



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

## E D I T A L

PREGÃO PRESENCIAL N° 0027/2019

PROCESSO N° 86292/2018

### 1 – INTRODUÇÃO

1.1- A Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Gestão Institucional, comunica aos interessados, que o “**Município de Cabo Frio**” fará realizar no dia **24 de outubro de 2019, às 10:00 horas**, na Sala de Reunião da Secretaria Municipal de Governo, sita à Praça Tiradentes, s/n°, Centro, na cidade de Cabo Frio, reunião para receber e iniciar a abertura dos envelopes referentes à Licitação por PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, N° 0027/2019 – Processo Administrativo n° 86292/2018, do tipo menor preço global em lote único, dos serviços especificados neste Edital, de acordo com o que determina a Lei Federal n° 8.666/93.

1.2- O Pregão Presencial a que se refere este Edital poderá ser adiada, revogada por razões de interesse público decorrente de fato devidamente comprovado, ou anulada, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal n° 8.666/93.

1.3- O Edital e seus anexos, poderão ser adquiridos mediante a entrega de 02 (duas) resmas de papel A-4, na sala da Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Governo.

1.4- Maiores informações e esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste Edital poderão ser obtidas e dirimidas das 09:00 às 12:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados do Município de Cabo Frio, Estaduais e Nacionais, no endereço da Comissão Permanente de Licitações, Cabo Frio, dois dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas. As dúvidas relativas à execução dos serviços devem ser esclarecidas na Comissão Permanente de Licitação, pelo telefone (0xx22) 3199-9017 ou 3199-9018, ramal 255.

### 2- OBJETO

2.1 – O objeto do presente Pregão Presencial é o Registro de Preços de empresa especializada para prestação de serviços de locação de equipamentos novos e softwares atualizados para modernização do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago nas vias e logradouros públicos do Município de Cabo Frio/RJ, que serão realizados neste Município, no período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência (ANEXO I) em anexo.

### 3 – RECURSOS ORÇAMENTARIOS

3.1 – Os serviços objeto do presente Edital, estão orçados em R\$ 3.010.812,00 (três milhões, dez mil, oitocentos e doze reais), com recursos orçamentários oriundos das dotações abaixo discriminadas:

3.2 – Os recursos necessários à realização dos serviços ora licitados, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

a) SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

Programa de Trabalho – Ações de Sinalização no Trânsito

Código da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa

Jurídica).

Fonte de Recurso: 806.

Ficha: 2232



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

## 4 – TIPO DE LICITAÇÃO

4.1- A presente licitação na modalidade de Pregão Presencial para registro de Preço é do tipo menor preço global em lote único.

## 5 – PRAZO

5.1. - O prazo de vigência do contrato será de 13 (treze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93.

5.2. - O prazo para início dos serviços será contado a partir da emissão das respectivas ordens de serviço.

5.3. - O prazo de fornecimento e implantação dos equipamentos e softwares contratados é de 30 (trinta) dias após emissão das respectivas ordens de serviço.

5.4. - As licitantes ficam obrigadas a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega.

5.5. - Na hipótese do Município não assinar da Ata de Registro de Preços com a empresa vencedora ou com outra, na ordem de classificação, no prazo de 60 (sessenta) dias da entrega das propostas, as licitantes ficarão liberadas de quaisquer compromissos assumidos.

## 6 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 – Poderão participar do presente Pregão todas as empresas interessadas e que comprovarem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidas neste Edital e na Lei Federal nº 8.666/93.

6.2 – Não serão admitidas à licitação, as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento; as declaradas inidôneas, pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, nos níveis federal, estadual ou municipal, bem como as que estiverem em regime de Concordata ou Falência.

6.3 – Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob controle acionário de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

6.4 – Não será permitida a participação como licitantes, de servidores ou dirigentes dos órgãos ou da entidade contratante ou da responsável pela licitação. Assim como, não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital social, ou componentes do seu quadro técnico seja servidor do MUNICÍPIO, de suas sociedades parastatais, fundações ou autarquias, ou que tenha sido nos últimos 180 dias anteriores a data desta licitação, ou que já haja participado como autor ou colaborador do projeto desta licitação.

6.5 – Não será permitida a participação de pessoas jurídicas que estejam sob falência ou concordata.

## 7 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. – A licitante deverá entregar ao Pregoeiro os documentos Credenciais fora dos envelopes, a sua Proposta Comercial e os seus Documentos de Habilitação em envelopes



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

opacos, tamanho ofício, separados, fechados (colados ou lacrados), constando, em seus respectivos frontispícios, a razão social, o endereço da proponente e os seguintes dizeres:

7.1.1. – No envelope contendo a Proposta Comercial:

**ENVELOPE “A”**

**“PROPOSTA COMERCIAL”**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 0027/2019.**

**NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE**

7.1.2. – No envelope contendo a Documentação:

**ENVELOPE “B”**

**“DOCUMENTAÇÃO”**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 0027/2019**

**NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE**

7.1.3. – Os dois envelopes deverão estar endereçados da seguinte forma:

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

7.2. – A licitante deverá entregar, juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, mas de **forma avulsa, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados acima**, a declaração (ANEXO VII) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002;

7.3. – Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a Proposta Comercial da licitante, nenhum outro envelope será recebido, nem tampouco será permitida a sua troca;

7.4. – Os envelopes, recebidos em sua totalidade, serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos representantes credenciados das licitantes presentes no certame;

7.5. – No caso da sessão do pregão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos;

7.6. – Todos os documentos de habilitação, apresentados pelas licitantes, deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente, **também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas**. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, o seu desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante;

7.7. – Abertos os envelopes da(s) 1ª(s) classificada(s) no(s) preço(s) global, todos os documentos neles contidos deverão ser rubricados pelos representantes das licitantes e pelo Pregoeiro.

## **8 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

8.1 – Poderão participar deste pregão as instituições que atendam às especificações deste Edital e do Termo de Referência (Anexo I), não sendo admitidas neste pregão as instituições, a saber:

8.1.1 – Suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento.



## **PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO**

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

8.1.2 – Declaradas inidôneas, pela Administração Direta e Indireta, inclusive por Fundações, nos níveis Federal, Estadual ou Municipal.

8.1.3 – Não será permitida a participação de instituições cujos dirigentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município ou de suas fundações e autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data deste edital, em consonância com o disposto no artigo 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93

### **9 – CREDENCIAMENTO**

9.1. – As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, original e cópia e do documento credencial (ANEXO IV – Modelo de Credenciamento) que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

9.1.1. – Entende-se por documento credencial:

a) Estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Procuração ou documento equivalente (ANEXO IV – Modelo de Credenciamento) da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, juntamente com estatuto/contrato social, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento.

9.1.2. – As Sociedades Anônimas deverão apresentar a cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações;

9.2. – Os documentos mencionados nos itens 7.2 e 9.1 deverão ser entregues ao Pregoeiro fora de qualquer envelope, antes do início da sessão;

9.3. – As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvado ao Pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas;

9.4. – É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas;

9.5. – Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos mencionados no item 9.1. A ausência desta documentação implicará na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do Pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

9.6 – Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da CPLMS ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa autenticação em cartório.

### **10 – DA PROPOSTA COMERCIAL**

10.1. – O envelope “A”, com o título “PROPOSTA COMERCIAL”, deverá conter:



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

10.1.1. – A Proposta Comercial da licitante, em 02 (duas) vias, no impresso padronizado fornecido pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana (**ANEXO III**) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, assinada pelo representante legal da licitante ou por seu preposto legalmente estabelecido, e carimbada de acordo com as instruções contidas no próprio formulário;

10.2. – O prazo de validade da Proposta Comercial será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao Pregoeiro;

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

10.4. - As propostas deverão conter o preço global do lote único e os preços unitários por item, respeitando os itens, unidades e quantidades constantes no modelo ANEXO III.

10.5. - Não será admitido preço global superior ao orçamento base, sob pena de desclassificação da licitante. Não serão aceitos preços unitários superiores aos do orçamento base, sob pena de desclassificação da licitante. Não serão aceitos preços unitários R\$ 0,00 (zero), sob pena de desclassificação da licitante.

10.6. – Os preços serão apresentados em algarismos e por extenso e cotados em moeda nacional, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, e englobarão todas as despesas relativas ao objeto contratado, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento será considerada, ressalvada a possibilidade de ser mantido o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

10.7. – As Propostas Comerciais, que atenderem aos requisitos deste Edital, serão verificadas pelo Pregoeiro, quanto a erros aritméticos, que, caso necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

10.7.1. – se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: prevalecerá o preço unitário;

10.7.2. – se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

10.7.3. – se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão: o resultado corrigido será o considerado;

10.7.4. – caso a licitante não aceite as correções procedidas, sua Proposta Comercial será desclassificada.

10.8. - A licitante deverá informar na Proposta Comercial a MARCA e o MODELO do Terminal Eletrônico Portátil expedidor de bilhetes, do Parquímetro eletrônico multivagas, do Terminal eletrônico para emissão de Autos de Infração e da impressora portátil ofertados, sob pena de desclassificação.

## 11 – DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. – No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer as licitantes, com a declaração mencionada no subitem 7.2 e com os envelopes “A” e “B”, apresentados na forma anteriormente definida;



## PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

11.2. – O julgamento do certame será realizado em uma ou mais sessões públicas; sempre com a lavratura da respectiva **ATA** circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes, pelo Pregoeiro e demais membros da equipe de apoio;

11.3. – Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no item 9, o Pregoeiro procederá à abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a conseqüente divulgação dos valores ofertados pelas licitantes classificadas;

11.3.1. – Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL EM LOTE ÚNICO**, observado a descrição dos equipamentos e softwares, em conformidade com o Modelo da Proposta no **ANEXO III**;

11.4. – Serão qualificados pelo Pregoeiro para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço global em lote único e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço;

11.5. – Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, realizando-se sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances verbais.

11.6. – Após a classificação das propostas, o Pregoeiro as divulgará em voz alta, e convidará, individualmente, os representantes dos proponentes classificados a apresentar lances verbais, na ordem inversa de classificação e considerando o valor constante da proposta classificada em primeiro lugar, devendo as participantes apresentar propostas sucessivas e em valores distintos e decrescentes, vedados lances com diferenças inferiores a R\$ 2.000,00 (dois mil reais), podendo este valor ser alterado pelo pregoeiro no decorrer da fase de lances e com a concordância das proponentes. O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer, ainda, limite de tempo para lances mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na Ata da Sessão.

11.7. – A desistência em apresentar lance verbal, quando for feita a convocação pelo pregoeiro, importará na exclusão da proponente da etapa de apresentação de lances verbais, com a manutenção do último preço apresentado por ela para efeito de ordenação das propostas. Caso todas as proponentes se recusem a apresentar lances verbais, a ordem de classificação das propostas escritas será mantida.

11.8. – Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances;

11.9. – Somente serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado;

11.10. – A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e no art. 7º, da Lei n.º 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.11. – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 11.14;

11.12. – Caso não se realizem lances verbais, será verificada pelo Pregoeiro a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor preço, ficando vedada a aceitação da(s) proposta(s)



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

de valor(es) global superior(es) ao(s) estimado(s) no Capítulo 3, item 3.1 e no Termo de Referência (Anexo I) do edital.

11.13. – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao objeto e valor(es), decidindo motivadamente a respeito, ficando vedada a aceitação da(s) proposta(s) de valor(es) total(is) superior(es) ao(s) estimado(s) pela Administração no item 3 deste edital, e do Termo de Referência (Anexo I);

11.14. – O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante vencedora(s) para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada em Ata;

11.14.1 – A empresa vencedora deverá apresentar no prazo máximo de 03 dias úteis a contar do final da fase de classificação, nova proposta reajustada, em conformidade com o seu valor final oferecido no Pregão, em função de lances apresentados, na hipótese deste valor ser distinto do apresentado em sua proposta escrita.

11.15. – Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, após negociação com o Pregoeiro, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, **para confirmação das suas condições de habilitação, descritas no item 12 deste Edital**, assegurado ao já cadastrado no Certificado de Registro Cadastral – CRC o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão de apreciação e julgamento dos documentos;

11.16. – Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora provisória no certame, solicitando a entrega das Amostras para a prova de conceito, para avaliação dos produtos/aplicações ofertados, com a finalidade de comprovar as especificações e funcionalidades necessárias para a contratação pretendida.

11.17. – Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, para início da fase de Amostra/Prova de Conceito;

11.18. – Da(s) reunião(ões) lavrar-se-á Ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da(s) licitante(s) em assinar a Ata, bem como a existência de participante(s) ausente(s) naquele momento, será circunstanciada em Ata;

11.19. – O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos, contados a partir dessa data, sendo que após expirado este prazo, os mesmos, juntamente com seus conteúdos, serão destruídos.

## 12 – DA HABILITAÇÃO

12.1 – Sob pena de inabilitação e conseqüente eliminação automática desta Licitação, a licitante deverá incluir no envelope “B”, com o título "DOCUMENTAÇÃO", os seguintes documentos em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

### 12.2. – HABILITAÇÃO JURÍDICA



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

12.2.1 – Estatuto social em vigor, devidamente registrado, no órgão correspondente, indicado os atuais responsáveis pela administração;

12.2.1.1 – Cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações:

12.2.2 – Cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

Obs.: A apresentação do documento acima descrito na fase de Credenciamento, desobriga a empresa a apresentá-lo novamente no Envelope 02 – Documentos de Habilitação.

## **12.3. – REGULARIDADE FISCAL**

12.3.1. – Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Secretaria da Receita Federal;

12.3.2. – Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei;

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através de Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativa à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária (INSS), expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional Conforme Portaria nº 358 de 05 de Setembro de 2014, alterada pela Portaria nº 443 de 17/10/2014.

b) A comprovação de Regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativa ao ICMS, juntamente com a Certidão de Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado - PGE;

c) A comprovação de Regularidade para com a Fazenda Municipal do Domicílio sede do Órgão da Contratante deverá ser feita através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativa ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN);

12.3.3. – Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

12.3.4. – Poderá ser apresentada pela licitante, Certidão Positiva com efeitos de Negativa, para fim de comprovação de adimplência com o órgão competente, de acordo com o disposto no art. 206 do Código Tributário Nacional – CTN;

## **12.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

12.4.1 - Certidão de Registro e Quitação da Anuidade da empresa licitante e do(s) responsável (eis) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em vigor, na unidade da federação da sede da empresa.

12.4.2– Para atender o que prescreve o Art. 30, § 1º da Lei 8.666/93, a sociedade empresária deverá possuir Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes (CREA/CAU), comprovando ter a mesma, executado serviços de características semelhantes de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos ora licitados, assim consideradas as seguintes parcelas:





# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

- Terminal eletrônico portátil expedidor de bilhetes de estacionamento (PDV): 21 unidades
- Parquímetros eletrônicos multivagas: 21 unidades
- Terminal Eletrônico com software emissor de multas homologado pelo CONTRAN/DENATRAN instalado, inclusive impressora portátil: 7 unidades
- Canal de venda virtual de bilhetes de estacionamento, abrangendo venda por site na internet (web), aplicativos para smartphone (IOS, Android e Windows Phone), Unidade de resposta audível (URA) e ligação telefônica.

12.4.3- Declaração do licitante de que, no dia da assinatura do contrato, possuirá vinculação com um profissional detentor de CREA/CAU, que seja o Responsável Técnico pelos serviços do objeto do contrato, caso a proponente seja a vencedora do certame.

## **12.5. – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA**

12.5.1. – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis, extraído do Livro Diário, apresentado na forma da lei, acompanhado do termo de abertura e fechamento, devidamente registrado no órgão competente (termos e demonstrações), cujos valores permitam o cálculo do índice de liquidez geral, que não poderá ser inferior a 01 (um), calculado pela fórmula a seguir:

$ILG = (AC + RLP)/PE$ , onde

AC = Ativo circulante.

RLP = Realizável a Longo Prazo.

PE = Passível Exigível = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo.

É vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

12.5.2. – Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da proponente que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, ou, em caso de omissão desse prazo, com prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da entrega dos envelopes. As proponentes situadas em outros municípios e em outros estados deverão apresentar, juntamente com a (s) certidão(ões) negativa(s) exigida(s), declaração oficial do Poder Judiciário da Comarca da sua sede, indicando quais os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição de falências e concordatas. Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

12.5.3. – Apenas os documentos emitidos pela internet não necessitam ser autenticados, sendo sua validade verificada pelo Pregoeiro quando da análise da documentação.

12.5.4. – Declaração firmada pela licitante de que, sob as penas da Lei, não está em processo de falência ou concordata e que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação do presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

12.5.5 – Qualquer prorrogação pertinente à validade de documentos apresentados deverá ser comprovada mediante a apresentação do ato que determinou publicado em veículo oficial de imprensa quando for o caso ou indicado no corpo do próprio documento, em local apropriado, sob pena de inabilitação.

## **12.6. –DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES**



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

12.6.1. – Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO VI** deste Edital, expressando que não possui menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666/93, que foi acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº. 4.358/02;

## **12.7. – REGULARIDADE JUNTO À JUSTIÇA DO TRABALHO**

12.7.1 – Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débito (CNDT), disponibilizada pelo (TST).

## **12.8 – REGULARIDADE DE REGISTROS**

12.8.1. – As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

### **12.8.2–Não será admitida a participação de empresas:**

12.8.2. a) Declaradas inidôneas por ato da Administração Pública;

12.8.2. b) Que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Município de Cabo Frio;

## **13 – AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS / PROVA DE CONCEITO**

13.1 – Apresentação da Amostra/Prova de Conceito para avaliação dos produtos/aplicações ofertados, com a finalidade de comprovar as especificações e funcionalidades necessárias para a contratação pretendida.

13.2 - A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar na fase de preços, deve entregar para Avaliação das Amostras/Prova de Conceito, em no máximo 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação do Município, os seguintes produtos/aplicações ofertados:

- 1 (um) Terminal eletrônico portátil expedidor de bilhetes de estacionamento, para demonstração das especificações e funcionalidades constantes do item 6.1.1 do Termo de Referência (ANEXO I);
- 1 (um) Parquímetro eletrônico, para demonstração das especificações e funcionalidades constantes do item 6.1.2 do Termo de Referência (ANEXO I);
- 1 (um) computador, notebook ou laptop; 1 (um) smartphone com sistema operacional IOS; 1 (um) smartphone com sistema operacional Android e 1 (um) smartphone com sistema operacional Windows Phone, para demonstração das especificações e funcionalidades constantes do item 6.1.3 do Termo de Referência (ANEXO I);
- 1 (um) sistema eletrônico de processamento de dados para comprovação da ocorrência da infração de trânsito (software emissor de multas homologado pelo CONTRAN/DENATRAN) instalado em equipamento de detecção provido de registrador de imagem (Terminal Eletrônico), e 1 (uma) Impressora portátil, para demonstração das especificações e funcionalidades constantes do item 6.2 do Termo de Referência (ANEXO I). A licitante deve apresentar a Portaria de homologação do software, emitida pelo CONTRAN/DENATRAN;



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

- 1 (um) computador, notebook ou laptop, com conexão à internet, com software de gestão e controle centralizado instalado, para demonstração das especificações e funcionalidades constantes do item 6.4 do Termo de Referência (ANEXO I).

13.3. - A entrega dos produtos/aplicações ofertados para Amostra/Prova de Conceito deverá ocorrer na sede da COSERP, na Avenida Assunção, 294, Centro, Cabo Frio-RJ, adequadamente acondicionados e identificados.

13.4. - Os produtos/aplicações ofertados serão avaliados na sede da COSERP por período de até 05 (cinco) dias úteis, em data e horário a serem divulgados pelos mesmos canais de publicidade do certame licitatório.

13.5. - Caso algum produto/aplicação ofertado venha apresentar defeito durante a demonstração, será permitida sua substituição por outro idêntico, uma única vez, e somente após prévia autorização da COSERP. Caso o produto/aplicação ofertado defeituoso seja substituído por outro diferente do inicialmente entregue e/ou sem autorização da COSERP, a licitante será julgada desclassificada.

13.6. - Concluída a demonstração, a COSERP deve emitir laudo de avaliação com julgamento objetivo pela aprovação ou reprovação da Amostra/Prova de Conceito.

13.7. - Os produtos/aplicações ofertados serão considerados aceitos e, conseqüentemente, a licitante julgada classificada, caso seja comprovado o atendimento das especificações e funcionalidades contidas no Termo de Referência, adjudicando a ela o objeto do certame, caso nenhuma licitante manifeste a intenção de recorrer;

13.8 - Os produtos/aplicações ofertados serão considerados rejeitados e, conseqüentemente, a licitante julgada desclassificada, caso não seja comprovado o atendimento das especificações e funcionalidades contidas no Termo de Referência.

13.9 - Caso a licitante seja julgada desclassificada, será convocada a empresa classificada provisoriamente em segundo lugar na fase de preços, e assim sucessivamente até que alguma licitante tenha todos os produtos/aplicações aceitos na fase de amostra.

13.10 - Todos os custos decorrentes da fase de Avaliação das Amostras/Prova de Conceito, referentes a aquisição, transporte, implantação, operação, teste, desinstalação, retirada das amostras, ou ainda de qualquer outra natureza, são de responsabilidade exclusiva da licitante, exceto o consumo de energia elétrica que será fornecida pela COSERP.

## **14 – FORMA DE PAGAMENTO E CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO**

14.1 – O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e mediante apresentação do respectivo documento fiscal atestado pela COSERP, acompanhado de recibo.

14.2 - Constatando-se qualquer incorreção no documento fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo constante do item anterior fluirá a partir da respectiva regularização.

14.3 - A contratada deverá indicar no corpo do documento fiscal, o número, nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

14.4 - O Município não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

14.5 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da contratada;

14.6 - Os preços propostos serão irrevogáveis, exceto se o contrato vier a ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93, quando sofrerá reajuste anual, tendo como referência o Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), divulgado pela FGV, ou outro que venha a substituí-lo em caso de extinção.

14.7 – Considerar-se-á como data-base para aplicação do primeiro reajuste o primeiro mês após prorrogação do contrato.

## 15 – DOS RECURSOS

15.1. – Ao final da sessão e declarada a licitante vencedora pelo pregoeiro, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em Ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

15.2. – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

15.3. – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

15.4. – Os recursos e as contra razões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Protocolo Geral da **Prefeitura Municipal de Cabo Frio**, localizado na Praça Tiradentes, s/nº, Centro – Cabo Frio/RJ, das 10:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados;

15.5. – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

## 16 – CONTRATO

16.1. – O prazo para atendimento do objeto passa a contar da assinatura do contrato oriundo de uma Ata de Registro de Preços, não podendo, o contrato exceder o término de validade da Ata que é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que o contrato seja renovado dentro da vigência da Ata, de acordo com as regras previstas no Art. 57 da Lei Federal 8.666 de 1.993.

16.2. – Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Cabo Frio convocará a adjudicatária para a assinatura do instrumento contratual oriundo de uma Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.3 – É facultado a Prefeitura Municipal de Cabo Frio, quando a adjudicatária não assinar o Contrato originado pela Ata de Registro de Preços no Prazo previsto, convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, quanto ao objeto e o preço ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço ou revogar este Pregão.



## **PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO**

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

16.4. – Farão parte integrante do Contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pela licitante vencedora.

16.5 – O valor a ser atribuído ao Contrato será aquele resultante da proposta vencedora da Ata de Registro de Preços.

16.6 – A licitante vencedora se obrigará a manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

16.7 - O Contrato decorrente da presente licitação ficará subordinado às Normas da Lei Federal nº 8.666/93, e vinculado ao presente Edital.

### **17 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

#### **17.1. – DA CONTRATADA**

17.1.1. – Atender o objeto do presente Edital, conforme especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

17.1.2. – Proceder à prestação do Serviço, objeto do presente Edital de que for contratada, rigorosamente, no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas por este Edital e seus Anexos;

17.1.3. - Fornecer os produtos conforme especificações deste Edital e seus anexos e de sua proposta, e de acordo com as quantidades autorizadas nas Ordens de Serviço;

17.1.4. - Implantar os Parquímetros Eletrônicos Multivagas nos locais indicados pela COSERP;

17.1.5. - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 10 (dez) dias, os produtos em que se verificarem defeitos de fabricação;

17.1.6. - Arcar com todas as despesas decorrentes das atividades de suporte, manutenção e treinamento, exceto as que expressamente determinadas em contrário;

17.1.7. - Após a entrega e efetiva implantação dos equipamentos e sistemas, agendar o treinamento dos usuários operacionais e agentes de trânsito da contratante, na forma prevista no Termo de Referência, no prazo máximo de 10 (dez) dias, cabendo-lhe providenciar: instrutor, equipamentos que serão utilizados na instrução, e certificados individuais personalizados;

17.1.8. - Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação;

17.1.9. - Fornecer sempre que solicitados pela contratante, certidões negativas de débito para verificação da condição de regularidade fiscal exigida na licitação que deu origem à contratação.

#### **17.2 – DA CONTRATANTE**

17.2.1. – Proporcionar todas as condições para que a contratada possa executar o fornecimento de acordo com as determinações do contrato, do edital e seus anexos, especialmente do Termo de Referência;



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

17.2.2. - Disponibilizar na COSERP ambiente com adequadas condições para instalação dos equipamentos e sistemas de gestão e controle da operação;

17.2.3. - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

17.2.4. - Disponibilizar a infraestrutura física necessária para a realização do treinamento dos seus instrutores, em regime de cooperação técnica com a contratada, a saber: sala de aula, cadeiras, projetor, sonorização, equipe de apoio e sanitários;

17.2.5. - Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

17.2.6. - Pagar à contratada o valor resultante da execução do fornecimento, na forma do contrato;

17.2.7. - Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.2.8. - Durante a vigência do Contrato, a fiscalização será exercida através da Coordenadoria-Geral de Operação do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago – COSERP, pelo fiscal ou Comissão para acompanhamento e validação do respectivo contrato, com designação em portarias próprias, aos quais competirão prestar e receber todas as informações inerentes à operacionalidade necessária ao estrito cumprimento do contrato.

## 18 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. – No caso de descumprimento, no todo ou em parte, das condições deste Edital, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, em especial, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) por dia útil, sobre o valor do Contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;

c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, após esgotado o prazo da alínea anterior;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal;

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.2. – As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o **Município de Cabo Frio** aplique as demais sanções legais cabíveis;

18.3. – As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93;



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

18.4. – A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta não retirar o empenho, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar(em) o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será penalizada nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

## 19 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

19.1. – O Objeto será recebido na forma prevista no Inciso I do Artigo 73, letras “a” e “b”, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I);

## 20 – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

20.1. – Durante a vigência do Contrato ou equivalente, a fiscalização será exercida através da **Coordenadoria-Geral de Operação do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago – COSERP**, bem como pelo fiscal ou Comissão para acompanhamento e validação do respectivo contrato que informará ao fiscal do Contrato, para que proceda o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, por um substituto.

20.2. – Ficam reservados, à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no Processo Administrativo nº 86292/2018, em tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o **Município de Cabo Frio** ou modificação deste instrumento.

20.3. – As decisões, que ultrapassarem a competência do fiscal, deverão ser solicitadas, formalmente, pela **CONTRATADA**, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

20.4. – A **CONTRATADA** deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

20.5. – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto contratado, às implicações próximas e remotas perante o **Município de Cabo Frio** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual em causa não implicará em co-responsabilidade do **Município de Cabo Frio** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato, ao **Município de Cabo Frio**, dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

## 21 – ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

Os anexos que integram este Edital, como partes inseparáveis, são os seguintes:

21.1. – Anexo I – Termo de Referência;

21.2. – Anexo II – Planilha Orçamentária;

21.3. – Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;

21.4. – Anexo IV – Modelo de Carta de Credenciamento;

21.5. – Anexo V – Minuta de Contrato;

21.6. – Anexo VI – Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores;



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

21.7. – Anexo VII – Modelo de Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação;

21.8. – Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

21.9 – Anexo IX – Termo de Encerramento

## 22 – CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

22.1. – Todas as informações e esclarecimentos necessárias sobre o Edital serão prestadas pela Comissão Permanente de Licitação através de endereço eletrônico indicado pelas instituições interessadas, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas, das 09:00 às 12:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, situada na Praça Tiradentes, s/nº, Centro – Cabo Frio/RJ, podendo ser requeridas através de protocolo físico no endereço acima.

22.2. – As impugnações interpostas deverão ser entregues no Protocolo Geral da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**, localizado na Praça Tiradentes, s/nº, Centro – Cabo Frio/RJ, das 10:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidos ao pregoeiro, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas;

22.2.1. – Caberá ao pregoeiro responder as impugnações, pedido de informações e esclarecimentos, deduzidas pelos potenciais licitantes antes da realização da sessão, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados;

22.3. – As retificações do edital, por iniciativas oficiais ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos as licitantes, sendo comunicadas através de Publicação em jornais de grande circulação e no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas;

22.4. – Os documentos, exigidos para esta Licitação, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente, deverão ser impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta Licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório;

22.5. – Durante as sessões da Licitação, somente poderão se manifestar ao pregoeiro e demais membros da equipe de apoio e um representante legal ou credenciado de cada licitante. Os demais presentes ao certame só poderão fazê-lo com a permissão do pregoeiro;

22.6. – É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou na documentação de habilitação;

22.7. – No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

22.7.1. – A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta Licitação por razões de interesses públicos, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o





## **PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO**

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

certame, se constatado vício no seu processamento, respeitadas as disposições contidas no Art. 49 e seus parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93;

22.7.1.1. - Ocorrendo à revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada da mesma forma que se deu o Aviso do presente Pregão.

22.8. – O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

22.9. – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

22.10. – Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

22.11. – Os licitantes concordam em eleger o foro da Comarca de Cabo Frio/RJ, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da aplicação deste Edital, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cabo Frio/RJ, 11 de outubro de 2019.

Everaldo Loback Cordeiro  
**Secretário de Mobilidade Urbana**



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Locação de equipamentos novos e softwares atualizados para modernização do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago nas vias e logradouros públicos do Município de Cabo Frio/RJ, conforme descrição, especificações e requisitos técnicos constantes no item 6 e quantidades constantes no item 10 deste Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA

O Município de Cabo Frio opera o sistema de estacionamento rotativo pago denominado “Cabo Frio Rotativo” pela utilização de talão de permanência adquirido com funcionário da Coordenadoria-Geral de Operação do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago - COSERP e exposto em local visível, através do parabrisa do veículo.

Este modelo dificulta o controle da arrecadação, realizado por meios manuais, e se demonstra vulnerável a ocorrência de fraudes como a falsificação de talões e sua reutilização.

Os cartões pré-impessos também exigem do usuário a aquisição de bilhete com tempo de estacionamento pré-estabelecido, que muitas vezes é superior à sua real necessidade, em afronta ao princípio da modicidade tarifária preconizada pela lei.

Por fim, o atual modelo, se apresenta igualmente precário quanto à fiscalização do cumprimento das regras do estacionamento, exigindo avanços tecnológicos que permitam seu total controle.

Motivado pelos princípios da eficiência, moralidade e publicidade que norteiam a Administração Pública, o município de Cabo Frio pretende modernizar o sistema “Cabo Frio Rotativo”, com o emprego de soluções amplamente utilizadas em outros municípios brasileiros, pela utilização de canais de venda que permitam a emissão dos bilhetes no ato do estacionamento, a fiscalização eletrônica on line do uso das vagas e a informatização do gerenciamento do sistema, com permanente auditoria e total confiabilidade.

Esta evolução tecnológica permitirá diversos benefícios não só para o Município, mas também para o usuário, tais como:

- Obter rigoroso controle da arrecadação;
- Gerar dados de forma ágil e confiável, possibilitando a publicização das informações do sistema;



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

- Facilitar a aquisição do direito à utilização da vaga de estacionamento (ampliação da oferta de canais de venda e meios de pagamento);
- Possibilitar o autoatendimento, evitando cobranças abusivas;
- Eficientizar a fiscalização, coibindo o uso irregular das vagas e assegurando a disciplina no estacionamento rotativo;
- Melhorar o acompanhamento dos critérios de rotatividade, democratizando o uso do espaço público;
- Proporcionar integridade financeira e auditoria permanente.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Termo de Referência foi elaborado à luz dos seguintes normativos:

**3.1** - Lei Federal nº 9.503 – Código de Trânsito Brasileiro.

**3.2** - Lei Federal nº 10.520/02 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

**3.3** - Subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 - Regulamenta o art. 37, XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

### 4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

A solução tecnológica para a modernização do sistema “Cabo Frio Rotativo” deve ser integrada, contemplando:

- a) MÓDULO DE VENDA DE BILHETES:** implementação de canais eletrônicos para aquisição, pelo usuário, do direito de utilização da vaga (bilhete de estacionamento). Todos os bilhetes serão emitidos no ato do estacionamento, com validade limitada ao tempo adquirido.
- b) MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO:** sistema eletrônico de processamento de dados para comprovação da ocorrência da infração de trânsito (software emissor de multas homologado pelo CONTRAN/DENATRAN), instalado em equipamento de detecção provido de registrador de imagem (Terminal Eletrônico), e Impressora Portátil.
- c) MÓDULO DE COMUNICAÇÃO:** serviço de transferência de dados através de tecnologia mobile 3G ou superior, para registro no software de gestão de todas as operações realizadas e disponibilização de



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

informações que possibilitem a fiscalização, acompanhamento, supervisão e auditoria em tempo real.

- d) MÓDULO DE GERENCIAMENTO E CONTROLE:** infraestrutura computacional, servidores de aplicação, banco de dados e software de controle centralizado que permitam a integração e gerenciamento de todos os canais de venda, de fiscalização e de controle do sistema.

A contratada deverá dimensionar a solução tecnológica de forma a garantir completa integração e funcionalidade operacional.

A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos, softwares e serviços necessários ao perfeito e pleno funcionamento da solução proposta, se responsabilizando pelo seu fornecimento, implantação, parametrizações, manutenções preventivas e corretivas (mesmo que decorrentes de vandalismo), garantias e treinamento operacional.

## 5. CONDIÇÕES GERAIS

Apesar de diversos módulos, o fornecimento a ser contratado deve ser prestado em lote único, pois trata-se de solução integrada, que demanda plena compatibilidade entre todos os equipamentos e softwares, seja para venda de bilhetes por distintos canais e meios de pagamento, comunicação de dados, fiscalização ou gestão/controle das operações, não havendo possibilidade técnica de contratar e atribuir responsabilidades à diferentes empresas em paralelo, o que tornaria inviável o cumprimento do objeto pretendido.

No setor de tecnologia, envolvendo hardwares, softwares e meios de transferência de dados, a simples aquisição aleatória de equipamentos e programas, de preço e desempenho aparentemente adequados, não assegura ao interessado a obtenção de um resultado sequer razoável.

É costumeira a incompatibilidade entre equipamentos e sistemas de distintos fornecedores que, ao final, pode conduzir à constatação de que investimentos relevantes resultem inúteis.

Neste caso, o dever do fornecedor não reside na mera entrega de equipamentos, nem no fornecimento de licenças para uso de softwares. Cabe-lhe disponibilizar um conjunto de bens e serviços em integrada operação, com funcionalidade eficiente, satisfatória e adequada às necessidades da administração.

Desta forma, imperiosa a contratação de toda a solução por único fornecedor, que venha garantir a compatibilização de equipamentos, comunicação e sistemas.



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

A remuneração da contratada ocorrerá no regime de locação mensal por item efetivamente disponibilizado, conforme planilha constante no item 11 e preços unitários propostos no certame licitatório.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante autorização da COSERP, para atender inicialmente as atuais áreas de operação do sistema de estacionamento “Cabo Frio Rotativo” e posteriormente as futuras expansões, à medida em que se demonstrem tecnicamente adequadas, de acordo com o interesse público.

A licitação será processada na modalidade de Pregão Presencial, através de Sistema de Registro de Preços, do tipo menor preço global, em lote único.

Os preços registrados não obrigam a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

## **6. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS TÉCNICOS DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARES**

### **6.1 MÓDULO DE VENDA DE BILHETES**

A contratada deverá disponibilizar solução para comercialização de bilhetes eletrônicos de estacionamento pelos seguintes canais de venda:

- (i) Terminal Eletrônico Portátil expedidor de bilhetes, para venda em estabelecimentos comerciais credenciados pela COSERP;
- (ii) Parquímetros Eletrônicos Multivagas expedidores de bilhetes, para autoatendimento do usuário;
- (iii) Canal de Venda Virtual, para aquisição de créditos de estacionamento em sítio da internet, aplicativos disponíveis em lojas virtuais de smartphones e tablets (IOS, Android e Windows Phone), ligação para Unidade de Resposta Audível (URA) e através de mensagens tipo SMS.

Nas operações de venda de bilhetes de estacionamento, todos os canais de venda devem permitir ao usuário:

- Informe a placa de identificação do veículo, compatível com o novo padrão MERCOSUL;
- Efetue o pagamento do valor correspondente ao tempo de estacionamento que deseja adquirir, observados o fracionamento e limites permitidos;
- Receba o comprovante de pagamento do valor adquirido.



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

Os bilhetes, comprovantes de aquisição de tempo de estacionamento, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Placa de identificação do veículo, compatível com o novo padrão MERCOSUL;
- Data e hora de emissão do bilhete;
- Valor pago;
- Tempo de estacionamento adquirido;
- Data e hora de expiração do estacionamento regular.

Os bilhetes, assim que emitidos, deverão ser reconhecidos pelo software de controle centralizado, independentemente do canal de venda utilizado, em tempo real, dispensando o usuário de voltar ao veículo para colocar o comprovante no painel.

## **6.1.1 Terminal Eletrônico Portátil expedidor de bilhetes**

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

A COSERP será responsável pelo credenciamento dos Pontos de Venda e pela autorização para concessão de limites de crédito.

A contratada será responsável pelo treinamento dos responsáveis pela operação dos Terminais Eletrônicos Portáteis nos Pontos de Venda.

## **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (HARDWARE)**

Os Terminais Eletrônicos Portáteis expedidores de bilhetes devem atender, no mínimo, as seguintes especificações técnicas:

- Processador de 400 MHz 32 bit;
- Memória 192 MB (128 MB Flash, 64 MB SDRAM);
- Display colorido touch screen de 3.5”;
- Impressora incorporada de 30 linhas por segundo;
- Leitor de Cartões Tarja, Smart Card, Contacless;
- Comunicação: 3G, Bluetooth, GPRS, Wi-Fi;
- Bateria: 3.7 V / 2450 mAH;
- Segurança: PCI PTS 3.X



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

## PARÂMETROS OPERACIONAIS (SOFTWARE)

Os Terminais Eletrônicos Portáteis devem ser disponibilizados em conjunto com software para venda de bilhetes de estacionamento rotativo, apresentando, no mínimo, as seguintes características:

- Permitir a configuração de parâmetros operacionais incluindo, no mínimo:
  - Tipo de veículo;
  - Valor da tarifa, possibilitando diferenciação conforme Política Pública Municipal;
  - Fracionamento da tarifa;
  - Tempos mínimo e máximo permitidos para emissão de bilhete, possibilitando diferenciação conforme Política Pública Municipal;
  - Calendário perpétuo, com ajuste para dias da semana, dias feriados e horário de verão;
  - Horário de início/encerramento do serviço;
- Permitir a escolha do tipo do veículo;
- Permitir informar a placa de identificação do veículo (novo padrão MERCOSUL);
- Permitir a escolha da área de estacionamento;
- Permitir a escolha do tempo de estacionamento, observados o fracionamento e limites permitidos;
- Imprimir comprovante de pagamento (bilhete de estacionamento);
- Enviar informação de todos os bilhetes de estacionamento para registro no software de controle centralizado, assim que emitidos, em tempo real;
- Bloquear a execução de novas operações, quando esgotado o limite de crédito do Ponto de Venda, autorizado pela COSERP.
- Permitir bloqueio remoto em caso de extravio do equipamento.

### 6.1.2 Parquímetro Eletrônico Multivagas

Os Parquímetros Eletrônicos Multivagas serão contratados por locação mensal, devendo ser implantados pela contratada nos locais indicados pela COSERP, e permanecer disponíveis para o usuário emitir seu bilhete de estacionamento no regime de autoatendimento.



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

Cada Parquímetro deve ter capacidade de gerenciar, no mínimo, 60 vagas de estacionamento, para se evitar um número excessivo de equipamentos ao longo das vias.

Os Parquímetros devem ser implantados em pontos estratégicos, conforme distribuição geométrica das vagas de estacionamento nas vias públicas.

## ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (HARDWARE)

Os Parquímetros devem ser equipamentos com tecnologia digital.

Os Parquímetros Eletrônicos devem dispor de relógio interno com precisão adequada para efetuar, com confiabilidade e segurança, as operações de venda de tempo de estacionamento.

Os Parquímetros Eletrônicos devem oferecer interface amigável, através de painel informativo com display retro iluminado para exibição de mensagens de orientação, durante as transações efetuadas pelos usuários.

Os Parquímetros devem possuir teclado alfanumérico para digitação dos dados da operação.

Os Parquímetros devem possuir aceitador de moedas com capacidade de reconhecimento de todas em circulação oficial no País.

Os Parquímetros devem possuir aceitador de cartão de crédito e cartão de débito.

Os Parquímetros devem ter alimentação elétrica independente, por meio de baterias com longa duração, sem utilização da rede de distribuição pública. A recarga das baterias deve ser feita através de células fotovoltaicas.

Os Parquímetros devem possuir modem para intercâmbio de dados com o software de controle centralizado, permitindo perfeita comunicação/integração, através de tecnologia 3G ou superior.

Os Parquímetros devem ser totalmente protegidos contra sobrecorrentes, correntes de fuga e choques elétricos.

Os Parquímetros devem dispor dos recursos necessários para evitar que sinais espúrios prejudiquem o seu correto funcionamento (interferências eletromagnéticas, descargas atmosféricas, sinais de rádio, etc).

Os Parquímetros devem operar adequadamente em condições ambientais limites, tais como insolação direta e atmosfera com presença de elementos oxidantes, corrosivos, oleosos, e partículas sólidas.

O gabinete dos Parquímetros deve ser construído com material resistente, com robustez mecânica para proteção contra eventuais tentativas de agressão externa e violação dos compartimentos internos que alojam o cofre de moedas, os componentes eletrônicos e o conjunto eletromecânico para impressão dos bilhetes.





# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

Durante os períodos de inatividade dos Parquímetros, suas aberturas deverão ser protegidas por meio de tampas com a mesma resistência e robustez do gabinete, que impeçam a introdução de quaisquer objetos estranhos.

## PARÂMETROS OPERACIONAIS (SOFTWARE)

Os Parquímetros devem ser fornecidos em conjunto com software operacional para a venda de bilhetes de estacionamento rotativo, apresentando, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Permitir a configuração de parâmetros operacionais incluindo, no mínimo:
  - Tipo de veículo;
  - Valor da tarifa;
  - Fracionamento da tarifa;
  - Tempos mínimo e máximo permitidos para emissão de bilhete;
  - Calendário perpétuo, com ajuste para dias da semana, dias feriados e horário de verão;
  - Horário de início/encerramento do serviço;
  - Temporização de cancelamento automático da transação.
- Permitir a escolha do tipo do veículo;
- Informar a placa de identificação do veículo (novo padrão MERCOSUL), utilizando teclado alfanumérico;
- Permitir a escolha do tempo de estacionamento desejado, observados o fracionamento e limites permitidos;
- Pagar o bilhete de estacionamento utilizando moedas ou cartão de crédito ou débito;
- Imprimir comprovante de pagamento (bilhete de estacionamento);
- Enviar informação de todos os bilhetes de estacionamento para registro no software de controle centralizado, assim que emitidos, em tempo real;
- Cancelar uma transação em processo.
- Informar sobre quaisquer anomalias ou falhas operacionais do equipamento.

Nas unidades lógicas dos Parquímetros devem estar armazenados o registro de todas as transações efetuadas (venda de tempo de estacionamento, cancelamentos, recolhimento de moedas, consultas, etc.), constando, no mínimo:

- Identificação do equipamento;



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

- Horário de acesso/início da transação;
- Tipo de transação;
- Dados característicos da transação realizada;
- Distribuição do total diário arrecadado por meio de pagamento (moedas e cartão crédito/débito).

Os Parquímetros devem possuir recursos de proteção e segurança de dados (software de criptografia), de forma a garantir a integridade das informações armazenadas e evitar a possibilidade de adulteração e/ou fraude.

Os Parquímetros devem permitir, a qualquer momento, a realização de consultas por pessoal qualificado e com acesso previamente autorizado.

Essas consultas serão efetuadas para fins de fiscalização e auditoria, e deverão envolver pelo menos o fornecimento das seguintes informações:

- Valor acumulado de pagamento de tarifas, distribuídos por tipo de pagamento (moeda e cartão crédito/débito) desde o início de operação do equipamento;
- Valor acumulado de pagamento de tarifas desde a última transação de abertura do cofre, distribuído por tipo de pagamento e módulos de tempo.

As consultas nos Parquímetros devem ser orientadas por menu autoexplicativo, devendo ser possível a emissão de relatórios de controle.

## CANCELAMENTO DE OPERAÇÕES

Os Parquímetros devem permitir ao usuário o cancelamento de uma transação em execução, desde que ainda não tenha sido emitido o comprovante correspondente àquela operação.

Caso venha a ocorrer qualquer falha operacional durante a execução de uma transação, os Parquímetros devem automaticamente cancelar a transação e emitir uma mensagem informativa ao usuário.

Uma transação também deve ser automaticamente cancelada, toda vez que for excedida a temporização de espera, configurada nos Parquímetros.

A temporização de espera é o tempo máximo de espera entre duas ações consecutivas a serem executadas pelo usuário, no processo de utilização dos Parquímetros.

Em caso de cancelamento da transação, por iniciativa manual ou automática, os Parquímetros devem restituir integralmente os valores que eventualmente tenham sido pagos pelo usuário.



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

O recolhimento de moedas no cofre do Parquímetro ou o débito no cartão de crédito/débito só poderá ser efetivado após a confirmação do usuário, e conclusão definitiva da transação.

## AUTODIAGNÓSTICO

Os Parquímetros devem conter funções internas de autodiagnóstico e dispositivos de indicação externa, para sinalizar, no mínimo, a detecção dos seguintes tipos eventos:

- Proximidade de término e/ou falta de papel para impressão;
- Caixa/cofre de moedas cheio;
- Nível deficiente de carga de bateria de alimentação.

A impossibilidade de utilização de um Parquímetro deverá ser informada ao usuário através de exibição de mensagem no seu Painel.

## TRATAMENTO DE MOEDAS

Os Parquímetros devem ter capacidade de reconhecimento de todos os tipos de moedas oficiais em circulação no País.

A abertura do cofre só deverá ser feita através de dispositivos específicos que sejam acionados de modo simultâneo ou consecutivo.

Para cada operação de abertura do cofre, os Parquímetros devem emitir, automaticamente, um registro de todas as transações efetuadas, contendo pelo menos as seguintes informações:

- Identificação do equipamento;
- Número de sequencial do relatório de abertura do cofre;
- Data e hora da abertura do cofre;
- Data, hora e número sequencial da última abertura;
- Distribuição dos totais de créditos por meio de pagamento (moeda e cartão de crédito/débito) da venda de tempo de estacionamento, para o recolhimento que está sendo efetuado;
- Distribuição dos totais de créditos por meio de pagamento (moeda e cartão/débito) da venda de tempo de estacionamento, acumulados desde a instalação do Parquímetro;
- Distribuição por valor do montante de moedas que estão sendo recolhidas;
- Quantidade de bilhetes e distribuição dos tempos vendidos, desde o último recolhimento.



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

## 6.1.3 Canal de Venda Virtual

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

- Via web;
- Via aplicativo para smartphones e tablets, com sistema operacional IOS, Android e Windows Phone;
- Via ligação telefônica gratuita para central de atendimento;
- Via mensagem de SMS

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

## PARÂMETROS OPERACIONAIS

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

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

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

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

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



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

O canal de venda virtual deve operar associado a sensores de presença no estacionamento, baseado em campo magnético, para realizar a detecção automática da ocupação da vaga por um veículo.

Os sensores devem possuir interface sem fio de comunicação de dados para informação ao módulo de gerenciamento e controle, em tempo real, do status das vagas: “disponível” ou “ocupada”.

O canal de venda virtual deve disponibilizar ao usuário mapa georreferenciado das vagas de estacionamento, indicando o status de cada vaga (“disponível” ou “ocupada”), permitindo consulta *on line* da melhor oportunidade de estacionamento para o usuário, e sugerindo o melhor percurso até a vaga pretendida.

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

O canal de venda virtual deve disponibilizar ao usuário alarme de encerramento do tempo de estacionamento adquirido.

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

## 6.2 MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO

A contratada deverá disponibilizar, por locação mensal, solução para fiscalização e controle do uso das vagas de estacionamento, composta por sistema eletrônico de processamento de dados para comprovação da ocorrência da infração de trânsito (software emissor de multas homologado pelo CONTRAN/DENATRAN) instalado em equipamento de detecção provido de registrador de imagem (Terminal Eletrônico), e Impressora Portátil.

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO TERMINAL ELETRÔNICO

O Terminal Eletrônico para emissão de Autos de Infração deve atender, no mínimo, as seguintes especificações técnicas:

- Processador Octa-core 1,5 GHz;
- Memória RAM 3 GB;
- Armazenamento interno 32 GB, suportando expansão via cartão micro SD;
- Display colorido touch screen de 5.5” FHD;
- Leitor de impressão digital;
- Comunicação: 4G, 3G, Bluetooth, GPRS, Wi-Fi, GPS;



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

- Bateria: 10.000 mAH;
- Câmera: 13 MPx traseira.

O equipamento deve ser portátil e de uso manual.

O equipamento deve permitir intercâmbio de dados com o software de controle centralizado, mediante tráfego de informações através de tecnologia mobile 4G ou superior.

O equipamento deve permitir a entrada de dados através de processos simples e intuitivos, utilizando a tecnologia “TOUCH SCREEN” (tela sensível ao toque) com no mínimo 5.5” (cinco polegadas) de tamanho em diagonal.

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

O equipamento deve possuir uma bateria interna de, no mínimo, 10.000 mAH, que assegure uso continuado por 10 horas, com todas as opções de software habilitadas, inclusive o GPS. Não será aceito nenhum tipo de banco de bateria externa ou com case com bateria integrada.

O equipamento deve ter a capacidade de detectar o fim da carga da bateria, e emitir mensagens ao operador, tão logo reste disponível 10% do nível de carga.

A bateria utilizada deve permitir recarga parcial sem prejuízo da sua vida útil, utilizando tecnologia de células de lítio-íons/polímero.

Caso o equipamento tenha a carga da bateria totalmente consumida em campo, os dados armazenados referentes aos autos gerados e a todas as tabelas utilizadas pelo sistema deverão ser mantidos na sua integralidade na memória do equipamento.

O equipamento deve ter o acesso ao seu sistema operacional bloqueado por senha, o que deve ser permitido apenas para usuário autorizado.

O equipamento deve possuir GPS interno para registro, de no mínimo, latitude e longitude.

O equipamento deve possuir bluetooth e Wi-Fi, para comunicação com outros periféricos.

## ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA IMPRESSORA PORTÁTIL

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

- Método de impressão: térmico direto
- Velocidade de impressão: 48mm (384 dots);



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

- Resolução da impressão: 203 x 203 dpi
- Velocidade máxima de impressão: 80 mm/segundo;
- Permitir impressão de logomarca;
- Permitir impressão de QR Code;
- Papel: Bobinas de papel térmico 58mm de largura, 26m de comprimento e 45mm de diâmetro;
- Conectividade: Bluetooth 2.0 classe 2, Mini USB 2.0 e RS-232C;
- Possuir LEDs indicadores com as seguintes funções:
  - Carga baixa de bateria;
  - Papel acabando;
  - Tampa da bobina aberta;
  - Super aquecimento; e
  - Bluetooth conectado;
- Possuir botão de alimentação e botão de rolagem de papel;
- Bateria recarregável Li-Ion 7.4V, 1150 mAH;
- Cabeça de impressão com autonomia de, no mínimo, 50 milhões de linhas.
- Possuir clip de cinto.

A impressora deve ser apropriada para uso em campo. O peso da impressora não deve ultrapassar 300 gramas.

A impressão deverá ser térmica, não necessitando de cartuchos, fitas, ou qualquer outro item que precise ser substituído continuamente.

A impressora deverá se comunicar ao Terminal Eletrônico através de tecnologia Bluetooth.

## PARÂMETROS OPERACIONAIS (SOFTWARE EMISSOR DE MULTAS)

O software emissor de Autos de Infração de Trânsito deve ser homologado pelo CONTRAN/DENATRAN, conforme Portaria 99/2017, ou ter homologação anterior, nas condições previstas no artigo 6º da Portaria 99/2017.

O software emissor de Autos de Infração de Trânsito deve:

- Permitir o registro das informações relativas à infração de trânsito, a ser utilizado pela autoridade de trânsito ou por seus agentes para a lavratura do Auto de Infração



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

- Permitir o preenchimento on-line e off-line do Auto de Infração;
- Permitir o registro de Auto de Infrações não vinculadas ao veículo;
- Permitir o registro de Auto de Infração de veículos nacionais e estrangeiros;
- Permitir o registro de Auto de Infração com abordagem e sem abordagem ao condutor ou infrator;
- Armazenar os Autos de Infração até a sua transmissão à COSERP;
- Identificar o Agente da Autoridade de Trânsito responsável pela lavratura do Auto de Infração;
- Permitir a impressão do Auto de Infração em duas vias;
- Ser dotado de elementos de segurança que garantam a fidelidade e integridade dos dados registrados e impeçam sua alteração após o término da lavratura do Auto de Infração;
- Impedir que os campos destinados à identificação do veículo sejam preenchidos de forma automática a partir da informação da placa ou outro elemento de identificação de veículo, sem que haja validação dos dados pelo Agente;
- Ser dotado de arquivos que contenham informações, tais, como, código de municípios, endereços, veículos, condutores, códigos de infração e legislação;
- Dispor de Sistema de Posicionamento Global (GPS);
- Receber, de forma automática, sem interferência externa, numeração sequencial de autos de infração, estabelecida previamente pela Autoridade de Trânsito. Essa numeração pode estar pré-carregada no aparelho, inclusive para permitir o registro do Auto de Infração quando o preenchimento for off-line;
- Quando os dados forem lidos, gravados e transmitidos estes devem ser criptografados;
- Exigir que o Agente de Trânsito indique a finalização do preenchimento do Auto de Infração, para que um novo Auto de Infração possa ser preenchido, não podendo ser de forma automática ao final do preenchimento;
- O Agente de Trânsito não poderá estar logado simultaneamente em mais de um equipamento. Quando da transmissão dos dados para processamento, apurada a existência de registros realizados por um mesmo Agente de Trânsito, dentro de um mesmo intervalo de tempo, em





# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

aparelhos diferentes, estes registros não deverão ser processados permitindo a apuração do fato pela Autoridade de Trânsito;

- Identificar o equipamento e impedir sua instalação ou uso não autorizado;
- Efetuar o registro das operações envolvendo as autuações realizadas, indicando no mínimo, data e hora, Agente de Trânsito, veículo, local e número do aparelho utilizado para permitir a realização de auditorias;
- Iniciado o preenchimento do Auto de Infração, permitir o seu cancelamento, mediante solicitação à Autoridade de Trânsito, no próprio software, com a devida justificativa;
- Disponibilizar no Auto de Infração, um campo texto para que o agente possa descrever a respeito da autuação;

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

- Tentativa de acesso não autorizado;
- Entrada autorizada ao sistema. Saída autorizada do sistema;
- Tentativa de acesso ao sistema operacional não autorizada. Acesso ao sistema operacional autorizado;
- Data/Hora atualizada pelo servidor;
- Falha na atualização de Data/Hora pelo servidor.

O sistema deve possibilitar:

- Autenticação de acesso com solicitação de usuário e senha;
- Validação em base local se o usuário/senha tem acesso ao sistema, carregando as funcionalidades permitidas por usuário;

Deve permitir consulta ao software de controle centralizado quanto à existência de bilhete válido para o veículo fiscalizado (Veículo Regular ou Irregular).

Deve permitir o reconhecimento de veículos com isenção de cobrança, por consulta a sua placa de identificação, para evitar autuações indevidas.

Deve gravar todas as consultas efetuadas associadas ao Terminal e ao Agente de Trânsito.

Deve permitir o preenchimento dos campos previstos no Código de Trânsito Brasileiro (CTB), podendo propor informações complementares.

Deve existir mecanismo interno de crítica à inserção de dados, para que sejam bloqueados códigos de infração inadequados ou inexistentes.



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

## 6.3 MÓDULO DE COMUNICAÇÃO

O módulo de comunicação, através de tecnologia mobile 3G ou superior, tem a função básica de garantir a comunicação entre os equipamentos de venda de bilhetes e de fiscalização com o software de controle centralizado, devendo permitir:

- Que todas as operações executadas sejam registradas no software de controle centralizado, em tempo real;
- A disponibilização das informações registradas para operacionalização da fiscalização, acompanhamento, supervisão e auditoria do sistema, em tempo real;
- A atualização via GPS de relógios internos, sem necessidade de qualquer tipo de interferência humana.

A contratada deve disponibilizar ainda um link de comunicação de dados para a infraestrutura de controle centralizado.

## 6.4 MÓDULO DE GERENCIAMENTO E CONTROLE

Para gestão e controle do sistema, a contratada deve disponibilizar infraestrutura computacional, servidores de aplicação, banco de dados e software de controle centralizado, que permitam a integração de todos os canais de venda, de fiscalização e de gerenciamento.

A infraestrutura computacional deve ser composta por servidor com escalabilidade, garantia de performance, redundância de hardware e alta disponibilidade.

O software de controle centralizado deve permitir a integração de todas as soluções, por menus simples e intuitivos, que possibilitem acesso rápido às informações.

O software de controle centralizado deve garantir a emissão automática de notas fiscais para todas as operações de venda de tempo de estacionamento, de forma on line e integrada com a Secretaria Municipal de Fazenda, independentemente do canal de venda utilizado pelo usuário.

Deve funcionar conectado diretamente ao servidor de aplicativos, utilizando protocolo de comunicação que propicie ambiente estável e seguro.

Para permitir o acesso ao sistema deve exigir autenticação de usuário e senha.

O módulo de cadastro deve possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

- Cadastro de usuários, possibilitando alterar permissões de acesso para cada usuário;
- Cadastro de Agentes, possibilitando alterar permissões de acesso para cada Agente.
- Cadastro de setores, ruas e vagas;
- Cadastro de horários de funcionamento;
- Cadastro de feriados;
- Cadastro de tarifas e setores tarifários;
- Cadastro de espécie/tipo de veículo;
- Cadastro de placas de identificação veicular com isenção;
- Cadastro de equipamentos integrados ao sistema (parquímetros, PDVs e Terminais para Autos de Infração);
- Cadastro de Infrações;
- Cadastro de tabelas necessárias à emissão dos Autos de Infração;
- Cadastro de mensagens padrão, enviadas por celular (SMS);
- Cadastro de operadoras de telefonia móvel;
- Cadastro de ocorrências operacionais;

O módulo de comunicação e gerenciamento on line deve:

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

O módulo de consistência dos Autos de Infração deve:

- Permitir criação e fechamento dos lotes de Autos de Infração;



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

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

O módulo de relatórios deve:

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

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

## **7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS E GARANTIAS**

O prazo de fornecimento e implantação dos equipamentos e softwares contratados é de 30 (trinta) dias após emissão das respectivas ordens de serviço.

O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a partir da completa implantação dos equipamentos e softwares contratados.

Para garantir o permanente funcionamento das soluções ofertadas, é obrigação da contratada manter profissionais habilitados para suporte e manutenção, durante o horário de funcionamento do sistema.

As atividades de suporte e manutenção devem ser realizadas por pessoal, veículos e ferramentas adequadas, de acordo com a necessidade dos serviços a serem realizados, conforme quadro a seguir:



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

ATIVIDADE	EQUIPE	VEÍCULO
SUPORTE	1 (um) Coordenador com experiência em gestão de Sistemas de Estacionamento Rotativo	1 (um) auto passeio
MANUTENÇÃO (para cada 2.000 vagas ou fração)	1 (um) Técnico de Manutenção 1 (um) Auxiliar	1 (uma) motocicleta

São atribuições do coordenador, dentre outros que se demonstrem necessários ao funcionamento do sistema:

- Detectar defeitos e avarias nos equipamentos e softwares;
- Programar e fiscalizar os trabalhos de manutenção e suporte;
- Orientar e fixar diretrizes básicas para os trabalhos de manutenção e suporte;
- Atuar como elo entre a COSERP e os provedores das soluções disponibilizadas pela contratada;
- Zelar pelas condições de segurança dos serviços de manutenção e suporte, especialmente o uso de equipamentos de proteção individual e coletivo, eliminando atos inseguros por parte do pessoal;
- Apresentar relatório de medição mensal, para apreciação da contratante e posterior encaminhamento para pagamento.

O coordenador executará suas atividades de segunda a sexta das 08h:00m às 12h:00m e de 14h:00m às 18h:00m, e aos sábados das 08h:00m às 12h:00m, totalizando 44 horas semanais.

Como apoio aos serviços de suporte, a contratada deve disponibilizar veículo auto passeio, com capacidade para 05 ocupantes, com identidade visual da contratada, mas associada à identidade da COSERP, de modo a evidenciar que os serviços estão sendo realizados a serviço do município de Cabo Frio/RJ.

Os serviços de manutenção serão realizados por uma equipe composta de 1 (um) Técnico de Manutenção e 1 (um) Auxiliar para cada 2.000 vagas ou fração, com requisitos mínimos descritos abaixo (para o técnico):

- Técnico de nível médio em eletrônica ou informática;
- Possuir experiência comprovada de pelo menos 1 (um) ano, na execução dos serviços de implantação e manutenção de sistemas de estacionamento rotativo;



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

- Ter conhecimento em eletrônica e informática suficientes para o desempenho dos serviços descritos neste Termo de Referência;
- Possuir carteira de habilitação do tipo “A”;
- Ter noções de segurança de trânsito.

Para apoio aos serviços de manutenção, a Contratada deve disponibilizar 1 (uma) motocicleta com identidade visual da Contratada, mas associada à identidade da COSERP, de modo a evidenciar que os serviços estão sendo realizados a serviço do município de Cabo Frio/RJ.

A escala de trabalho do técnico de manutenção e seu auxiliar será definida de modo a garantir a presença de pelo menos um funcionário em todo o horário de funcionamento do sistema.

A contratada deverá prover treinamento presencial ou remoto aos usuários operacionais e agentes de trânsito de todas as aplicações e equipamentos.

O treinamento deverá ser realizado em datas, horários e locais a serem definidos pela COSERP.

O treinamento será ministrado para turmas de no mínimo 05 (cinco) e no máximo 20 (vinte) participantes, com carga horária de 08 (oito) horas.

A COSERP deverá providenciar a infraestrutura necessária ao treinamento (sala, mesas, cadeiras, projetor, computadores, acesso à internet, etc).

O treinamento presencial deverá ser ministrado a todos os usuários operacionais.

Todos os custos decorrentes das atividades de manutenção, suporte e treinamento serão suportados pela contratada, devendo ser considerados nos preços propostos, exceto os que expressamente determinados em contrário neste Termo de Referência.

## **8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência do contrato será de 13 (meses) meses, sendo 1 (mês) correspondente ao período para fornecimento e implantação dos equipamentos e softwares contratados, acrescido de 12 (doze) meses para efetiva execução dos serviços, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93.

## **9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO**

Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e mediante apresentação do respectivo documento fiscal atestado pela COSERP, acompanhado de recibo.



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

Constatando-se qualquer incorreção no documento fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo constante do parágrafo anterior fluirá a partir da respectiva regularização.

A contratada deverá indicar no corpo do documento fiscal, o número, nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

O Município não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da contratada;

Os preços propostos serão irrealizáveis, exceto se o contrato vier a ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93, quando sofrerá reajuste anual, tendo como referência o Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), divulgado pela FGV, ou outro que venha a substituí-lo em caso de extinção

## 10. QUANTIDADES ESTIMADAS

### 10.1 MÓDULO DE VENDA DE BILHETES

– **Terminal Eletrônico Portátil expedidor de bilhetes (1 a cada 60 vagas)**

1ª Etapa:  $1.750 / 60 = 30$  unidades/mês

2ª Etapa:  $750 / 60 = 13$  unidades/mês

Total = 43 unidades/mês

– **Parquímetro Eletrônico Multivagas (1 a cada 60 vagas)**

1ª Etapa:  $1.750 / 60 = 30$  unidades/mês

2ª Etapa:  $750 / 60 = 13$  unidades/mês

Total = 43 unidades/mês

– **Canal de Venda Virtual**

1 licença mensal

### 10.2 MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO

– **Terminal Eletrônico com software emissor de multas homologado pelo CONTRAN/DENATRAN instalado, inclusive impressora portátil**

1ª Etapa: 15 unidades/mês



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

## 10.3 MÓDULO DE COMUNICAÇÃO

- **Link de comunicação de dados com tecnologia de conexão mobile 3G ou superior (1 para cada equipamento)**

1ª Etapa:  $30 + 30 + 15 = 75$  unidades/mês

2ª Etapa:  $13 + 13 = 26$  unidades/mês

Total = 101 unidades/mês

- **Link de comunicação para infraestrutura de gestão e controle centralizado**

1 licença mensal

## 10.4 MÓDULO DE GERENCIAMENTO E CONTROLE

- **Software de controle centralizado, inclusive infraestrutura computacional, servidores de aplicação e banco de dados**

1 licença mensal

## 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor base da contratação, máximo admitido para este Pregão, é de **R\$ 3.010.812,00** (três milhões, dez mil e oitocentos e doze reais) conforme quantidades e orçamento estimado a seguir:







# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

## 12. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO ORÇADO	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	MÊS 13	VALOR ANUAL
<b>1.0</b>	<b>MÓDULO DE VENDA DE BILHETES</b>																	
1.1	Terminal Eletrônico Portátil expedidor de bilhetes	unid. x mês	43	1.869,70	-	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	516
					-	80.397,10	80.397,10	80.397,10	80.397,10	80.397,10	80.397,10	80.397,10	80.397,10	80.397,10	80.397,10	80.397,10	80.397,10	964.765,20
1.2	Parquímetro Eletrônico Multivagas	unid. x mês	43	2.492,06	-	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	516
					-	107.158,58	107.158,58	107.158,58	107.158,58	107.158,58	107.158,58	107.158,58	107.158,58	107.158,58	107.158,58	107.158,58	107.158,58	1.285.902,96
1.3	Canal de Venda Virtual	mês	1	16.503,20	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
					-	16.503,20	16.503,20	16.503,20	16.503,20	16.503,20	16.503,20	16.503,20	16.503,20	16.503,20	16.503,20	16.503,20	16.503,20	198.038,40
<b>2.0</b>	<b>MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO</b>																	
2.1	Terminal Eletrônico com software emissor de multas homologado pelo CONTRAN/DENATRAN instalado, inclusive	unid. x mês	15	1.179,87	-	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
					-	17.698,05	17.698,05	17.698,05	17.698,05	17.698,05	17.698,05	17.698,05	17.698,05	17.698,05	17.698,05	17.698,05	17.698,05	212.376,60
<b>3.0</b>	<b>MÓDULO DE COMUNICAÇÃO</b>																	
3.1	Link de comunicação de dados com tecnologia de conexão mobile 3G ou superior	unid. x mês	101	50,66	-	101	101	101	101	101	101	101	101	101	101	101	101	1.212
					-	5.116,66	5.116,66	5.116,66	5.116,66	5.116,66	5.116,66	5.116,66	5.116,66	5.116,66	5.116,66	5.116,66	5.116,66	61.399,92
3.2	Link de comunicação para infraestrutura de gestão e controle centralizado	mês	1	1.484,08	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
					-	1.484,08	1.484,08	1.484,08	1.484,08	1.484,08	1.484,08	1.484,08	1.484,08	1.484,08	1.484,08	1.484,08	1.484,08	17.808,96
<b>4.0</b>	<b>MÓDULO DE GERENCIAMENTO E CONTROLE</b>																	
4.1	Software de controle centralizado, inclusive infraestrutura computacional, servidores de aplicação e banco de dados	mês	1	22.543,33	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
					-	22.543,33	22.543,33	22.543,33	22.543,33	22.543,33	22.543,33	22.543,33	22.543,33	22.543,33	22.543,33	22.543,33	22.543,33	270.519,96
<b>TOTAL MENSAL</b>					-	250.901,00	250.901,00	250.901,00	250.901,00	250.901,00	250.901,00	250.901,00	250.901,00	250.901,00	250.901,00	250.901,00	250.901,00	3.010.812,00
<b>TOTAL ACUMULADO</b>					-	250.901,00	501.802,00	752.703,00	1.003.604,00	1.254.505,00	1.505.406,00	1.756.307,00	2.007.208,00	2.258.109,00	2.509.010,00	2.759.911,00	3.010.812,00	



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

## 13. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

As propostas deverão conter o preço global do lote, respeitando os itens, unidades e quantidades constantes no item 11 deste Termo de Referência.

Não será admitido preço global superior ao orçamento base, sob pena de desclassificação da licitante.

Não serão aceitos preços unitários superiores aos do orçamento base, sob pena de desclassificação da licitante.

Não serão aceitos preços unitários R\$ 0,00 (zero), sob pena de desclassificação da licitante.

O preço global e os preços unitários de todos os itens deverão ser apresentados em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

A licitante deverá informar, na proposta comercial, a MARCA e o MODELO do Terminal Eletrônico Portátil expedidor de bilhetes, do Parquímetro eletrônico multivagas, do Terminal eletrônico para emissão de Autos de Infração e da impressora portátil ofertados, apresentando folders, prospectos e catálogos dos respectivos equipamentos, sob pena de desclassificação.

## 14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE

Para comprovação da capacidade técnico-operacional, as licitantes devem demonstrar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestados em nome da empresa, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes (CREA), para as seguintes parcelas:

- Terminal eletrônico portátil expedidor de bilhetes de estacionamento (PDV): 21 unidades
- Parquímetros eletrônicos multivagas: 21 unidades
- Terminal Eletrônico com software emissor de multas homologado pelo CONTRAN/DENATRAN instalado, inclusive impressora portátil: 7 unidades
- Canal de venda virtual de bilhetes de estacionamento, abrangendo venda por site na internet (web), aplicativos para smartphone (IOS, Android e Windows Phone), Unidade de resposta audível (URA) e ligação telefônica.



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

## 15. AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS / PROVA DE CONCEITO

Apresentação da Amostra/Prova de Conceito para avaliação dos produtos/aplicações ofertados, com a finalidade de comprovar as especificações e funcionalidades necessárias para a contratação pretendida.

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar na fase de preços, deve entregar para Avaliação das Amostras/Prova de Conceito, em no máximo 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação do Município, os seguintes produtos/aplicações ofertados:

- 1 (um) Terminal eletrônico portátil expedidor de bilhetes de estacionamento, para demonstração das especificações e funcionalidades constantes do item 6.1.1 deste Termo de Referência;
- 1 (um) Parquímetro eletrônico, para demonstração das especificações e funcionalidades constantes do item 6.1.2 deste Termo de Referência;
- 1 (um) computador, notebook ou laptop; 1 (um) smartphone com sistema operacional IOS; 1 (um) smartphone com sistema operacional Android e 1 (um) smartphone com sistema operacional Windows Phone, para demonstração das especificações e funcionalidades constantes do item 6.1.3 deste Termo de Referência;
- 1 (um) sistema eletrônico de processamento de dados para comprovação da ocorrência da infração de trânsito (software emissor de multas homologado pelo CONTRAN/DENATRAN) instalado em equipamento de detecção provido de registrador de imagem (Terminal Eletrônico), e 1 (uma) Impressora portátil, para demonstração das especificações e funcionalidades constantes do item 6.2 deste Termo de Referência. A licitante deve apresentar a Portaria de homologação do software, emitida pelo CONTRAN/DENATRAN;
- 1 (um) computador, notebook ou laptop, com conexão à internet, com software de gestão e controle centralizado instalado, para demonstração das especificações e funcionalidades constantes do item 6.4 deste Termo de Referência.

A entrega dos produtos/aplicações ofertados para Amostra/Prova de Conceito deverá ocorrer na sede da COSERP, na Rua João Pessoa, nº 516, Vila Nova, Cabo Frio-RJ, adequadamente acondicionados e identificados.

Os produtos/aplicações ofertados serão avaliados na sede da COSERP por período de até 05 (cinco) dias úteis, em data e horário a serem divulgados pelos mesmos canais de publicidade do certame licitatório.



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

Caso algum produto/aplicação ofertado venha apresentar defeito durante a demonstração, será permitida sua substituição por outro idêntico, uma única vez, e somente após prévia autorização da COSERP.

Caso o produto/aplicação ofertado defeituoso seja substituído por outro diferente do inicialmente entregue e/ou sem autorização da COSERP, a licitante será julgada desclassificada.

Concluída a demonstração, a COSERP deve emitir laudo de avaliação com julgamento objetivo pela aprovação ou reprovação da Amostra/Prova de Conceito.

Os produtos/aplicações ofertados serão considerados aceitos e, conseqüentemente, a licitante julgada classificada, caso seja comprovado o atendimento das especificações e funcionalidades contidas neste Termo de Referência.

Os produtos/aplicações ofertados serão considerados rejeitados e, conseqüentemente, a licitante julgada desclassificada, caso não seja comprovado o atendimento das especificações e funcionalidades contidas neste Termo de Referência.

Caso a licitante seja julgada desclassificada, será convocada a empresa classificada em segundo lugar na fase de preços, e assim sucessivamente até que alguma licitante tenha todos os produtos/aplicações aceitos na fase de amostra.

Todos os custos decorrentes da fase de Avaliação das Amostras/Prova de Conceito, referentes a aquisição, transporte, implantação, operação, teste, desinstalação, retirada das amostras, ou ainda de qualquer outra natureza, são de responsabilidade exclusiva da licitante, exceto o consumo de energia elétrica que será fornecida pela COSERP.

## **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A Contratada obriga-se a:

- Fornecer os produtos conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, e de acordo com as quantidades autorizadas nas Ordens de Serviço;
- Implantar os Parquímetros Eletrônicos Multivagas nos locais indicados pela COSERP;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 10 (dez) dias, os produtos em que se verificarem defeitos de fabricação;



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

- Arcar com todas as despesas decorrentes das atividades de suporte, manutenção e treinamento, exceto as que expressamente determinadas em contrário;
- Após a entrega e efetiva implantação dos equipamentos e sistemas, agendar o treinamento dos usuários operacionais e agentes de trânsito da contratante, na forma prevista neste Termo de Referência, no prazo máximo de 10 (dez) dias, cabendo-lhe providenciar: instrutor, equipamentos que serão utilizados na instrução, e certificados individuais personalizados;
- Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação;
- Fornecer sempre que solicitados pela contratante, certidões negativas de débito para verificação da condição de regularidade fiscal exigida na licitação que deu origem à contratação.

## 17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A contratante obriga-se a:

- Proporcionar todas as condições para que a contratada possa executar o fornecimento de acordo com as determinações do contrato, do edital e seus anexos, especialmente deste Termo de Referência;
- Disponibilizar sala na COSERP ambiente com adequadas condições para instalação dos equipamentos e sistemas de gestão e controle da operação;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Disponibilizar a infraestrutura física necessária para a realização do treinamento dos seus instrutores, em regime de cooperação técnica com a contratada, a saber: sala de aula, cadeiras, projetor, sonorização, equipe de apoio e sanitários;
- Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;
- Pagar à contratada o valor resultante da execução do fornecimento, na forma do contrato;
- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

## 18. SANÇÕES CONTRATUAIS

No caso de descumprimento, no todo ou em parte, das condições contratuais, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, em especial, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) por dia útil, sobre o valor do Contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;
- c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, após esgotado o prazo da alínea anterior;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o Município de Cabo Frio aplique as demais sanções legais cabíveis.

As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 19. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

A execução do contrato será objeto de permanente acompanhamento e fiscalização com o fim de assegurar o cumprimento das especificações fixadas neste Termo de Referência, bem como da eficiência na consecução dos objetivos e metas planejados.

Durante a vigência do Contrato ou equivalente, a fiscalização será exercida pela COSERP, através de fiscal designado ou Comissão, para acompanhamento e validação dos serviços, exigindo da contratada que proceda o que for necessário para regularização de eventuais faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no Processo



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

Administrativo nº 86292/2018, em tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o Município de Cabo Frio ou modificação deste instrumento.

As decisões, que ultrapassem a competência do fiscal, deverão ser solicitadas, formalmente, pela Contratada, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

A existência e a atuação da fiscalização em nada reduzem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto contratado, às implicações próximas e remotas perante o Município de Cabo Frio ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual em causa não implicará em corresponsabilidade do Município de Cabo Frio ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato, ao Município de Cabo Frio, dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

## **20. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos equipamentos com a especificação, em até 30 (trinta) dias do fornecimento;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 60 (sessenta) dias do fornecimento.



O recebimento, provisório ou definitivo, far-se-á mediante termo circunstanciado e não exclui a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Na hipótese de o termo circunstanciado não ser lavrado dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

**Aprovo, nos Termos do art. 7º, §2º, inciso I, da lei 8.666/93.**

**Everaldo Loback Cordeiro**  
**Secretário Municipal de Mobilidade Urbana.**

**ANEXO II**  
**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
<b>1.0</b>	<b>MÓDULO DE VENDA DE BILHETES</b>					
1.1	Terminal Eletrônico Portátil expedidor de bilhetes	unid. x mês	43	1.869,70	80.397,10	964.765,20
1.2	Parquímetro Eletrônico Multivagas	unid. x mês	43	2.492,06	107.158,58	1.285.902,96
1.3	Canal de Venda Virtual	mês	1	16.503,20	16.503,20	198.038,40
<b>2.0</b>	<b>MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO</b>					
2.1	Terminal Eletrônico com software emissor de multas homologado pelo CONTRAN/DENATRAN instalado, inclusive impressora portátil	unid. x mês	15	1.179,87	17.698,05	212.376,60
<b>3.0</b>	<b>MÓDULO DE COMUNICAÇÃO</b>					
3.1	Link de comunicação de dados com tecnologia de conexão mobile 3G ou superior	unid. x mês	101	50,66	5.116,66	61.399,92
3.2	Link de comunicação para infraestrutura de gestão e controle centralizado	mês	1	1.484,08	1.484,08	17.808,96
<b>4.0</b>	<b>MÓDULO DE GERENCIAMENTO E CONTROLE</b>					
4.1	Software de controle centralizado, inclusive infraestrutura computacional, servidores de aplicação e banco de dados	mês	1	22.543,33	22.543,33	270.519,96
<b>VALOR GLOBAL MÁXIMO</b>					<b>250.901,00</b>	<b>3.010.812,00</b>

## ANEXO III

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (timbrado da empresa)

EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:

**LOTE ÚNICO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO PROPOSTO	PREÇO MENSAL	PREÇO GLOBAL ANUAL
<b>1.0</b>	<b>MÓDULO DE VENDA DE BILHETES</b>					
1.1	Terminal Eletrônico Portátil expedidor de bilhetes	unid. x mês	43			
1.2	Parquímetro Eletrônico Multivagas	unid. x mês	43			
1.3	Canal de Venda Virtual	mês	1			
<b>2.0</b>	<b>MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO</b>					
2.1	Terminal Eletrônico com software emissor de multas homologado pelo CONTRAN/DENATRAN instalado, inclusive impressora portátil	unid. x mês	15			
<b>3.0</b>	<b>MÓDULO DE COMUNICAÇÃO</b>					
3.1	Link de comunicação de dados com tecnologia de conexão mobile 3G ou superior	unid. x mês	101			
3.2	Link de comunicação para infraestrutura de gestão e controle centralizado	mês	1			
<b>4.0</b>	<b>MÓDULO DE GERENCIAMENTO E CONTROLE</b>					
4.1	Software de controle centralizado, inclusive infraestrutura computacional, servidores de aplicação e banco de dados	mês	1			
<b>PREÇO GLOBAL ANUAL TOTAL</b>						

O prazo de validade da Proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao Pregoeiro.

O preço global da Proposta em lote único é de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

*(Indicar MARCA e MODELO do Terminal Eletrônico Portátil expedidor de bilhetes, do Parquímetro eletrônico multivagas, do Terminal eletrônico para emissão de Autos de Infração e da impressora portátil ofertados, sob pena de desclassificação)*

Cabo Frio, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Empresa e Carimbo do CNPJ

## **ANEXO VI**

### **MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (timbrado da empresa)**

Cabo Frio/RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Ref.: Pregão Presencial nº 0027/2019.

Pelo presente instrumento, através de seu representante legal infra-assinado credencia o Sr. \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, outorga-lhe poderes para representar esta empresa, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, na sessão pública do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2019, autorizando o seu representante formular proposta, ofertas e lances de preços na sessão, manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Assinatura do representante legal da empresa  
(com firma reconhecida)

Nome do Subscritor

(representante legal com poderes para proceder a presente declaração)

## ANEXO V

CONTRATO N° \_\_\_\_/2019.

PROCESSO N° \_\_\_\_/2019.

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O **MUNICÍPIO DE CABO FRIO**,  
AQUI DESIGNADO “**PREFEITURA**” E A FIRMA \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ AQUI DESIGNADA “**CONTRATADA**”, PARA  
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Pelo presente Termo de Contrato o “**MUNICÍPIO DE CABO FRIO**”, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n° 28.549.483/0001-05, com sede na Cidade de Cabo Frio à Praça Tiradentes, s/n°, Centro – Cabo Frio/RJ, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Mobilidade Urbana, **SR.** \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, inscrito no C.P.F. sob o n° \_\_\_\_\_, residente \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ domiciliado \_\_\_\_\_ na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, na qualidade de vencedora do Pregão Presencial n° \_\_\_\_/2019, conforme Processo n° \_\_\_\_/2019, celebram o presente com fundamento na legislação aplicável, em especial a Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, sendo as partes doravante denominadas, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADA, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

A CONTRATADA, por força do presente instrumento, obriga-se à prestação de serviços de locação de equipamentos e softwares para modernização do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago nas vias e logradouros públicos do Município de Cabo Frio/RJ, que serão realizados neste Município, no período de 12 (Doze) meses, conforme Termo de Referência (ANEXO I). Esses serviços serão executados de acordo com os termos do Pregão Presencial n° \_\_\_\_/2019, condições e proposta da CONTRATADA que passam a fazer parte do presente Contrato como se aqui estivessem transcritas, sujeitando-se os contratantes às normas das Leis n°s 10.520/02 e 8.666/93 e destas Cláusulas contratuais:

### CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO

1) O prazo para a execução total dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, devendo a CONTRATADA dar às mesmas o ritmo necessário.

2) O prazo a que se refere o item anterior poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

1) Os serviços objeto do presente Contrato, estão orçados em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), valor resultante das quantidades constantes na solicitação de fornecimento multiplicadas pelos respectivos preços unitários da proposta vencedora da Ata de Registro de Preços, com recursos orçamentários oriundos das dotações abaixo discriminadas:

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

Programa de Trabalho – Ações de Sinalização de Trânsito.

Código da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica).

Fonte de Recurso: 806.

2) Os pagamentos serão feitos mensalmente, de conformidade com o andamento dos serviços e as medições respectivas.

3) Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, *on-line*, à vista, mediante faturas apresentadas, quando da aceitação da medição da etapa pela fiscalização.

4) Havendo atraso no pagamento, incidirá sobre o valor devido pela CONTRATANTE a atualização financeira até a data do efetivo pagamento, calculada *pro-rata die*, pelo índice de 2% (dois por cento) ao mês, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da CONTRATADA. O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados do adimplemento de cada parcela, em observância ao disposto no art. 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93.

5) Em caso de pagamento antecipado, incidirá a taxa de 1% (um por cento) de desconto ao mês, calculada *pro-rata die*, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do recebimento do documento de cobrança (Nota Fiscal/Fatura).

### **CLÁUSULA QUARTA – REAJUSTAMENTO**

1) Os preços contratuais são irreajustáveis, exceto se o contrato vier a ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93, quando sofrerá reajuste anual, tendo como referência o Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), divulgado pela FGV, ou outro que venha a substituí-lo em caso de extinção.

2) Considerar-se-á como data-base para aplicação do primeiro reajuste o primeiro mês após a prorrogação do Contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA – DIREÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

1) Os serviços contratadas serão dirigidos e fiscalizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA.

2) A Prefeitura reserva-se o direito de exercer a fiscalização dos serviços por intermédio os fiscais designados.

3) A fiscalização transmitirá por escrito a CONTRATADA, suas instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe decidir os casos de dúvida que surgirem no decorrer dos serviços.

4) A empresa responderá pela solidez, segurança, proteção e durabilidade do serviço executado, pelo prazo previsto de acordo com o Código Civil e legislação em vigor.

5) É obrigação da CONTRATADA manter, durante a execução do Contrato, compatibilidade com todas as obrigações assumidas, relativas às condições de qualificação exigidas, para fins de contratação, encaminhando à CONTRATANTE, sempre que solicitado, os aludidos documentos.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 1) À CONTRATADA cabe o dever de segurança pelos serviços prestados, na forma deste Contrato.
- 2) A CONTRATADA declara que nenhum dos seus sócios está individualmente credenciado pela Prefeitura para prestação de serviços profissionais como pessoa física, ficando entendido que não poderá existir tal credenciamento pessoal de sócio na vigência do presente Contrato.
- 3) A CONTRATADA irá responder, civil e criminalmente, por danos pessoais decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, ou ainda, por negligência, imprudência ou imperícia de seus prepostos e/ou equipe, causados aos usuários.
- 4) A CONTRATADA deverá manter em perfeita regularidade, suas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e fiscais, bem como sua situação junto aos órgãos oficiais fiscalizadores de suas atividades, devendo apresentar à PREFEITURA, sempre que esta julgar necessário, as comprovações dessa regularidade.
- 5) É expressamente vedado à CONTRATADA ou a qualquer profissional a ela, direta ou indiretamente ligado, a cobrança e/ou recebimento dos procedimentos realizados junto à Prefeitura de qualquer adicional, taxa e/ou complementação não prevista(s) neste Contrato, sob pena de rescisão unilateral do presente instrumento, sem prejuízo de outras sanções administrativas ou judiciais.
- 6) A CONTRATADA deverá notificar a PREFEITURA de qualquer modificação essencial de sua pessoa jurídica, inclusive da respectiva representação legal, mesmo em caráter transitório ou eventual e, notadamente, de qualquer alteração relevante no Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1) Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente Contrato, são obrigações da CONTRATANTE:

- 1.1) Efetuar pagamento à CONTRATADA no prazo e forma estipulados neste Contrato, mediante a entrega de Nota Fiscal;
- 1.2) Fiscalizar a execução do Contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA – ENCARGOS**

A CONTRATADA fica responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do presente Contrato.

## **CLÁUSULA NONA – FALHAS, ENTREGA, RECEBIMENTO E RECUSA**

- 1) De toda e qualquer má execução na prestação dos serviços, eventualmente verificado pelos fiscais da PREFEITURA no seu andamento, será imediatamente notificada a CONTRATADA, que ficará obrigada a reparar a sua execução, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais reparos.
- 2) O recebimento dos serviços será efetuado por comissão especialmente designada pela PREFEITURA para tal fim, tão logo a CONTRATADA comunique por escrito seu término e entregue-as no prazo fixado, ou após o vencimento deste, com as sanções previstas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA- PENALIDADES**

Se a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer das obrigações assumidas, bem como deixar de dar aos trabalhos o ritmo necessário à execução das obras, ficará sujeita às seguintes penalidades, dentre outras:

- a) Advertência;
  - b) Multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) por dia útil, sobre o valor do Contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;
  - c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, após esgotado o prazo da alínea anterior;
  - d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
  - e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 1) As sanções previstas nas alíneas anteriores poderão ser aplicadas em conjunto, e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantindo o recurso por parte do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
  - 2) As sanções previstas nas alíneas “c” e “d”, poderão também ser aplicadas às licitantes que, em outras contratações com a Administração Pública de qualquer nível federativo ou com autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedade de economia mista que tenham sofrido condenação definitiva por praticarem por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

O presente Contrato será considerado rescindido:

- 1) No caso de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do Contrato pela CONTRATADA.
- 2) Quando, pela reiteração de impugnações ou advertências feitas pela PREFEITURA, ficar evidenciada a incapacidade da CONTRATADA para dar execução ou para prosseguir na sua execução.
- 3) Se a CONTRATADA falir, entrar em concordata, em liquidação ou dissolução, ou ainda ocorrer alteração em sua estrutura social que impossibilite ou prejudique a execução das obras ou serviços, hipótese em que as obras serão recebidas pela PREFEITURA na situação em que se encontrarem, ficando esta desobrigada de qualquer vínculo para com a CONTRATADA, sua massa falida ou sucessores da massa.
- 4) Se a CONTRATADA transferir o presente Contrato ou a sua execução no todo ou em parte, sem prévia autorização da PREFEITURA.
- 5) Se, na execução do serviço, vier a CONTRATADA comprometer a ordem ou a segurança pública.
- 6) Se a CONTRATADA deixar de cumprir rigorosamente o Cronograma apresentado, no decorrer dos serviços, devendo os serviços já executados serem pagos até a suspensão do Contrato, mediante comunicação por escrito por parte da PREFEITURA.
- 7) Caso ocorra a rescisão prevista nos itens anteriores, a PREFEITURA poderá contratar o restante das obras com qualquer das outras firmas licitantes na presente licitação, mantidas todas as condições do contrato, sendo usado como critério preferencial a ordem de classificação da mesma.



8) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

9) Infringência de qualquer dos dispositivos constantes dos artigos 77 à 80 da Lei Federal nº 8.666/93

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

Este Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura pela PREFEITURA, pela CONTRATADA e pelas testemunhas a seguir nominadas e identificadas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO**

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Cabo Frio, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões resultantes deste Contrato.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes estarem de acordo com todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Contrato vinculado ao Edital de Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2019, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 03 (três) vias, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Cabo Frio/RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_

NOME: NOME:  
IDENT.:IDENT.:  
C.P.F.:

2) \_\_\_\_\_

C.P.F.:

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES (timbrado da empresa)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO  
A/C da Comissão Permanente de Licitação

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 0027/2019.  
Abertura dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas.

#### D E C L A R A Ç Ã O (Item 12.6.1 do Edital)

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,  
inscrita no C.N.P.J. sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual/Municipal nº \_\_\_\_\_,  
pelo seu representante legal, \_\_\_\_\_,  
portador da Carteira de Identidade (RG) nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_  
e inscrito no C.P.F. sob o nº \_\_\_\_\_,  
vem pela presente, **DECLARAR**, em atendimento ao item 12.6.1 do Edital, que não possui empregados menores de 18 (dezoito) anos, trabalhando em horário noturno, em trabalho perigoso ou insalubre, e menores de 14 (quatorze) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, observado o disposto no Decreto nº 4.358, de 05/09/2002.

Cabo Frio/RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da Firma

## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (timbrado da empresa)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO  
A/C da Comissão Permanente de Licitação

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 0027/2019.  
Abertura dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas.

#### D E C L A R A Ç Ã O

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,  
inscrita no C.N.P.J. sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual/Municipal nº \_\_\_\_\_,  
pelo seu representante legal, \_\_\_\_\_,  
portador da Carteira de Identidade (RG) nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_  
e inscrito no C.P.F. sob o nº \_\_\_\_\_,  
vem pela presente, **DECLARAR**, em atendimento ao Edital, que tem conhecimento do Edital de Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2019 e que atende plenamente todos os requisitos e condições de habilitação desta licitação, não havendo nada que a desabone.

Cabo Frio/RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da Firma

## **ANEXO VIII**

### **Minuta da Ata de Registro de Preços**

No dia xxxxx de xxxxx de, nas dependências da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, CNPJ 28.549.483/0001-05, com sede na Praça Tiradentes, s/nº, Centro – Cabo Frio/RJ, representado neste ato pelo Secretário Municipal de Mobilidade Urbana Sr. \_\_\_\_\_, portaria \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, expedido pelo \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições, doravante designado simplesmente PREFEITURA, em face do Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/2019, resolve Registrar o Preço da empresa abaixo indicada para locação de equipamentos e softwares para modernização do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago nas vias e logradouros públicos do Município de Cabo Frio/RJ, para atender a Coordenadoria-Geral de Operação do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago – COSERP da SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA, doravante denominada FORNECEDORA, sujeitando-se as partes às determinações da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e sendo observadas as bases e os fornecimentos indicados nesta Ata.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1 - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para locação de equipamentos e softwares para modernização do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago nas vias e logradouros públicos do Município de Cabo Frio/RJ, para atender a Coordenadoria-Geral de Operação do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago – COSERP, sendo os quantitativos estimados e os itens a serem registrados os constantes do Anexo I, Termo de Referência, do Edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2019.

<b>Fornecedor:</b> _____
<b>CNPJ:</b> _____
<b>Endereço:</b> _____
<b>CEP:</b> _____
<b>Representante Legal:</b> _____
<b>RG:</b> _____
<b>CPF:</b> _____

LOTE ÚNICO							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO PROPOSTO	PREÇO MENSAL	PREÇO GLOBAL ANUAL	PREÇO UNITÁRIO PROPOSTO POR EXTENSO
<b>1.0</b>	<b>MÓDULO DE VENDA DE BILHETES</b>						
1.1	Terminal Eletrônico Portátil expedidor de bilhetes	unid. x mês	43				
1.2	Parquímetro Eletrônico Multivagas	unid. x mês	43				
1.3	Canal de Venda Virtual	mês	1				
<b>2.0</b>	<b>MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO</b>						
2.1	Terminal Eletrônico com software emissor de multas homologado pelo CONTRAN/DENATRAN instalado, inclusive impressora portátil	unid. x mês	15				
<b>3.0</b>	<b>MÓDULO DE COMUNICAÇÃO</b>						
3.1	Link de comunicação de dados com tecnologia de conexão mobile 3G ou superior	unid. x mês	101				
3.2	Link de comunicação para infraestrutura de gestão e controle centralizado	mês	1				
<b>4.0</b>	<b>MÓDULO DE GERENCIAMENTO E CONTROLE</b>						
4.1	Software de controle centralizado, inclusive infraestrutura computacional, servidores de aplicação e banco de dados	mês	1				
<b>PREÇO GLOBAL ANUAL TOTAL</b>							

**CLAUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS:** Os preços unitários que vigorarão inicialmente nesta Ata de Registro de Preços, são os constantes da planilha de preços anexa que, rubricada pelas partes, passa a fazer parte integrante do presente.

**PARÁGRAFO 1º** - Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo fornecimento do material objeto desta Ata de Registro de Preços, frete incluído, posto nos locais designados pela Unidade Requisitante.

**CLÁUSULA TERCEIRA - EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** A empresa, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a adequação dos preços vigentes, através de solicitação formal à Prefeitura, por intermédio da Comissão de Preços, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

**PARÁGRAFO 1º** - Independentemente da solicitação de que trata o item supra, a Prefeitura poderá a qualquer tempo, rever, reduzindo os preços em vigor, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados nos mercados atacadistas dos diferentes objetos no âmbito nacional e/ou nos preços internacionais, cujos reflexos atinjam os produtos em análise.

**PARÁGRAFO 2º** - Ocorrendo umas das hipóteses supra, a empresa vencedora deverá entregar os objetos solicitados na Autorização de Fornecimento, sob pena da aplicação das sanções previstas na Lei 8.666/93 e alterações posteriores, até que o novo preço se torne válido, que acontecerá a partir da data da Autorização do setor de Coordenadoria-Geral de Operação do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago – COSERP.

**PARÁGRAFO 3º** - O preço a ser pago à EMPRESA detentora da ata será o vigente na data do pedido, independentemente da data dos serviços prestado ou eventual protocolo do pedido de equilíbrio econômico-financeiro.

**PARÁGRAFO 4º** - Tais pedidos de equilíbrio econômico-financeiro somente serão apreciados se protocolados após expirado a data de validade das propostas.

**PARÁGRAFO 5º** - As demais empresas licitantes, classificadas em ordem decrescente, serão consultadas em caso de pedido de Reequilíbrio econômico-financeiro por parte da empresa vencedora.

**PARÁGRAFO 6º** - Os pedidos de Reequilíbrio econômico-financeiro protocolados na forma do item 22.1 deverão obrigatoriamente ser instruídos com os seguintes documentos:

- a) Comprovante fiscal dos serviços prestado à época do lance vencedor;
- b) Comprovante fiscal dos serviços prestado à data do protocolo;
- c) Planilha demonstrativa do reflexo percentual de incidência sobre os produtos e o preço final.
- d) Cópia autenticada da Ata de Registro de Preços.
- e) Os documentos tais como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos ou matérias primas componentes, efetuadas na data do lance vencedor e na data atual, deverão ser em cópias autenticadas, além de outros documentos julgados necessários.

**PARÁGRAFO 7º** - A não-apresentação dos documentos citados no parágrafo anterior, tornará o pedido de equilíbrio econômico-financeiro insubsistente, sendo remetida notificação ao interessado e o pedido será posteriormente arquivado, mantendo-se o preço registrado e tornando obrigatório o cumprimento dos mesmos, sob pena de não o fazendo, sujeitar-se às penalidades previstas na Cláusula Nona do Termo de Ata.

**PARÁGRAFO 8º** - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições pactuadas, em face da superveniência de normas federais ou municipais sobre a matéria.

**PARÁGRAFO 9º** - Se, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração proceder à revisão dos mesmos ou instaurar novo procedimento licitatório, caso em que, obtendo preços inferiores, procederá à rescisão da Ata anterior.

**CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VALIDADE-** O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

**CLÁUSULA QUINTA** - A PREFEITURA não se obriga a contratar exclusivamente pelo Registro de Preços, podendo cancelá-lo, ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, nos termos de legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da EMPRESA detentora.

**CLÁUSULA SEXTA- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO-** O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente indicada pela empresa vencedora, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo do objeto da licitação e da documentação fiscal, com a indicação do número da conta corrente, devidamente atestada.

Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a documentação necessária, conforme segue: **a)** Atestado de recebimento e aprovação do material pela Unidade Requisitante; **b)** 1a. via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura; **c)** Fatura, no caso de Nota Fiscal; **d)** documentação fiscal válida.

**PARÁGRAFO 1º** - O pagamento será efetuado, após o recebimento da Nota fiscal/fatura na unidade requisitante e mediante ordem de pagamento emitida pela Prefeitura, através da rede bancária, para o que a Empresa deverá fazer constar da nota fiscal a indicação da agência (com número / endereço) e número da conta corrente no banco.

**PARÁGRAFO 2º** - Quaisquer pagamentos não isentarão a Empresa das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação do material.

**PARÁGRAFO 3º** - Não haverá atualizações ou compensações financeiras em hipótese alguma.

**PARÁGRAFO 4º** - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE – INPC, calculado *pro rata die*.

**CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO MATERIAL** - A entrega e instalação deverá ser feita no dia solicitado conforme Autorização de Fornecimento.

**PARÁGRAFO 1º** - O material deverá ser entregue e instalado no local descrito na autorização de fornecimento expedida pela unidade requisitante.

**PARÁGRAFO 2º** - A Prefeitura poderá recusar o material entregue em desacordo com as especificações constantes nesta Ata.

**CLÁUSULA OITAVA - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO.** Poderão fazer uso desta Ata todas as Unidades da Administração Pública, sendo as requisições efetuadas pela Coordenadoria-Geral de Operação do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago – COSERP da SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA, que dará o devido prosseguimento.

**CLÁUSULA NONA - PENALIDADES-** A EMPRESA fica sujeita as seguintes penalidades: **a)** Multa pela recusa da EMPRESA detentora da Ata de Registro de Preços em receber o pedido nos termos da cláusula VII, a título protelatório para entrega: 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho; **b)** Multa por dia de atraso na entrega do material: 1,0% (um inteiro por cento) por dia sobre o valor da quantidade que deveria ser entregue, até o máximo de 15 (quinze) dias; **c)** Multa por inexecução parcial da requisição: 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor da parcela inexecutada; **d)** Multa por inexecução total da requisição: 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor do pedido, requisição ou memorando da Unidade Requisitante.

**PARÁGRAFO 1º** - A Empresa fica sujeita às sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação alterada pelas Leis nº 8883/94, 9032/95 e 9648/98. Sendo as sanções independentes, a aplicação de uma não exclui a das outras.

**PARÁGRAFO 2º** - O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA detentora da Ata tenha a receber da

PREFEITURA, ou, em não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA detentora ao processo executivo.

**PARÁGRAFO 3º** - Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela licitante que vier a ser vencedora, serão atualizadas pelo IPC-FIPE – Índice de Preços ao Consumidor, divulgado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado “*pro rata die*” e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

**CLÁUSULA DÉCIMA - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

**a)** A EMPRESA não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços; **b)** A EMPRESA não formalizar o Termo de Ata decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa; **c)** A EMPRESA der causa à rescisão administrativa do Termo de Ata decorrente do Registro de Preços; **d)** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Termo de Ata decorrente do Registro de Preços; **e)** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado; **f)** Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração.

**PARÁGRAFO 1º** - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos na cláusula décima, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

**PARÁGRAFO 2º** - Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da EMPRESA, a comunicação será feita por publicação no Jornal de grande circulação de nível estadual e municipal e regional, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir desta publicação.

**PARÁGRAFO 3º** - Pela EMPRESA quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços. A solicitação da EMPRESA para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula IX da Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** - O material, objeto desta Ata de Registro de Preços, será recebido pela Unidade Requisitante consoante o disposto no Artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:**

Os pedidos deverão ser formulados através de Autorização de Fornecimento efetuada pelas unidades requisitantes.

**PARÁGRAFO 1º** - A EMPRESA fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**PARÁGRAFO 2º** - Na hipótese da EMPRESA detentora da ata de registro de preços se negar a receber o pedido, o mesmo deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido, na data do registro para todos os efeitos legais.



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:**

Os técnicos da Unidade Requisitante efetuarão vistoria no ato da entrega e avaliarão as condições físicas do material. Caso estas condições não sejam satisfatórias, o uso desse material poderá ser recusado, devendo ser reposta por outra, independentemente da aplicação das penalidades previstas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:**

Corre por conta da EMPRESA detentora da Ata qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:**

Se, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração proceder à revisão dos mesmos ou instaurar novo procedimento licitatório, caso em que, obtendo preços inferiores, procederá a rescisão da Ata anterior.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:**

A EMPRESA detentora desta Ata de Registro de Preços deverá comunicar ao **SETOR DE CADASTRO DE FORNECEDORES**, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:**

Os ajustes, oriundos da presente ata, suas alterações e rescisão obedecerão a Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:**

A EMPRESA deve ter pleno conhecimento das disposições constantes desta Ata, bem como de todas as condições gerais, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo a do perfeito cumprimento do Termo de Ata.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA**

Faz parte integrante desta Ata a Ata de Sessão Pública.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA** - As despesas decorrentes com a execução do presente **TERMO DE ATA** correrão à conta das dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA  
Programa de Trabalho – Ações de Sinalização de Trânsito.  
Código da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica).  
Fonte de Recurso: 806.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA** - Fica eleito o foro da Comarca de Cabo Frio, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente termo de Ata.

Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, pactuado, é lavrado o presente **TERMO DE ATA** em 03 (três) vias de igual forma e teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas

partes e pelas testemunhas abaixo. Pelo que eu \_\_\_\_\_ digitei, assino e dato.  
Prefeitura Municipal de Cabo Frio – PREFEITURA, no dia \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
EQUIPE DE APOIO

\_\_\_\_\_  
EQUIPE DE APOIO

\_\_\_\_\_  
PREGOEIRO

\_\_\_\_\_  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

Vencedoras:

\_\_\_\_\_  
XX  
CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxx-xx

\_\_\_\_\_  
XX  
CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxx-xx

\_\_\_\_\_  
XX  
CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxx-xx

\_\_\_\_\_  
XX  
CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxx-xx

\_\_\_\_\_  
XX  
CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxx-xx

\_\_\_\_\_  
XX  
CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxx-xx

TESTEMUNHAS

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

## ANEXO IX

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO  
A/C da Comissão Permanente de Licitação

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 0027/2019.

Abertura dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas.

### T E R M O D E E N C E R R A M E N T O

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,  
inscrita no C.N.P.J. sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual/Municipal nº \_\_\_\_\_,  
pelo seu representante legal, \_\_\_\_\_,  
portador da Carteira de Identidade (RG) nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_  
e inscrito no C.P.F. sob o nº \_\_\_\_\_,  
vem pela presente, **DECLARAR**, que a documentação constante do ENVELOPE "B", referente a  
HABILITAÇÃO da citada empresa, possui \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) folhas, numeradas de  
forma seqüencial, **incluindo a folha do presente Termo.**

Cabo Frio/RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da Firma

**PROTOCOLO DE RETIRADA DO EDITAL**

O licitante que tiver o interesse em participar do referido certame favor preencher o protocolo e enviar para o setor de licitações da Secretaria de Governo em até 02 (dois) dias antes da data marcada para a abertura da licitação – Fone nº (0xx22) 3199-9017 ou 3199-9018, ramal 255A falta de remessa deste exime a PREFEITURA da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais.

<b><u>PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL</u></b> <b><u>RETIRAMOS O EDITAL</u></b> <b><u>Na Secretaria Municipal de Governo da Prefeitura Municipal de Cabo Frio</u></b>	
<b><u>EDITAL Nº: 0027/2019</u></b>	<b><u>MODALIDADE: PREGÃO POR REGISTRO DE PREÇO</u></b>
 <b><u>DADOS DA EMPRESA:</u></b>  <b><u>RAZÃO SOCIAL:</u></b>  <b><u>NOME FANTASIA:</u></b>  <b><u>CNPJ:</u></b>  <b><u>ENDEREÇO: BAIRRO:</u></b>  <b><u>CIDADE:ESTADO:CEP:</u></b>  <b><u>FONE:FAX:</u></b>  <b><u>EMAIL:</u></b>  <b><u>PESSOA PARA CONTATO:</u></b>  <b><u>DATA:</u></b>	
<b><u>NOME E ASSINATURA:</u></b>  <b><u>CARIMBO DA EMPRESA:</u></b>	