um idioma disponível? Foi possível alterar o idioma e realizar uma operação completa de estacionamento, com a emissão do recibo em outro idioma?		
Software de Gestão de Controle do Sistema Integrado de Estacionamento Rotativo			
55	O Software em questão faz parte integrante do catálogo técnico que foi entregue previamente?		
56	O software de gestão possui a capacidade de integrar todos os equipamentos, aplicativos, componentes e dispositivos do Sistema Integrado de Estacionamento Rotativo, administrando, monitorando e fiscalizando de forma unificada, com o objetivo de compor uma única plataforma que centraliza todos os processos de estacionamento e fiscalização?		
57	Após realizar a autenticação no sistema, o software de gestão permite que o operador visualize de maneira integrada todos os aplicativos associados, incluindo os módulos de usuário, fiscalização e ponto de venda (POS), operando em tempo real? Adicionalmente, confirma-se que não será considerado como integrado o uso de softwares distintos para a gestão de diferentes sistemas, equipamentos ou aplicativos dentro do referido Sistema Integrado de Estacionamento Rotativo?		
58	O software de gestão possui funcionalidades que permitem o cadastro de indivíduos com diversos níveis de autorização, possibilitando a atribuição diferenciada de acessos e permissões dentro do sistema?		
59	O software de gestão permite a concessão ou revogação de permissões para novos usuários imediatamente após seu cadastro, incluindo, mas não se limitando a permissões para acesso a cadastros e relatórios?		
60	O software de gestão inclui a funcionalidade de criar um perfil de usuário especificamente para demonstrar o controle sobre a plataforma, de modo que este usuário possui acesso exclusivo a um tipo de relatório específico, mantendo restrições ao acesso de outros relatórios ou funcionalidades?		
61	O software de gestão fornece controle abrangente sobre a utilização dos créditos pelos usuários do Estacionamento Rotativo, permitindo a gestão através de aplicativos para smartphones, postos de venda credenciados, e parquímetros? Além disso, o software é capaz de gerar relatórios detalhados sobre os créditos adquiridos e vendidos, abrangendo transações realizadas por meio do site, da rede credenciada e dos próprios parquímetros?		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PANAMBI
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



62	O software de gestão possui a capacidade de disseminar informações referentes à aquisição de créditos pelos usuários do Estacionamento Rotativo em tempo real para todos os equipamentos integrados ao sistema? Isso permite que os Agentes fiscalizem eficientemente o tempo de utilização baseado nos créditos adquiridos pelos usuários?		
63	O software de gestão habilita o monitoramento contínuo e em tempo real do funcionamento do Sistema de Estacionamento Rotativo através de uma plataforma web? Esta funcionalidade permite a visualização instantânea das operações e status do sistema?		
64	O software de gestão é capaz de produzir relatórios detalhados sobre os parquímetros instalados, incluindo informações operacionais críticas como o status de funcionamento (ativo ou inativo), a condição de conectividade (online ou offline), níveis de tensão da bateria, e alertas de segurança como abertura indevida de portas ou retirada de cofre?		
65	O software de gestão permite o cadastro e gerenciamento de veículos oficiais dentro do sistema? Como parte integrante desta funcionalidade, é possível anexar arquivos relevantes ao cadastro do veículo, como, por exemplo, uma cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV)?		
66	O software de gestão permite o acompanhamento online das câmeras instaladas nos veículos de fiscalização, caracterizando a fiscalização por vídeo monitoramento em tempo real?		
67	O software de gestão possui capacidade para gerenciar e monitorar de forma abrangente todos os registros enviados pelos veículos de fiscalização, assegurando uma supervisão efetiva das atividades de fiscalização?		
Portal do Usuário - WEB			
68	O Software em questão faz parte integrante do catálogo técnico que foi entregue previamente?		
69	O sistema possibilita o cadastro de usuários do Estacionamento Rotativo, permitindo a inclusão de informações essenciais para o acesso e uso do serviço?		
70	O software de gestão permite o gerenciamento eficaz dos veículos de usuários registrados, incluindo funcionalidades para adicionar e remover veículos conforme necessário?		
71	O portal está completamente integrado aos parquímetros, aplicativos, pontos de vendas e ao sistema de fiscalização, funcionando online em sincronia com o único sistema de gestão do Estacionamento Rotativo?		
72	O sistema permite efetuar o estacionamento de um veículo de maneira prática e segura através das funcionalidades disponíveis?		
73	O portal do sistema permite o acesso de usuários, incluindo login e senha, e oferece um acompanhamento detalhado de toda a movimentação de estacionamento, controle de créditos e tempos utilizados, possibilitando que o usuário gere a qualquer momento um extrato detalhado da movimentação de sua conta?		
74	O sistema oferece a capacidade de recarregar mídias recarregáveis utilizadas para o estacionamento?		
75	O sistema permite a recarga do saldo no aplicativo de usuário, assegurando que os usuários possam gerenciar e reabastecer seus créditos de maneira conveniente e autônoma?		
P.O.S/PONTO DE VENDA			
76	O Software em questão faz parte integrante do catálogo técnico que foi entregue previamente?		
77	O módulo ou versão P.O.S do aplicativo permite a inserção da placa do veículo para a venda de estacionamento?		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PANAMBI
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



78	O aplicativo permite que os créditos de estacionamento a serem comercializados sejam previamente adquiridos ou consignados?		
79	O aplicativo suporta o pagamento da compra de créditos de estacionamento utilizando cartões de crédito, débito e PIX? Estas três operações foram demonstradas eficazmente?		
80	O software possui funcionalidades para comunicar-se online com o software que gerencia todo o Sistema de Estacionamento Rotativo?		
81	O aplicativo permite a recarga da mídia eletrônica recarregável utilizada para o estacionamento nos parquímetros?		
82	O aplicativo é capaz de se comunicar online com o software de fiscalização, e foi confirmado que retorna o status da placa como "Regular"?		
83	O equipamento emite comprovantes ou recibos de estacionamento tanto impressos quanto por mensagem de texto (SMS)?		
Dispositivo Móvel e Aplicativo de Fiscalização			
84	O equipamento em questão faz parte integrante do catálogo técnico que foi entregue previamente?		
85	O dispositivo móvel está incluído como parte integrante do sistema de estacionamento rotativo oferecido?		
86	O dispositivo móvel possibilita a fiscalização do estacionamento rotativo ao permitir a consulta online da placa do veículo, proporcionando assim a verificação do status da vaga ocupada (se regular ou irregular) e permitindo configurar situações de infrações em relação ao uso do estacionamento?		
87	O sistema permite o acompanhamento em tempo real da localização do agente fiscalizador?		
Aplicativo para Uso via Telefone Celular – Módulo Usuário			
88	O aplicativo consta como parte integrante do catálogo técnico entregue previamente?		
89	O aplicativo permite o controle de tempo de estacionamento e dos créditos adquiridos, além de possibilitar o cadastramento de informações dos usuários do sistema?		
90	É possível acompanhar online a utilização dos serviços oferecidos pelo Estacionamento Rotativo?		
91	O aplicativo está integrado online com o software de gestão único do sistema?		
92	O aplicativo permite o pagamento por fração de tempo ou tempo real de uso, calculado de minuto a minuto?		
93	O aplicativo está disponível gratuitamente em lojas compatíveis com os sistemas Android e iOS, oferecido em pelo menos três idiomas (português, inglês e espanhol)?		
94	O aplicativo suporta transações financeiras por meio de cartão de crédito, débito e PIX, e foram demonstradas com sucesso todas as três operações?		
95	O aplicativo permite o cadastro de usuários, incluindo login e senha, e oferece funcionalidades para acompanhar toda a movimentação de estacionamento, controlar créditos e tempos utilizados, permitindo ao usuário gerar um extrato detalhado da movimentação de sua conta a qualquer momento?		
96	Permite a interação com o software de gestão e dispositivos móveis para consulta do status de ocupação de vagas e fiscalização, retornando o status como regular nos dispositivos de fiscalização manual?		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PANAMBI
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



97	O aplicativo contempla e permite o acesso via Internet/Portal do Usuário para consultas dos usuários, dispondo de extrato detalhado do uso dos créditos utilizados da sua conta com o Sistema?		
98	É possível resgatar o saldo não utilizado em um estacionamento?		
99	O aplicativo permite complementar o tempo de um estacionamento já iniciado em um parquímetro?		
100	Permite a visualização em mapa dos pontos de vendas cadastrados no município?		
Veículo de Fiscalização			
101	O equipamento em questão faz parte integrante do catálogo técnico que foi entregue previamente?		
102	O sistema de fiscalização embarcada constitui parte integrante do sistema de estacionamento rotativo oferecido?		
103	O sistema alcançou a eficácia de captura de no mínimo 85% das placas de veículos estacionados em ambos os lados da via?		
104	As fotos capturadas foram apresentadas em dispositivos como tablets ou notebooks localizados no interior do veículo que contém as câmeras instaladas?		
105	O sistema de fiscalização embarcada, integrado ao sistema de estacionamento, fornece o status em tempo real do veículo estacionado como Regular, Registrado e Liberado para AIT (Auto de Infração de Trânsito)?		
106	As fotos registradas possuem marcações claras de latitude e longitude?		
107	As fotos registradas incluem a captura de uma segunda foto realizada pela câmera panorâmica?		
108	É possível controlar as câmeras de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) via software, habilitando e desabilitando a captura de placas, com opções para capturar de apenas um lado, ambos os lados ou com ambos os lados desabilitados?		
109	Foi possível monitorar remotamente, por meio de um computador conectado à internet, as capturas de placas realizadas pelo veículo de fiscalização, mesmo sem estar conectado à rede do próprio veículo?		
110	Foi possível acessar o sistema de fiscalização embarcada remotamente para visualizar e modificar suas configurações?		
111	Foi possível visualizar em tempo real as operações das câmeras OCR através de um tablet ou notebook localizado fora do veículo onde está instalado o sistema de fiscalização embarcada?		
112	O veículo de fiscalização conta com mais de uma conexão de internet disponível para uso simultâneo, garantindo o envio ininterrupto das imagens capturadas? As conexões disponíveis e a alternância entre elas foram demonstradas?		
113	O veículo de fiscalização é capaz de identificar quando um veículo permanece estacionado além do tempo regulamentado, caracterizando assim uma infração por desrespeito ao limite de permanência na vaga?		
MÓDULO OU PROCESSO DE ANÁLISE E CONVALIDAÇÃO PARA EMISSÃO DE AIT'S			
114	O sistema forneceu os dados e imagens correspondentes às duas passagens do mesmo veículo pela mesma placa, permitindo uma análise detalhada da situação?		
115	O sistema possibilitou a aplicação de ajustes de zoom, brilho e contraste nas imagens capturadas, melhorando a qualidade e a clareza visual para análise detalhada?		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PANAMBI
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



116	O sistema ofereceu a opção de cancelar um registro específico? Essa funcionalidade permitiu que o agente responsável pela fiscalização descrevesse o motivo pelo qual o registro estava sendo cancelado, garantindo a devida justificativa e transparência no processo?		
117	O sistema possui capacidades automatizadas para preencher as informações dos veículos que serão autuados, incluindo dados como modelo, cor, marca, espécie, estado e tipo de veículo?		
118	Quando divergências são identificadas, o sistema oferece a funcionalidade de editar informações no registro de autuação? Isso inclui a capacidade de alterar dados como o endereço ou características específicas do veículo, como sua marca?		
119	O sistema permite aplicar desfoque em áreas específicas das imagens capturadas, com o objetivo de ocultar ou proteger dados sensíveis?		
120	O sistema permite selecionar uma foto para ser enviada junto aos dados do Auto de Infração de Trânsito?		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PANAMBI – RS
SECRETARIA DA FAZENDA
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Página 1 de 5

ANEXO II

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA LICITANTE NA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

A empresa _____, CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal abaixo assinado, Sr(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF/MF nº _____ declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos de Lei acima citada e que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Declara que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Caso seja declarada vencedora do certame, promoveremos a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal.

DATA, CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PANAMBI – RS
SECRETARIA DA FAZENDA
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Página 2 de 5

ANEXO III

(MODELO)

DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

Declaramos, expressamente, sob pena de eliminação sumária do certame licitatório, **Pregão Eletrônico nº 6/2026** ou sob pena de rescisão do contrato deste certame decorrente, que esta proponente não incorre em qualquer dos impedimentos previstos neste processo.

Declara, por fim, estar ciente e de acordo que, constatada a falsidade da presente declaração, a qualquer tempo, estará sujeita à eliminação sumária desta licitação ou à rescisão do contrato de concessão que dela tiver se originado, sem direito a qualquer indenização e sem prejuízo da responsabilidade criminal do(s) signatário(s) e das demais previstas em lei e no Edital.

Por ser verdade, firmamos a presente, nos termos e sob as penas da lei.

DATA, CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PANAMBI – RS
SECRETARIA DA FAZENDA
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Página 3 de 5

ANEXO IV

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR E COMPROMISSO DA NÃO CONTRATAÇÃO DE MENORES

_____ (razão social da empresa), inscrito no CNPJ sob o número _____, por seu(s) representante(s) legal(is) que esta subscreve(m), declara FORMALMENTE, para fins de participação na Licitação **Pregão Eletrônico nº 6/2026**, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PANAMBI, que não tem, bem como proíbe a existência atual ou futura, em seu quadro de pessoal operacional ou administrativo, empregados menores de 18 (dezoito) anos, com jornada de trabalho no período noturno ou prestando serviços perigosos ou insalubres, e nem empregados menores de 16 (dezesesseis) anos em quaisquer condições, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (catorze) anos.

Esta DECLARAÇÃO FORMAL tem a característica de compromisso em relação ao inciso XXXIII, do artigo 7.º da Constituição Federal, considerado como elemento de habilitação nos termos do inciso VI, do artigo 68, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

DATA, CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PANAMBI – RS
SECRETARIA DA FAZENDA
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Página 4 de 5

ANEXO V

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUADROS DA EMPRESA

Ref.: Edital de Pregão Eletrônico **Nº 6/2026**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, Sr(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, que, não possui em seu quadro funcional servidor público da PREFEITURA MUNICIPAL DE PANAMBI.

Comprometemo-nos a informar a V. Sas., no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da sua ocorrência, em caso de algum sócio se tornar servidor público, através de ofício protocolado junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Panambi.

DATA, CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PANAMBI – RS
SECRETARIA DA FAZENDA
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Página 5 de 5

ANEXO VI

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA EXIGÊNCIA DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA
COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITAÇÃO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

Ref.: Edital de Pregão Eletrônico **Nº 6/2026**

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante credenciado da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa 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.

Data, assinatura do credenciado e nome da Empresa



PREFEITURA DE PANAMBI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PANAMBI E ...

O Município de Panambi, com sede na Avenida Konrad Adenauer, nº 1870, Bairro São Jorge, inscrita no CNPJ sob o nº 88.702.089/0001-89, doravante denominado CONTRATANTE, e, inscrita no CNPJ nº com sede na CEP, Bairro centro,, neste ato representado pelo, tendo em vista o que consta no Processo nº /2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº /2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR TOTAL
1			
2			

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. A Proposta do Contratado; e

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de _____ contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes até o limite de 10(dez) anos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



PREFEITURA DE PANAMBI

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

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

5.1.2. 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.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1 O pagamento será efetuado mensalmente em empenho prévio, no mês subsequente a execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal e dos seguintes documentos:

a) Não serão efetuados quaisquer pagamentos à contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

b) A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado conforme item 5.1.1. mediante apresentação de nota fiscal, mensalmente, no mês subsequente a prestação de serviço.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice 0,5% de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;



PREFEITURA DE PANAMBI

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.4.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.5. CESSÃO DE CRÉDITO

5.5.1.1. É vedada a cessão não fiduciária dos direitos de créditos decorrentes do contrato administrativo

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

6.2. Após o interregno de um ano, a contar da data base do orçamento estimado e desde que haja pedido do Contratado, os preços iniciais poderão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



PREFEITURA DE PANAMBI

6.3. 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).

6.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



PREFEITURA DE PANAMBI

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1.1. Cumprir rigorosamente o determinado no termo de referência do edital nº 6/2026, assim como atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.2. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato;

8.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.4. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.5. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.6. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

8.1.7. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial ou instrumento congênere.

8.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação;

8.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.



PREFEITURA DE PANAMBI

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.5 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.6 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.7 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.8 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.8.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.9 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.10 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o fornecedor 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 durante o certame;

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

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;

10.1.2.4. 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;



PREFEITURA DE PANAMBI

- 10.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 10.1.6. Fraudar o Procedimento
- 10.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.7.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 10.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos fornecedores as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 10.2.1. Advertência;
 - 10.2.2. Multa;
 - 10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
 - 10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 10.3.2. As peculiaridades do caso concreto
 - 10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1., 10.1.2. e 10.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
 - 10.4.3. Para as infrações previstas no item 10.1.9 serão aplicadas as penas de multa previstas na legislação específica (Lei nº 12.846, de 2013), sem prejuízo da cumulação com outras sanções por infração à Lei nº 14.133/2021.
- 10.5. Incidirá multa de mora de um por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de dez dias.



PREFEITURA DE PANAMBI

10.5.1. A multa de mora será de dois por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite máximo de dez por cento, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação.

10.5.2. O atraso superior a trinta dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.5.3. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração a converta em multa compensatória e promova a extinção do contrato com a aplicação cumulativa de outras sanções.

10.5.4. A multa compensatória será de dez por cento por cento sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades em favor do Município de Panambi, nos termos do art. 90 §5º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



PREFEITURA DE PANAMBI

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

10.15. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, Lei 14.133/2021).

10.16. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, Lei 14.133/2021).

10.17. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.18. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, Lei 14.133, de 2021)

10.19. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, Lei 14.133, de 2021).

10.20. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161, Lei 14.133, de 2021).

10.21. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.22. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto.

11.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá o Contratante optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual, se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratado, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:



PREFEITURA DE PANAMBI

11.5 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.6. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.7. Indenizações e multas.

11.8 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

11.9 O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

11.10 Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.11 Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

11.1.1. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.2. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de sessenta dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

11.3. O contratante poderá ainda:

11.3.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

11.3.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

12.1. Nos termos da Portaria nº _____, e com base no Decreto Municipal nº 100/2022, fica designado o (a) servidor (a) como Fiscal do Contrato e o (a) servidor (a) como Suplente do Fiscal do Contrato oriundo do Processo.....;

12.1.1. São atribuições do Fiscal do Contrato, além de outras expressamente fixadas no ato de designação:

12.1.1.1. solicitar a autuação dos processos de fiscalização imediatamente ao recebimento do contrato e anexos, fornecido a ele em, no máximo, 5 (cinco) dias após a assinatura;

12.1.1.2. conhecer os termos do edital e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de reajuste, se for o caso, e as hipóteses de aditamento.

12.1.1.3. acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, em estrita observância ao Edital e ao contrato;

12.1.1.4. juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;



PREFEITURA DE PANAMBI

12.1.1.5. registrar no processo de fiscalização todas as ocorrências durante a execução do contrato, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

12.1.1.6. fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

12.1.1.7. solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização;

12.1.1.8. conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;

12.1.1.9. dar recebimento provisório dos objetos contratados mediante termo circunstanciado;

12.1.1.10. dar recebimento definitivo dos objetos contratados mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e

12.1.1.11. outras previstas na portaria de designação.

12.1.2. O Fiscal de Contrato contará com o apoio dos órgãos técnicos, órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021, sempre que entender necessário

12.2. Nos termos da Portaria n.º....., e com base no Decreto Municipal n.º 100/2022, fica designado a servidora _____ como Gestor do Contrato oriundo do Procedimento de n.º _____/2026;

12.2.1. São atribuições do Gestor do Contrato, além de outras expressamente fixadas no ato de designação:

12.2.1.1. conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;

12.2.1.2. providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato na imprensa oficial;

12.2.1.3. conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado;

12.2.1.4. controlar os prazos de vencimentos dos contratos de fornecimento de bens e serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência;

12.2.1.5. adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso;

12.2.1.6. analisar ou formular os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso, submetendo-os à autoridade superior;

12.2.1.7. verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que é permitido e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;

12.2.1.8. deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do edital da licitação que deu origem à contratação;

12.2.1.9. examinar, mensalmente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência



PREFEITURA DE PANAMBI

à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, observando a ampla defesa e o contraditório;

12.2.1.10. supervisionar o fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, especialmente no tocante ao cumprimento dos prazos e a ordem cronológica de pagamentos, observado o disposto no art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, art. 141 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e art. 18 da Resolução nº 1.033/15 do TCE/RS.

12.2.1.11. executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

12.3. Findas as obrigações decorrentes do contrato, cabe ao fiscal e ao gestor, em conjunto ou separadamente, formalizar relatório sobre a execução do contrato, sugerindo alterações nos futuros instrumentos, visando a maior eficiência nas contratações da Administração.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. 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.

13.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3. 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.

13.4. 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).

14. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

15.1. É eleito o Foro da Justiça Estadual da Comarca de Panambi para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Panambi / RS, ... de de 2025

Gustavo Cavaleiro
Prefeito

XXXXXX
Representante da empresa



PREFEITURA DE PANAMBI

XXXXX

Fiscal do contrato