

**TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021**

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS

(Processo Administrativo nº 732/2025)

**Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de empresa para fornecimento de licenciamento de software e de hardwares móveis e fixos para instalação em locais fixos e veículos automotores para controle de estacionamento regulamentado, e similares nas vias e logradouros públicos denominados ESTAR no município de Dois Vizinhos/PR. Inclui-se a locação e disponibilização do sistema de gestão e processamento, locação de hardwares de fiscalização OCR móveis e fixos, locação de smartphone, impressora e acessórios, locação de plataforma de pontos de venda (PDV), gerenciamento do sistema (suporte técnico), implantação, migração de dados do sistema atual, manutenção e treinamento dos funcionários, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 001						
Item	Código do produto/Serviço e CATSER	Nome do produto/serviço	Qtde	UN	Preço máximo	Preço máximo total
1	29834413 26077	LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB RESPONSIVO: MÓDULO GESTÃO controle de venda, repasses, relatórios, pagamentos via aplicativo, quitação dos avisos pelos agentes, envio de mensagens/notificações relacionadas não apenas ao DEPTRAN, mas também da gestão pública, gráficos de faturamento, indicadores de ocupação das vagas digital, cronograma do uso das vagas etc.; Módulo Usuário: inserção de créditos, ativar vaga, consultar saldo, consultar e regularizar notificações, histórico de estacionamento, habilitação de múltiplos veículos, aviso	60	MES	3.627,84	217.670,40

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS DE TIC - LICITAÇÃO

		de vencimento de horário, etc; A Locação do software de gestão para até 1500 vagas de estacionamento com módulo de fiscalização (uso exclusivo para o DEPTRAN com acesso ao sistema), módulo usuário com website e aplicativo para Android e IOS, módulo cliente e módulo PDV.				
2	29834414	SOFTWARE APP RESPONSIVO: APP USUÁRIO inserção de créditos, ativar vaga, consultar saldo, consultar e regularizar notificações, histórico de estacionamento, habilitação de múltiplos veículos, aviso de vencimento de horário, etc; App Agente Fiscalizador: leitura automática das placas, localização, integração ao sistema Gestor, indicadores de ocupação das vagas digital, transmissão de imagens, inserção de crédito para usuário não cadastrado, emissão dos avisos de irregularidade, etc;	60	MES	2.059,05	123.543,00
3	29834415	LOCAÇÃO EQUIPAMENTOS AGENTES DE TRÂNSITO (kits) e software embarcado: Smartphone com linha de dados contemplando 2 operadoras com comunicação 3/4G; impressora portátil com suporte e fornecimento de bobinas; Quantidade a ser entregue do item: 10 Obs: Só deverá ser entregue 10 kits de imediato, os demais mediante solicitação/necessidade do DEPTRAN, sendo realizado o pagamento individualizado na totalidade de kits entregues.	60	MES	3.725,90	223.554,00
4	29834416	LOCAÇÃO EQUIPAMENTOS POS (PDV) E SOFTWARE EMBARCADO Integração de pagamentos via cartões de crédito e débito; Máquinas POS de última geração; Comunicação 3/4G; Fornecimento de bobinas; Integração ao sistema Gestor; Quantidade a ser entregue do item: 10 Obs: Só deverá ser entregue e instalados mediante solicitação/necessidade do DEPTRAN. Sendo o pagamento realizado individualmente por item solicitado	60	MES	2.647,35	158.841,00
5	29834417	LOCAÇÃO DE CONJUNTOS DE FISCALIZAÇÃO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO EMBARC locação de conjuntos de fiscalização de estacionamento rotativo embarcado em viatura própria do município, contemplando em cada	60	MES	3.600,00	216.000,00

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS DE TIC - LICITAÇÃO

		conjunto pelo menos 01 unidade de processamento, 01 unidade de visualização, 02 câmeras ocr, 02 câmeras panorâmicas, 01 sistema de alimentação via tomada 12v, 01 case, sistema de comunicação 4g ou superior, módulo de georreferenciamento de alta precisão, conjunto de softwares (módulo de leitura) automática de placas, localização, integração ao sistema de gestão, emissão de alarmes, gestão e transmissão de imagens, gestão de avisos de irregularidades).				
6	29834418	LOCAÇÃO DE CONJUNTOS DE FISCALIZAÇÃO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO FIXO com câmeras OCR fixas, com resolução de pelo menos 4MP, capaz de gerenciar individualmente pelo menos 8 vagas simultâneas, fornecendo infraestrutura para instalação com postes metálicos, alimentação de energia elétrica e comunicação por meio de fibra óptica/WIFI/GPRS, inclusive pacote de conectividade, instalados em locais conforme projeto básico, com integração entre todos os módulos fornecidos para gerenciamento centralizado. Considerar 12 unidades.	60	MES	22.800,00	1.368.000,00
7	29834419	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, configuração, personalização e treinamento dos profissionais indicados pelo departamento de trânsito de Dois Vizinhos.	1	UN	21.000,00	21.000,00
<b>TOTAL</b>						<b>2.328.608,40</b>

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que suas características podem ser definidas através de critérios objetivos e a ampla oferta destes aplicativos no mercado.

Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), contados do(a) publicação no PNCP, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer as atividades da Administração Municipal e sua necessidade se estenderá por mais de um exercício, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a economia de escala proveniente dos custos intrínsecos a implantação dos sistemas.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) a ser contratada para a gestão do estacionamento rotativo pago (ESTAR) consiste em um software especializado, baseado em tecnologia web e mobile, capaz de automatizar, monitorar e fiscalizar o uso das vagas de estacionamento regulamentadas na cidade.

A descrição pormenorizada da solução como um todo encontra-se em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Com uma população estimada em mais de 47.100 habitantes, os números indicam que há praticamente um veículo para cada 1,2 habitantes em Dois Vizinhos, o que exige atenção especial da Administração Municipal quanto à conservação das vias públicas, sinalização e principalmente com o estacionamento urbano.

Diante desse cenário, os desafios sentidos já a algumas décadas nos grandes centros urbanos têm afligido também a nossa população, o nosso comércio e a administração pública. Um destes pontos de maior discussão é a questão do estacionamento, sobretudo na área central da cidade.

Ainda no ano de 2013 foi promulgada a Lei Municipal 1.835/2013 a qual regulamentou a implantação do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago, o ESTAR, nos logradouros públicos do Município de Dois Vizinhos. Desde então o funcionamento do Estacionamento Rotativo funcionou de diversas formas, tendo sido utilizado sistema de parquímetros, sistemas através de aplicativos e atualmente está sendo utilizado o cartão físico de estacionamento.

Diante de dois pontos fundamentais de análise: 1 – A adaptação da população economicamente ativa à utilização de novas tecnologias, sobretudo com a popularização do uso do Smartphone no cenário pós pandêmicos e 2 - Em análises aos sistemas atualmente utilizados em nossas cidades vizinhas de referência como Francisco Beltrão e Pato Branco. a Administração tem cogitado implantar um novo sistema no Estacionamento Rotativo local, objetivando aumentar a eficiência do uso do espaço urbano, promover maior rotatividade nas vagas e oferecer uma solução moderna e acessível aos usuários.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 76205640000108-0-000001/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 17/06/2024;
- III) Id do item no PCA: 3176;
- IV) Classe/Grupo: Serviço;
- V) Identificador da Futura Contratação: 987541-204/2025.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

Implementação de uma solução tecnológica que elimine processos manuais, permitindo um controle mais eficiente das vagas de estacionamento rotativo, aumentando a confiabilidade e a transparência na gestão pública;

Solução que possibilite a automatização da cobrança e controle financeiro das tarifas do estacionamento rotativo, garantindo maior eficiência na arrecadação e prestação de contas à administração pública e à sociedade;

Solução que disponibilize múltiplos canais de pagamento para os usuários, incluindo cartões de crédito/débito, Pix, aplicativos móveis e outros meios eletrônicos, reduzindo a inadimplência e oferecendo mais comodidade aos cidadãos;

Integração da solução com dispositivos móveis para que agentes fiscalizadores possam monitorar a ocupação das vagas em tempo real, emitir notificações eletrônicas e aplicar penalidades de forma automatizada e digital;

Solução que permita ao Departamento de Trânsito (DEPTRAN) tenha acesso a relatórios gerenciais e painéis interativos, possibilitando a análise de indicadores operacionais e financeiros para embasar a tomada de decisões;

A solução deverá permitir a substituição de tickets impressos e processos manuais por uma solução digital, contribuindo para a preservação ambiental e a redução de custos operacionais.

### **Requisitos de Capacitação**

Será necessário treinamento à equipe do DEPTRAN que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 20 (vinte) horas de duração, com no mínimo 08 (oito) horas de aulas práticas, nas ruas.

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

O local do treinamento será na sede do Departamento Municipal de Trânsito de Dois Vizinhos/PR e a parte prática será efetuada nas ruas onde o estacionamento rotativo está ativo. O Município será responsável pela organização da estrutura física necessária (mesas, cadeiras, projetor, etc).

O gestor operacional e demais servidores por ele indicados deverão ter treinamento avançado que deverá permitir realizar todas as configurações e parametrizações necessárias.

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

Cada pessoa que for receber o treinamento deverá ter uma cópia da apostila, manual ou guia prático.

Além do impresso, a empresa deverá disponibilizar aos fiscais, uma versão em PDF.

Toda capacitação realizada será avaliada, com questionário e posteriormente consultada a sua reformulação ou mesmo um novo treinamento que deverá ocorrer sem custos adicionais, se

constatada inadequação, insuficiência ou incapacidade na operação do sistema, quanto à proposta do treinamento.

No treinamento de campo, os Agente de Trânsito e equipe do DEPTRAN serão acompanhados pelos prepostos da empresa para que entendimento da utilização prática do sistema.

### **Requisitos Legais**

O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Decreto Federal 10.024/2019, Lei Municipal 1.835/2013, Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro); Resolução nº 965 do CONTRAN e Portaria do DENATRAN nº 59 de 2007 e a outras legislações aplicáveis;

### **Requisitos de Manutenção**

Devido às características da solução, há necessidade de fornecimento de suporte pela Contratada, visando à manutenção e plena disponibilidade da solução;

A contratada deverá manter o software sempre em perfeita operacionalização visando, garantir as características mínimas do sistema contratado.

A contratada deverá manter em horário comercial, inclusive aos sábados, em sua sede, equipe técnica alocada para o atendimento, desenvolvimento e aprimoramento dos Softwares, de novas versões e adequações às legislações: Municipal, Estadual e Federal.

O Departamento Municipal de Trânsito de Dois Vizinhos/PR estará sempre participando e dando sugestões para implementações de manutenção, para o acompanhamento da implantação e certificação de que foram repassados todos os procedimentos e informações para perfeito entendimento do trabalho.

Toda manutenção deverá ser realizada por escrito (abertura de chamado) e canal direto via web, Whatsapp ou e-mail, de forma a definir o escopo do serviço pretendido, a qual será devidamente avaliada a viabilidade técnica da solicitação, e a contratada deverá dar um retorno formal no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contendo ao menos:

Responsável pelo Recebimento.

Descrição do problema.

Local onde se encontra o problema.

Descrição da solução.

Prazo para solucionar o problema.

Responsável pela Solução.

A contratante irá comunicar a contratada, por escrito (abertura de chamado), caso haja irregularidades nos atendimentos e manutenções e outros serviços, visando a melhoria do atendimento prestado.

A contratada deverá garantir e zelar pela qualidade dos serviços de manutenção. Quando o objeto fornecido não corresponder ao especificado, deverá ficar assegurado ao fiscal o direito de exigir, sem qualquer ônus, solicitação das correções necessárias, sob pena de aplicação de penalidades.

A Manutenção será Preventiva ou Corretiva (através de abertura de chamado):

Manutenção preventiva: sem custos para a contratante, e deverá ser atendida no prazo máximo de 2 (dois) dias. A Contratada deverá manter versões atualizadas, de acordo com as últimas exigências de adaptações legais, tanto nas Legislações Federal e Estadual quanto Municipal. Objetiva o atendimento às solicitações para disponibilizar em relatórios com dados existentes no banco de dados, informações, tabelas e relatórios.

Manutenção corretiva: sem custos para a contratante, e deverá começar imediatamente após ser informado via web, telefone ou whatsapp o erro e deverá ser atendido no prazo máximo de 2 (duas) horas. A contratante deverá registrar o chamado por escrito (web, e-mail ou whatsapp) e a contratada deverá responder formalmente no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, tendo como principais motivos:

- Erros causados pelos técnicos da contratada.
- Defeitos na funcionalidade ou desenvolvimento da solução.
- Problemas causados por interpretação total ou parcialmente incorreta, por parte dos técnicos da Contratada.
- Fórmulas de cálculos e suas condições de cálculos, e/ou fatores numéricos que influenciam nos resultados.
- Acessibilidade a telas. Incontinência/incoerência de dados.
- Falhas no software ou comunicação dos smartphones, computadores e servidores.
- Banco de dados inacessível.

O atendimento a solicitação do suporte será feito através de Central De Atendimento ao Cliente da empresa fornecedora do sistema, com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do Sistema implantado. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por web, e-mail, whatsapp ou através de serviços de suporte remoto disponibilizado pela proponente, para esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas.

Todos os atendimentos de suporte técnico e manutenção deverão ser registrados através de abertura de chamado lançados em sistema próprio da contratada para acesso e acompanhamento do Departamento Municipal de Trânsito.

Os serviços de suporte técnico deverão ser oferecidos no horário das 8:00 às 17:30 horas em dias úteis e 08:00 as 12:00 aos sábados, possibilitando o registro dos chamados técnicos em ferramentas da CONTRATADA com número de protocolo e acompanhamento.

Suporte técnico presencial: Os custos relativos a deslocamento, estadas e gastos com alimentação de técnicos ocorrerá por conta da Contratada.

#### Requisitos Temporais

Prazo para o atendimento de suporte técnico:

Chamados básicos: São procedimentos solicitados pela contratante que não estão relacionados a estabilidade, desempenho, falha ou inoperância do ambiente de produção. Tempo: até 24 horas úteis para resolução

Quaisquer procedimentos solicitados pela contratante relacionados a falhas ou inoperância relacionados ao ambiente de produção. Tempo: resolução deve começar imediatamente após a comunicação do problema.

A contratada deverá possuir sistema de abertura e controle de chamados via web/whatsapp, que permita o acompanhamento de chamados, desde a abertura até o fechamento, análise gerencial, rastreabilidade e auditoria dos chamados abertos.

O sistema deverá estar disponível para abertura de chamados em tempo integral.

A empresa não pode se negar a prestar atendimento via telefone/whatsapp, caso não haja um chamado aberto do sistema da contratada, mas fica como responsabilidade da contratante, informar que houve esse atendimento via telefone.

A empresa deverá auxiliar na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: customizar os sistemas, gerar/validar arquivos para governo, instituição bancária, gráfica, Tribunal De Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

São procedimentos solicitados pela contratante que estão relacionados a implementação de novas funções ou atualizações quando necessárias por força evolutiva, de normativa técnica, legislação própria ou para se adequar ao modelo de trabalho do Departamento Municipal de Trânsito.

De acordo com o prazo na nova normativa técnica ou legislação. Quando a atualização for para se adequar ao modelo de trabalho do Departamento Municipal de Trânsito, a contratante deverá enviar cronograma do seu trabalho e caso necessário, será feito aditivo do contrato.

### **Requisitos de Segurança e Privacidade**

O Município de Dois Vizinhos não possui legislação própria acerca de Políticas de Segurança da Informação, portanto, a execução contratual deverá seguir as diretrizes da legislação aplicável, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Federal 13.709/2018, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

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

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

O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

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

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

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

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

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

#### **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais, tendo em vista a realidade local.

Em especial, a interface apresentada aos usuários (tanto agentes públicos quanto usuários finais), deve estar em língua portuguesa descomplicada e possuir layout acessível e intuitivo, de modo a permitir a utilização por todos, independentemente de seu nível de instrução tecnológica, tendo em vista que a aplicação terá como público-alvo a população em geral.

#### **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

O Município de Dois Vizinhos não possui arquitetura tecnológica própria.

### **Requisitos de Projeto e de Implementação**

Tendo em vista tratar-se de aquisição de solução já existente no mercado, não há necessidade de apresentação de projetos ou desenvolvimento específico, devendo a solução apresentada ajustar-se à legislação e realidade local.

### **Requisitos de Implantação**

Entende-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento das rotinas de trabalho da contratante, dentre os quais: instalação, configuração, migração e conversão de dados, treinamentos e demais serviços necessários à operacionalização dos softwares. A implantação deverá iniciar no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento da Ordem de Serviço e terá prazo para início da operação de até 30 (trinta) dias.

A contratada deverá elaborar e executar plano de migração/inserção de dados, onde os procedimentos de cadastramento das informações e correção dos erros serão repetidos até que não sejam identificados erros.

O plano de migração/inserção de dados refere-se à elaboração previa e posterior de relatórios para conferência da consistência de dados, devendo estas possuírem o mesmo layout ou estrutura organizacional das informações.

Caso seja identificado erros ou divergência da base de dados durante o processo de migração/inserção de dados, a Contratada deverá demonstrar através de relatório específico os problemas encontrados para análise e solução conjunta com a Contratante.

Deverá compreender a conclusão da alimentação das bases de dados de modo a permitir a utilização plena de cada módulo.

A migração e aproveitamento de dados histórico e cadastrais informatizados da contratante são de responsabilidade da Contratada.

A migração/inserção de dados deverá garantir a consolidação da base de dados permitindo a operacionalizar o sistema de forma integrada e em tempo real.

O software deverá operar por transações, de modo que os dados recolhidos em uma transação fiquem imediatamente disponíveis no banco de dados, devendo ser imediatamente validados.

Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados, também deverão ser baseados no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software ou hardware.

O banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.

A contratada deverá fornecer o backup com todos os dados desde o início do contrato até 72 (setenta e duas) horas antes da rescisão contratual.

Plataforma Técnica e Operacional:

- Sistema operacional do servidor de banco de dados compatível com Linux e Windows.
- Plataforma operacional das estações de trabalho compatível com WEB, Linux, Windows Microsoft 7 ou superior.
- Hospedagem em sistema de “nuvem”, fornecido pela contratada, com painel de monitoramento do estado dos servidores para a contratante.
- O sistema hospedado em nuvem deverá em seu datacenter apresentar no mínimo a Certificação TIER III e Certificações ISO 9001, ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018. Sendo os certificados emitidos em nome do datacenter.
- Os aplicativos deverão ser instalados em dois servidores em redundância, separados fisicamente, sendo a sincronização ativo-ativo.
- A disponibilidade dos servidores deve ser de no mínimo 99,95%, e deverá dar suporte à expansão ou redução automaticamente do número de servidores para suportar o tráfego de usuários simultâneos com balanceamento de carga.
- Os módulos em ambiente WEB e Mobile deverão permitir a utilização por meio de navegadores para internet e suportar os principais browsers do mercado tais como: Google Chrome, Firefox, Safari, Opera e Edge.

Serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir.

### **Requisitos de Garantia e Manutenção**

A contratada responderá durante todo o período de execução contratual pela garantia dos produtos e serviços disponibilizados, garantindo suas atualizações sem custos adicionais ao contratante.

### **Requisitos de Experiência Profissional**

Os serviços de assistência técnica e suporte deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados pela contratada, tendo pelo conhecimento dos produtos e serviços objeto da contratação em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

Não serão exigidos requisitos formais de experiência profissional para a presente contratação, cabendo à contratada a seleção de profissionais capacitados para o atendimento das demandas da contratação.

### **Requisitos de Formação da Equipe**

Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados.

Não serão exigidos requisitos formais de formação da equipe para a presente contratação.

### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e durante o horário de funcionamento do estacionamento rotativo por whatsapp.

A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos neste termo de referência, em especial a implementação de controles necessários para o registro de eventos e incidentes de segurança da informação e privacidade; implementação e manutenção de controles específicos para registro de eventos e rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação e privacidade

### **Vistoria**

É assegurado ao licitante o direito de realizar vistoria prévia no local de execução do serviço para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado (art. 63, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min, sempre em dias úteis.

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

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

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

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

### **Sustentabilidade**

A implementação de áreas de estacionamento rotativo favorece a redução da poluição ambiental e sonora, uma vez que ao se aumentar as oportunidades de estacionamento, os veículos que se dirigirem aos locais onde ele está implantado encontram com mais facilidade vagas para estacionar, evitando paradas em filas duplas e estacionamentos em locais proibidos. A movimentação constante a procura de vagas, resultam no congestionamento, esses fatores causam irritação e levam os motoristas a utilizarem buzinas e manterem os motores ligados mais tempo no mesmo local.

A utilização de um sistema informatizado, sem a necessidade do uso excessivo de talonário de papel, reduz de forma significativa o impacto ambiental, contribui para uma sociedade mais sustentável e favorece a economia do município.

**Indicação de marcas ou modelos**

Não se aplica.

**Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

Não se aplica.

**Da exigência de carta de solidariedade**

Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

**Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Da verificação de amostra do objeto**

Será realizada Prova de Conceito para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela proponente detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos neste Termo de Referência.

**Garantia da Contratação**

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

A cidade possui atualmente 1100 vagas de estacionamento rotativo. Com a modernização proposta, 96 vagas serão monitoradas por OCR fixos, e as 1004 vagas restantes serão fiscalizadas com apoio de veículo com OCR e monitores. Essa divisão visa otimizar a fiscalização e garantir o controle em

tempo real. A administração colocará o sistema a ser contratado em operação para 100% das vagas existentes no ESTAR, nos termos da Lei Municipal 1.835/2013.

## 5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

São obrigações da CONTRATANTE:

nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

São obrigações do CONTRATADO

indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

fazer a transição contratual, quando for o caso;

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **Condições de execução**

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

A implantação deverá iniciar no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento da Ordem de Serviço e terá prazo para início da operação de até 30 (trinta) dias.

O treinamento deverá ser realizado no intervalo de tempo entre a implantação e o início da operação. Após o início da operação do sistema a empresa deverá disponibilizar de imediato os canais de atendimento para demandas ou dificuldades na operação do sistema.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

Os serviços serão prestados no âmbito no Estacionamento Rotativo do Município de Dois Vizinhos.

Conforme art. 4º da Lei Municipal 1.835/2013 o estacionamento rotativo funciona no período compreendido das 09:00h às 12:00h e das 13:00h as 17:00h de segunda a sexta-feira e aos sábados das 09:00h até as 12:00hs.

**Materiais a serem disponibilizados**

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

O Sistema de Estacionamento Rotativo contempla os seguintes produtos e serviços:

- a) Comercialização e ativação de tickets de estacionamento de forma digital;
- b) Monitoramento em tempo real de vagas de estacionamento regulamentado;
- c) Administração e gerenciamento do sistema e gestão de usuários;
- d) Suporte e atendimento aos usuários do sistema;

A supervisão e a operação dos processos serão realizadas por um sistema integrado, que compartilhará as informações para todos os processos, através de uma base de dados única.

O Sistema de Estacionamento Rotativo consiste no serviço de estacionamento pago com tempo máximo de permanência limitado a 02 (duas) horas, com opção de pagamento por fração de tempo e/ou tempo real utilizado, sendo a fração mínima cobrada de 30 (trinta) minutos, através da aquisição de ticket virtual emitido por software, hospedado em nuvem, por aplicativo mobile, ponto de venda fixo ou ponto de venda móvel.

O Sistema de Estacionamento Rotativo deverá utilizar como meios de acesso pelos usuários softwares para dispositivos móveis (aplicativo), compatível com os equipamentos disponíveis no mercado e suas plataformas (Android e IOS).

O Sistema de Estacionamento Rotativo irá utilizar ponto de venda fixo junto ao comércio local e pontos de vendas móveis através de monitores equipados com equipamentos para fiscalização, comercialização e ativação dos tickets de forma integrada ao sistema de gestão.

O Sistema de Estacionamento Rotativo deverá possibilitar ao usuário o pagamento pelo uso das vagas regulamentadas por diversos meios como: Cartão de Crédito, Cartão de Débito, Pagamento instantâneo (Pix) e demais formas disponíveis no mercado em moeda nacional corrente.

O Sistema de Estacionamento Rotativo deverá possibilitar ao usuário adquirir créditos antecipados, pelo aplicativo, para utilizar o sistema a qualquer tempo, permitindo a aquisição de ticket virtual para regularização do uso das vagas do estacionamento rotativo.

O monitoramento do uso regular das vagas do Estacionamento Rotativo será realizado através de veículo equipado com sistema informatizado que possibilite, através da captura de imagem, a identificação do veículo estacionado, a identificação do local estacionado e condição do veículo estacionado junto ao sistema de emissão do ticket virtual.

Além do sistema móvel, o monitoramento do uso regular das vagas do Estacionamento Rotativo também será realizado através de equipamentos fixos localizados nas vias regulamentadas com maior volume de tráfego e usuários do sistema, permitindo uma melhor fluidez da fiscalização, através da captura de imagem e vídeo em tempo real, enviando para a central de monitoramento do estacionamento rotativo a identificação do veículo estacionado, as informações da ativação do ticket virtual, evidenciando com fotográfica e vídeo o tempo estacionado, o momento de entrada e saída da vaga, do local estacionado, integrando todas as informações relevantes ao sistema de gestão.

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento, instalação e manutenção de todos os equipamentos, software e demais insumos necessários ao funcionamento do sistema nos termos deste Termo de Referência.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

#### **DO SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO**

a) A contratação refere-se à solução tecnológica para a informatização do Estacionamento Rotativo Pago, consistindo no Licenciamento de Sistema Integrado de Gerenciamento de Estacionamento Rotativo, através de empresa especializada no licenciamento de software, para automatizar o estacionamento rotativo.

- b) Compreende-se por Sistema Integrado: conjunto de programas de computador que trocam informações entre si, permitindo assim que os módulos compartilhem as informações geradas a partir de outros módulos.
- c) Todos os sistemas deverão ser desenvolvidos em linguagem de programação compatíveis que não prejudiquem a integração pretendida.
- d) A empresa deverá fornecer as licenças de softwares ao Departamento Municipal de Trânsito de Dois Vizinhos.
- e) O software deverá agilizar o processo de fiscalização dos Agentes de estacionamento nos seus afazeres, reduzindo o tempo e a carga de materiais e aperfeiçoando o trabalho.
- f) A empresa deverá disponibilizar ao Departamento Municipal de Trânsito de Dois Vizinhos/PR, além dos usuários/Clientes ESTAR, sem limite de usuários.
- g) Deverá haver implementação de novo software e/ou módulos integrados/funcionalidades ao Sistema, quando necessária por força evolutiva, de normativa técnica, legislação própria ou para se adequar ao modelo de trabalho Departamento Municipal de Trânsito de Dois Vizinhos.

O sistema deverá contar com bot de atendimento ao cliente via Whatsapp.

#### **SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO PARA AGENTE ESTAR**

Os aparelhos Móveis (Smartphone) deverão ser fornecidos no modelo comercial de locação de ativos, atendendo as seguintes características:

Sistema Operacional ANDROID 6.0 ou superior

Processador mínimo 1.6 GHz

Memória RAM mínima de 4GB

Memória ROM mínima de 16GB

Tela de no mínimo 5.5" ou superior 1080 x 1920

Capacidade da Bateria mínima 3.000 mAh

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

Serviço de localização: GPS, AGPS

Bandas mínimas: 2G GSM, 3G WCDMA, 4G LTE FDD ou superior

Câmera Traseira com resolução mínima de 10 MP

Deverá acompanhar capa de proteção, película de gel ou superior (não fosco), bateria, carregador e cabo USB.

O equipamento deverá suportar o aplicativo a ser contratado e Whatsapp. Demais aplicativos deverão ser bloqueados, ficando a cargo da contratada liberar novos aplicativos solicitados pela contratante.

O equipamento deverá contar com funcionalidade de leitura de placa de veículos, inclusive no novo formato MERCOSUL, com um índice de acerto superior ou igual a 85%.

A leitura das placas de veículos deverá ser através da câmera do próprio smartphone e deverá possuir as seguintes características mínimas:

Deverá permitir o envio dos dados (imagem e placa lida) para outros sistemas (via rede WiFi ou 3/4G) através de protocolo Webservice;

Deverá permitir a leitura de placas padrão Brasil inclusive no novo formato Mercosul;

O equipamento deverá ser substituído em caso de defeito constatado no aparelho, no prazo de um dia útil da solicitação do fiscal.

A empresa deverá ofertar todos os smartphones da mesma marca/modelo e impressoras da mesma marca/modelo e com as mesmas atualizações.

b) As Impressora térmica portátil bluetooth ou wireless, deverão ser fornecidos no modelo comercial de locação de ativos, atendendo as seguintes características:

i) Método de Impressão: térmico

ii) Largura de impressão mínima: 72 mm

iii) Velocidade de impressão mínima: 60 mm/seg

iv) Resolução mínima da impressão: 203 x 203 dpi

v) Bateria de Li-ion recarregável mínimo 1.500 mAh, bivolt

vi) Papel: Bobinas de papel térmico com duração mínima de 05 (cinco) anos, com tamanho mínimo 80 mm de largura x 50 mm de diâmetro, com a logomarca do Departamento Municipal de Trânsito no verso da bobina

vii) Comunicação mínima: Bluetooth e/ou Wi-Fi, USB 2.0.

viii) Sistemas operacionais compatível com o smartphone ofertado pela contratada.

ix) Capacidade de impressão de dados alfanumérico e gráfica.

- x) Suporte protetor preso ao cinto dos agentes, que possibilite a impressão e retirada do papel, sem que haja necessidade de retirar a impressora do suporte e que possibilite utilizar uma única mão para esse processo.
- xi) O cinto tático operacional que serão utilizados pelos agentes deverá ser fornecido pela empresa Contratada.
- xii) Os materiais de impressão como bobinas de papel deverão ser fornecidos pela empresa CONTRATADA durante o prazo de vigência do contrato sem restrição de quantidades, utilizando a quantidade necessária conforme o trabalho dos agentes e sem custo adicional.

Os chips e serviços de conectividade/pacote de dados deverão atender as seguintes características:

- i) A contratada deverá fornecer o pacote de dados para cada equipamento Smartphone com empresa de telefonia móvel, para comunicação dos aparelhos com o servidor e os sistemas no período da data vigente do contrato.
- ii) ii) Pacote de download e upload mensal mínimo que atendam amplamente as necessidades dos principais aplicativos que os agentes deverão utilizar.
- iii) iii) Ligação ilimitada entre os números contratados/cadastrados. Os agentes poderão realizar ligações entre eles.
- d) iv) O Departamento Municipal de Trânsito de Dois Vizinhos/PR poderá recusar o serviço de qualquer operadora que não ofereça cobertura satisfatória e que acarrete em prejuízo da fiscalização por parte dos agentes de estacionamento, ficando o ônus da substituição por conta da contratada.
- I) Os equipamentos de Pontos de Venda deverão ser do Tipo periférico terminal Android para PDV tradicional e deverão atender as seguintes características:
  - II) Processador dual core com no mínimo 1,3 ghz
  - III) Memória Rom mínima de 512 MB
  - IV) Memória Ram de 4 gb
  - V) iv) Sistema operacional Android 5.1 ou superior
  - VI) v) Display 5.5" ou superior

vi) Conexão GSM 850 900 1800 1900 WCDMA 850/1900

vii) Wifi 2,4 G ou 5G

viii) Bluetooth 3.0/4.0

ix) Bateria mínimo de 5.000 mAh que permita comunicação com o sistema de gerenciamento de estacionamento rotativo e neste seja permitido:

- x)** quitação de irregularidades;
- xi)** compra de períodos de estacionamento;
- xii)** aquisição ou recarga de créditos pré-pagos;
- xiii)** visualização de extrato de utilização e impressão do mesmo.
- xiv)** Todas as transações devem emitir comprovante;

#### MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO OCR EMBARCADO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- e) O Sistema de leitura automática de placas (OCR) a ser implementado para fiscalização móvel do estacionamento rotativo regulamentado no município deverá atender as seguintes especificações:
  - i) O equipamento deve compor um sistema integrado de patrulhamento (fiscalização) de veículos estacionados, que possibilite a captura de imagens, enquadrando a imagem do veículo na coordenada exata no momento de sua captura correlacionando-a, de maneira imediata se a coordenada do veículo pertence ao espaço delimitado para a vaga, identificação das placas dos veículos estacionados, identificação da posição georreferenciada da imagem e apontamento dos veículos em situação irregular;
  - ii) O conjunto deverá contar com um dispositivo de interface para o operador via tablet para a operação, ajustes e monitoramento no interior do veículo, dotado de cabos de alimentação e comunicação 3G/4G para operação ininterrupta durante todo o período;
  - iii) A interface de operação deverá possibilitar a visualização das imagens individualmente ou em formato mosaico em tempo real pelo operador;
  - iv) O equipamento e todos os acessórios embarcados deverão ser alimentados diretamente pela energia elétrica fornecida pelo próprio veículo automotor, sem a necessidade de alimentação externa ou estranha ao veículo;

v) O equipamento de captura de imagens deverá contar com, no mínimo, 2 (duas) câmera para a leitura de caracteres direcionadas para as laterais do veículo patrulha, de modo a possibilitar a captura e leitura das placas dos veículos estacionados em ambos os lados da via e em qualquer sentido;

f) As câmeras deverão ter no mínimo as seguintes características:

i) Interface IP;

ii) Protocolo aberto para integração com outros aplicativos;

iii) Alta sensibilidade à luz infravermelha para uso noturno;

iv) Entradas para sensores externos;

v) Alimentação opcional POE.

vi) Câmera digital dia/noite, sendo coloridas de dia e monocromáticas a noite;

vii) Resolução mínima de 752x480 pixels, não entrelaçadas, sem duplicação ou interpolação de linhas;

viii) Taxa de frames por vídeo de, no mínimo, 10 frames por segundo;

ix) Possibilitar verificação e o ajuste da câmera remotamente;

x) Operar em qualquer condição climática;

xi) Realizar o registro da imagem do veículo mínimo de 10 (dez) metros de distância;

xii) Registro mínimo de 3 fotos noturnas com diferentes intensidades de flash para aumentar a possibilidade de identificação de reconhecimento de placas refletivas e não refletivas.

a) O sistema deverá contar com iluminador infravermelho com as seguintes características mínimas:

i) Funcionamento similar a um flash, para suportar múltiplos disparos com um intervalo de tempo menor que um flash convencional;

ii) Acionamento exclusivamente durante o tempo de exposição do sensor de imagem;

iii) LEDs indicativos de funcionamento configuráveis;

b) O sistema deverá contar com as características mínimas:

- i) Quando dotado de mais de duas câmeras para capturas de imagens, ou seja, com câmeras que possibilitem a captura das placas dianteira e traseira do mesmo veículo, o sistema deverá ser capaz de identificar uma única vez esse veículo e impossibilitar a duplicidade de autuação;
- ii) O equipamento deverá contar também com, no mínimo 2 (duas) câmeras panorâmicas ou com ângulo de captura mais abrangente para geração da imagem do veículo identificado em situação irregular, que deverá realizar o registro em ângulo mais aberto, podendo ser utilizada como imagem complementar ao aviso de irregularidade, de modo a possibilitar a identificação do veículo e do local onde encontra-se estacionado. A captura deverá ser realizada em ambos os lados do veículo patrulha, sem a necessidade de ajustes ou intervenção do operador durante o roteiro de fiscalização;
- iii) O equipamento deverá possuir construção e configuração que possibilite a instalação em qualquer veículo automotor da frota do Departamento Municipal de Trânsito (automóveis, pickups, minivan, etc.);
- iv) O sistema deverá localizar as placas e identificar os caracteres através de algoritmo OCR (Optical Character Recognition), Sistema ALPR (Reconhecimento Automático de Placas de Veículos) ou tecnologia similar, realizando a comparação de fontes e sequências alfanuméricas, de modo a realizar uma pré filtragem dos caracteres reconhecidos e armazenar apenas placas de veículos e descartar outras inscrições não pertinentes;
- v) O sistema deverá possibilitar uma segurança na leitura das placas, inclusive no novo formato MERCOSUL, com acerto mínimo superior a 80%, a depender das condições de uso;
- vi) O software de gerenciamento deverá apresentar configuração e comandos de fácil identificação e utilização. As instruções e comandos deverão estar em português;
- vii) O veículo deve estar equipado com um receptor GNSS de alta precisão, com suporte para serviços, integrado ou ligado ao computador do carro através da porta USB. O sistema de alta precisão deverá possuir receptor GNSS Rover Ntrip ou modelo superior, integrado em uma única peça, chip para desempenho utilizando todos os sistemas GNSS: GPS / GLONASS / GALILEO / BEIDOU / QZSS / SBAS.

- viii) Deverá permitir correção online via NTRIP, ser compatível com sistema de correção online de geolocalização. Deverá apresentar posições com precisão horizontal máxima de 10 cm após a inicialização. Fator de proteção IP67, selado, 100% à prova de chuva, umidade, à prova de quedas e com certificação Linear e de Acurácia de receptores GNSS rastreado pelo INMETRO;
- ix) O agente de trânsito, após confirmar a condição de infração do veículo capturado pelas imagens, emitirá o aviso de irregularidade. Nesse sentido, o software deverá possibilitar a comunicação total para a emissão definitiva do auto de infração pelo manualmente; agente, ainda que as imagens do veículo em condição de infração deverão ser armazenadas e catalogadas em arquivo específico para posterior consulta;
- x) O arquivo de cada veículo indicado em situação irregular deverá disponibilizar as imagens de primeira e última leitura da placa com a posição georreferenciada do local e os horários de verificação, bem como a imagem panorâmica do veículo infrator, de modo que possibilite a visualização incontestável do ponto georreferenciado;
- xi) A comunicação do equipamento com a central para a transmissão de dados, consultas e afins deverá ser realizada através de tecnologia 4G ou superior de modo a possibilitar a plena operação do equipamento em trânsito;
- xii) O equipamento deverá ser capaz de comunicar-se com a base de dados fornecida pela contratante e apontar ao operador de forma evidenciada os veículos com pendências documentais ou alertas de roubo/furto;
- xiii) A indicação de veículos com restrições documentais e alertas de roubo/furto deverá aparecer na interface do operador de forma clara e objetiva, e possibilitar a identificação de irregularidades durante o percurso de fiscalização;
- xiv) A comunicabilidade entre o equipamento embarcado no veículo patrulha do Departamento Municipal de Trânsito e a base de dados para consulta deverá ser plena e ininterrupta durante todo o percurso da fiscalização do parque de estacionamento rotativo do município;
- xv) A solução oferecida pela contratada deverá possibilitar a verificação da placa do veículo, a hora e a posição georreferenciada do local onde está estacionado, apontando aqueles que exorbitarem o tempo máximo permitido para a vaga;

#### MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO OCR FIXO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- c) O Sistema de leitura automática de placas (OCR) fixo a ser implementado para fiscalização das vagas de estacionamento rotativo regulamentado no município deverá atender as seguintes especificações:
- i) Os equipamentos deverão compor um sistema integrado de monitoramento e fiscalização de veículos estacionados, que possibilite a captura de vídeos e imagens, identificação das placas dos veículos estacionados, identificação da posição georreferenciada da imagem e apontamento dos veículos em situação irregular;
  - ii) Os equipamentos deverão ter capacidade de monitoramento em tempo real de no mínimo 8 vagas simultâneas, com uma mesma câmera, a partir da definição de cercamento digital das extremidades das vagas individuais, permitindo com que seja identificando em cada uma delas, de forma isolada ou simultânea, os seguintes eventos:
    - Aproximação e entrada na vaga por veículo automotor
    - Identificada a permanência na vaga (estacionamento efetivo) deverá gerar evidência por meio de imagens e vídeos com a identificação precisa da vaga, identificação do veículo e suas características, da placa, do momento do estacionamento, horário e data
    - Após confirmada a permanência do veículo na vaga, o ticket virtual deverá ser ativado pelo usuário, caso constatado que o ticket não foi ativado pelo usuário, o sistema deverá ativar o ticket de forma automática, desde que o usuário tenha habilitado tal função em seu aplicativo. Uma vez ativado o ticket virtual o veículo estará regular durante o período regulamentado para o estacionamento rotativo.
    - Uma vez que constatado que o veículo se afastou da vaga, saindo fisicamente do campo de cercamento digital, configurada sua retirada da vaga, a cobrança será efetivada no aplicativo do usuário. A cobrança poderá ser feita de duas maneiras, com o usuário encerrado a sua ativação por meio do aplicativo, ou então automaticamente pelo sistema uma vez identificada sua saída da vaga.
  - iii) Caso o usuário não tenha conta no aplicativo, ou então não tenha ativado a funcionalidade de cobrança automática em sua conta, será encaminhada notificação para o Agente fiscalizador para que o mesmo possa realizar a notificação do veículo in loco.

iv) Caso o usuário tenha parado de forma irregular na vaga, ultrapassando tempo regulamentar de estacionamento, será criada um aviso de irregularidade e enviado por meio do aplicativo ou então será feita a notificação pelo Agente fiscalizador.

v) A interface de operação deverá possibilitar a visualização das imagens e vídeos em tempo real das vagas monitoradas pelo operador na central de operações;

vi) O equipamento e todos os acessórios para instalação deverão ser alimentados diretamente pela energia elétrica da rede da Concessionária de Energia, e será responsabilidade da Contratante a realização do pedido de ligação e pagamento das contas de energia dos equipamentos do sistema;

d) As câmeras deverão ter no mínimo as seguintes funções:

i) Taxa de captura: maior que 95%

ii) Taxa de reconhecimento: maior que 85%

iii) Velocidade dos veículos na via: até 30km/h

iv) Tipo de alarme para irregularidades: Suporte para estacionamento reverso, veículos não motorizados, estacionamento cruzado, estacionamento impróprio, estacionamento oblíquo, etc.

v) Configuração básica: Algoritmo ISP inteligente incorporado, escurecimento de otimização inteligente, adaptação inteligente a cenários complexos

vi) Parâmetros básicos: brilho, contraste, saturação, nitidez, inversão de imagem

vii) Padrões de compressão de vídeo: H.264/h.265/mjpeg;

viii) Resolução de vídeo: 2688\*1512 @25fps, 1920\*1080@25fps

ix) Taxa de frames: 1~25 frames, padrão 25 frames

x) Protocolo de comunicação: SDK, onvif, http, rtsp, tcp/ip, udp, rs485, io, ntp

xi) Rede privada virtual VPN: Suporta formação de rede privada virtual através de openvpn

e) As câmeras deverão ter no mínimo as seguintes especificações de hardware:

i) Sensor: 1/1,8" CMOS Binocular com 4mp cada

ii) Resolução: 2688\*1512

iii) Baixa iluminação: Cor 0,01lux e Preto e branco: 0,001 lux

iv) Obturador eletrônico: 1-40ms

v) Suporte universal: ajuste de quatro direções e faixa de ajuste de -15 ° ~ +15 °

vi) Configurações de imagem: Brilho, contraste, saturação

- vii)** Interface de rede: 1 canal 10/100 /1000mbps porta de rede adaptativa
  - viii)** Saída IO: Unidirecional
  - ix)** Rs485: Unidirecional
  - x)** Temperatura operacional: -30 ° c ~ 70 ° c
  - xi)** Fonte de energia: Placa-mãe 9-24 Vcc, padrão 12v/2a
  - xii)** Consumo de energia da placa-mãe ≤ 20w
  - xiii)** O consumo de energia da luz de preenchimento ≤ 5w
  - xiv)** Proteção: IP66 ou superior
  - xv)** Peso: 3,7± 1,0kg
- f) O sistema deverá ser instalado em estrutura de poste metálico, com altura e espaçamento suficiente para cobertura de todas as vagas da quadra definida para recebimento da tecnologia de Fiscalização com OCR Fixo, e deverá contar com as características mínimas:
- i)** Tamanho físico compacto;
  - ii)** Alimentação na rede da distribuidora de energia local, com ligação feita através de padrão próprio a ser solicitado pela Contratante.
  - iii)** O sistema deverá ter cobertura mínima em tempo real de pelo menos 8 vagas por camera, não há distinção por captura de placa dianteira ou traseira, porém a identificação deve ser feita com efetividade mínima de 85%;
- iv) O equipamento deverá ângulo de captura abrangente para geração de vídeo e imagem do veículo identificado em situação irregular, que deverá realizar o registro da entrada, permanência e saída da vaga.
- v) A solução apresentada pela licitante deverá possibilitar a operação com monitoramento dos veículos transitando pela via a uma velocidade média de até 30 km/h em condições de parada na vaga identificada, e a leitura inequívoca das placas dos veículos estacionados em posição paralela ou oblíqua à via;
- vi) As câmeras e demais acessórios externos necessários para a leitura de placas deverão ser alojadas em caixa hermética instalada junto ao poste, com proteção à intemperes e de fácil manutenção;

- vii) A comunicação dos equipamentos com a central de operações deverá ser feita por conexão por fibra óptica, com ponto de conexão fornecido pela contratada, mantendo o funcionamento do sistema de comunicação, as suas custas, durante toda a vigência do contrato.
- viii) O equipamento e a infraestrutura deverá possuir construção e configuração que possibilite a instalação na via sem interferência na rede de distribuição, devendo a contratada requerer perante os órgãos municipais as autorizações necessárias para ocupação dos espaços e aprovação dos projetos da implantação da rede de monitoramento fixa nas vias.
- ix) O sistema deverá localizar as placas e identificar os caracteres através de algoritmo OCR (Optical Character Recognition), Sistema ALPR (Reconhecimento Automático de Placas de Veículos) ou tecnologia similar, realizando a comparação de fontes e sequências alfanuméricas, de modo a realizar uma pré filtragem dos caracteres reconhecidos e armazenar apenas placas de veículos e descartar outras inscrições não pertinentes;
- x) O sistema deverá possibilitar uma segurança na leitura das placas, inclusive no novo formato MERCOSUL, com acerto de pelo menos 85%, a depender das condições de uso;
- xi) O software de gerenciamento deverá apresentar configuração e comandos de fácil identificação e utilização.
- xii) O software de gerenciamento deverá possuir sistemática que impossibilite acusar a situação irregular de estacionamento para veículos em movimento ou estacionados em locais diversos das vagas regulamentadas;
- xiii) A placa identificada pelo equipamento deverá ser armazenada com o horário da verificação (entrada na vaga, tempo de permanência e saída da vaga), as coordenadas deverão ser configuradas por meio da geolocalização da vaga definida na configuração do cercamento digital das vagas. O sistema deverá retornar informações acerca posição georreferenciada ou identificação individual das vagas, além do veículo e do tempo de permanência na vaga;
- xiv) Se, entre duas ou mais verificações realizadas pelo equipamento de fiscalização, for identificado veículo em situação irregular (tempo de permanência na mesma vaga ou setor de estacionamento superior ao estabelecido pela legislação específica), os dados do veículo infrator serão enviados para a central de operações que tomará a medida pertinente, conforme CTB e Legislação municipal vigente;

xv) Na base de operações, o sistema deverá comunicar-se à base da central de operação e poderá preencher automaticamente os dados do veículo em condição de infração, disponibilizando o aviso de irregularidade e envio manual pelo agente de trânsito;

xvi) O agente de trânsito, após confirmar a condição de infração do veículo capturado pelo vídeo e imagens, emitirá o aviso de irregularidade. Nesse sentido, o software deverá possibilitar a comunicação total para a emissão definitiva do auto de infração pelo agente, as imagens do veículo em condição de infração deverão ser armazenadas e catalogadas em arquivo específico para posterior consulta;

xvii) O arquivo de cada veículo indicado em situação irregular deverá disponibilizar o vídeo capturado com os eventos de entrada, tempo de permanência e saída das vagas monitoradas, além das imagens de primeira e última leitura da placa com a posição georreferenciada ou identificação individual da vaga, do local e os horários de verificação;

xviii) O equipamento deverá ser capaz de comunicar-se com a base de dados fornecida pela contratante e apontar ao operador de forma evidenciada os veículos com pendências documentais ou alertas de roubo/furto;

xix) A indicação de veículos com restrições documentais e alertas de roubo/furto deverá aparecer na interface do operador de forma clara e objetiva, e possibilitar a identificação de irregularidades durante o percurso de fiscalização;

g) O modelo padrão de poste para implantação do sistema de câmeras fixas deve ser composto de coluna composta cônica facetada, com as seguintes especificações:

I) Constituída em chapa de aço 1010/1020, espessura #3,0 mm, altura útil com 5000 mm fora do solo e 1000 mm engastado ao solo, com 2 aletas anti-giro de dimensões 100 x 200 x 3/16", diâmetro do topo da coluna com 123 mm e da base com 187 mm tipo poliédrico com 18 faces, formando um desenvolvimento cônico constante de 2,6%.

II) Possui caixa quadrada soldada ao topo em chapa de aço 150 x 180 mm, com 4 furos rosqueados de 1/2", para fixação de braço projetado e furo central de diâmetro 30 mm para passagem de fiação.

III) Para as colunas deve possuir janela de inspeção de diâmetro 65 mm a 2000 mm da base com tampa parafusada, e furo de diâmetro de 65 mm a 800 mm da base para entrada de fiação e furo de diâmetro de 25 mm a 1000 mm do topo.

IV) Braço Projetado cônico constituído em chapa de aço 1010/1020, espessura # 3,0 mm, com projeção de 3000 / 4000 / 5000 mm (a depender da largura de cada via) com 123 mm na base, flange para fixação do braço à coluna com 4 furos de diâmetro 1/2" soldada em ângulo, e com 76 mm no topo, garantindo desenvolvimento cônico constante da base até 3000 mm e tubo cilíndrico soldado para completar seu comprimento na parte horizontal.

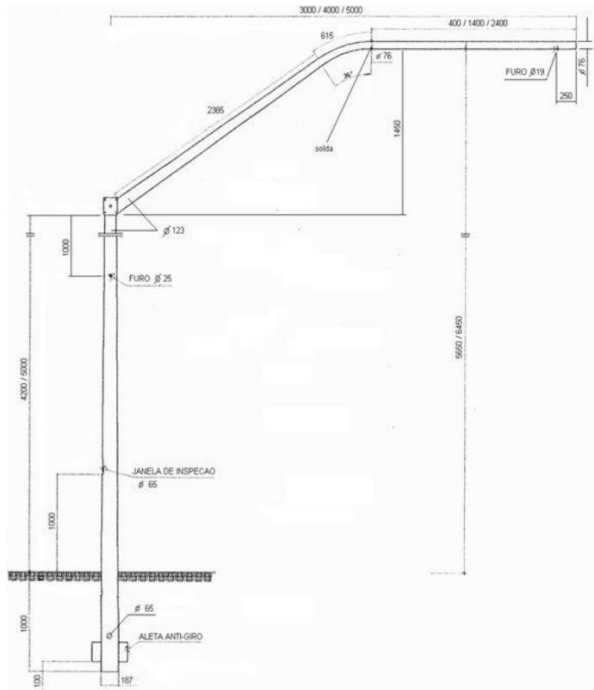


Figura 1 – Modelo de poste padrão para referência

Com relação a disposição do sistema de câmeras OCR fixas, a disposição das câmeras na via serão definidas pela Contratada, de forma que o desempenho medido deve ser os definidos neste Termo de Referência, a disposição apresentada conforme projeto básico deve seguir os seguintes padrões:

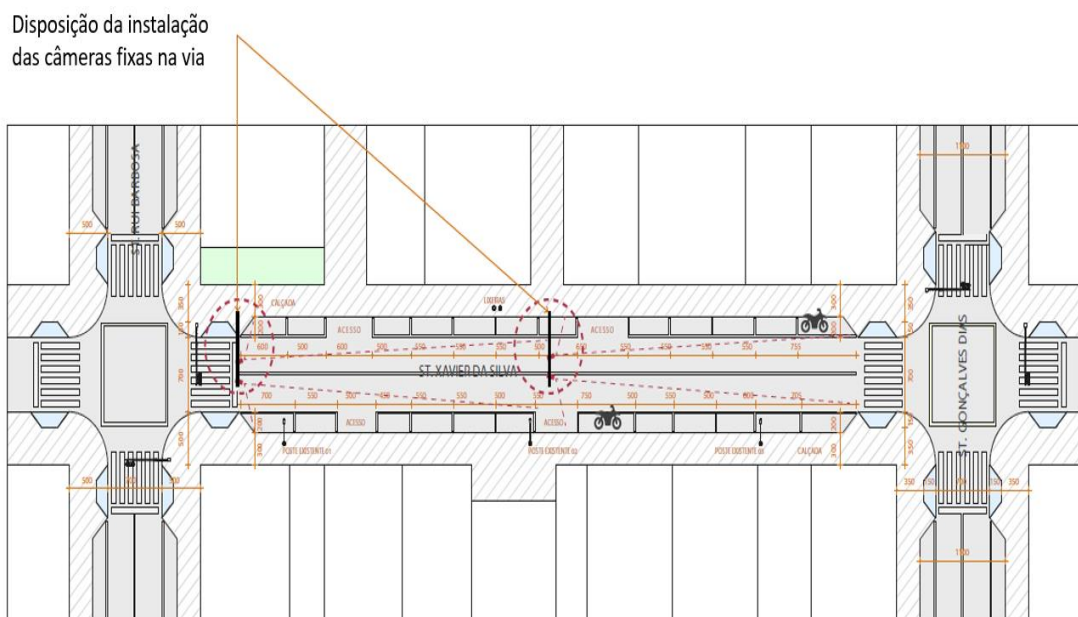


Figura 2 – Disposição Modelo de poste padrão para referência

## REGRAS DE UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

## ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS DE OPERAÇÃO

### SISTEMA DE GESTÃO

A empresa contratada ficará obrigada a disponibilizar todas as informações solicitadas pela contratante, administrativo (com níveis), fiscalização (com níveis, em plataforma web e mobile smartphone/tablet) e PDV.

A contratada deverá usar modelo da logomarca do ESTAR fornecida pela Administração Pública. Será vedado o uso da marca da empresa vencedora em qualquer lugar de acesso público, seja físico ou digital.

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

Todos os cadastros que possuem campos obrigatórios, deverão fazer validação de dados quando for o caso (como CPF e CNPJ), não podem aceitar valores nulos e devem possuir máscara para os campos, como por exemplo a placa do veículo (XXX-0000) ou adequadas ao Mercosul (XXX0X00).

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

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

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

O Módulo de operação obedecerá aos seguintes padrões:

Módulo administrativo: Será de uso exclusivo do departamento de trânsito, com objetivo de centralizar os cadastros/consultas/relatórios, bem como distribuir, gerenciar e monitorar o trabalho de fiscalização. Deverá ser totalmente web e possuir níveis de acesso a usuários administradores e usuários administrativos, com Nível 1, Nível 2 e Nível 3.

Usuário administrador irá controlar todos os cadastros e permitir alterações quando forem necessárias:

- a) Acesso privilegiado a todas as funcionalidades do módulo Usuários Administradores.
- b) Cadastro de Usuários (Administrativo e Fiscalização): Permitir inclusão e alteração (não permitir exclusão para fins de histórico, mas possibilitar inativação com observação do motivo). Controle das permissões de acesso de usuários Administrativos.
- c) Configurações da ESTAR (valor, tempo e bônus): Permitir configurar os valores e tempos do estacionamento conforme Legislação vigente.
- d) Permitir cadastrar e alterar dados dos veículos cadastrados, caso haja divergências no sistema. Deverá informar motivo da alteração.
- e) Cadastro de feriados e recessos: Permitir inclusão, alteração e exclusão de feriados e recessos. O sistema não poderá excluir um feriado ou recesso com data retroativa.
- f) Localização do Agente de Estacionamento: Visualizar em tempo real a localização de um ou de todos os Agentes de Estacionamento, se está online ou não, através de um mapa.
- g) Acesso as rotas de todos os agentes, podendo visualizar as vagas lançadas e o horário em que ela foi lançada inicialmente por cada agente naquele dia e a quantidade de veículos fiscalizados em cada vaga.

- h) Gerar relatório com as rotas de todos os agentes: Permitir a consulta e impressão do histórico de todas as vagas lançadas no sistema, podendo ser diário, mensal, anual ou período personalizado e Agente de Estacionamento, incluindo a quantidade de veículos fiscalizados em cada vaga.
- i) Gerar relatório da atividade dos Agentes de Estacionamento: Permitir a consulta e impressão do histórico quantitativo de todas as atividades realizadas pelo Agente de Estacionamento, como veículos fiscalizados, avisos de Irregularidade emitidos, regularizações feitas, podendo ser diário, mensal, anual ou período personalizado. Parâmetros de busca serão acumulativos.
- j) Permitir anular Aviso de Irregularidade: sendo obrigatório informar a justificativa da anulação.
- k) Possuir cadastro de vagas e seus respectivos endereços: Permitir inclusão, alteração e inabilitação (não permitir exclusão para fins de histórico). Esse cadastro deverá permitir informar quantas vagas são reservadas para idoso, pessoa com deficiência física e/ou gestante. Essas informações deverão estar disponíveis ao Agente de estacionamento quando o mesmo informar a vaga que está fiscalizando.
- l) Possuir cadastro de setores e suas respectivas vagas: Permitir inclusão, alteração e inabilitação (não permitir exclusão para fins de histórico).
- m) Possuir cadastro de tipos de irregularidade: Permitir inclusão, alteração e inabilitação (não permitir exclusão para fins de histórico).
- n) Gerar relatório de Avisos de Irregularidade emitidos: Permitir a consulta e impressão do histórico de todos os avisos de irregularidade EMITIDOS pelo Agente de estacionamento podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou Agente de estacionamento e/ou placa do veículo e/ou setor e/ou número do aviso. Deverá mostrar as informações do veículo lançado, local, hora e motivo do Aviso de Irregularidade. Parâmetros de busca serão acumulativos.
- o) Gerar relatório de Avisos de Irregularidade regularizados: Permitir a consulta e impressão do histórico de todos os avisos de irregularidade regularizados pelos PDVs (pontos de vendas) podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou Agente de estacionamento e/ou placa do veículo e/ou setor e/ou número do aviso. Deverá mostrar as informações do veículo lançado, local, hora e motivo do Aviso de Irregularidade. Parâmetros de busca serão acumulativos.
- p) Gerar relatório de Avisos de Irregularidade via usuário: Permitir a consulta e impressão do histórico de todos os avisos de irregularidade que tenham sido REGULARIZADOS pelos

USUÁRIOS podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou CPF/CNPJ e/ou Agente de estacionamento e/ou placa do veículo e/ou setor e/ou número do aviso. Deverá mostrar as informações do veículo lançado, local, hora e motivo do Aviso de Irregularidade. Parâmetros de busca serão acumulativos.

q) Gerar relatório de Avisos de Irregularidade cancelado pelo Agente na rua: Permitir a consulta e impressão do histórico de todos os Avisos de Irregularidade cancelados pelo Agente de estacionamento podendo ser filtrado diário, semanal, mensal ou anual ou período personalizado e/ou Agente de estacionamento e/ou setor. Deverá mostrar as informações do motivo do cancelamento. Parâmetros de busca serão acumulativos.

r) Gerar relatório de Avisos de Irregularidade anulados: Permitir a consulta e impressão do histórico de todos os avisos de irregularidade anulados podendo ser filtrado diário, semanal, mensal ou anual ou período personalizado e/ou Agente de estacionamento e/ou setor. Deverá mostrar as informações do motivo da anulação. Parâmetros de busca serão acumulativos.

s) Gerar relatório de regularizações anuladas: Permitir a consulta e impressão do histórico de todas as regularizações anuladas podendo ser filtrado diário, semanal, mensal ou anual ou período personalizado e/ou Agente de estacionamento e/ou setor. Deverá mostrar as informações do motivo da anulação. Parâmetros de busca serão acumulativos.

t) Gerar relatório de regularizações canceladas pelo Agente de estacionamento: Permitir a consulta e impressão do histórico de todas as regularizações canceladas pelo Agente de estacionamento podendo ser filtrado diário, semanal, mensal ou anual ou período personalizado e/ou Agente de estacionamento e/ou setor. Deverá mostrar as informações do motivo do cancelamento. Parâmetros de busca serão acumulativos.

u) Gerar relatório de setores e vagas: Permitir a consulta e impressão do histórico de frequência de setores fiscalizados podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou Agente de estacionamento e/ou Supervisor e/ou ativações por crédito e/ou talonário. Parâmetros de busca serão acumulativos.

v) Gerar relatório de vagas ativadas: Permitir a consulta e impressão do ativadas podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou setor e/ou vaga. Parâmetros de busca serão acumulativos. Deverá trazer informações de vagas ativadas e que não foram fiscalizadas.

w) O sistema deve possibilitar o envio de mensagens aos Agentes de estacionamento, podendo enviar para múltiplos destinatários ou único destinatário: Agente de estacionamento, Supervisor ou central do departamento municipal de trânsito. Deverá permanecer um histórico das mensagens enviadas, tanto para quem enviou, quanto para quem recebeu (permitir consulta).

x) O sistema também deve permitir configurar envio de e-mails e/ou SMS e/ou notificações através do aplicativo e que devem ser enviadas de forma automática para os usuários cadastrados, tais como: no mínimo pouco crédito, crédito esgotado e aviso de irregularidade emitido (com foto da irregularidade), vencimento de irregularidade não paga após 10 dias, e outras mensagens diversas, como acidente, interrupção de via, etc conforme necessidade da Administração Pública.

Usuário administrador Nível 1 (Tesouraria) irá controlar todos os processos administrativos, conforme definições a seguir:

a) Cadastro de Usuários (Fiscalização): Permitir alteração para cadastrar troco de cada agente, permitindo alteração quando necessário.

b) Controlar créditos vendidos: Permitir a consulta e impressão de relatórios das vendas podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou balcão de atendimento e/ou CPF/CNPJ e/ou setor. Parâmetros de busca serão acumulativos.

c) Controlar vendas unitárias: Permitir a consulta e impressão de relatórios das vendas unitárias podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou balcão de atendimento e/ou placa do veículo e/ou setor. Parâmetros de busca serão acumulativos.

d) Controlar blocos vendidos: Permitir a consulta e impressão de relatórios das vendas de blocos podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou balcão de atendimento e/ou setor. Parâmetros de busca serão acumulativos.

e) Controlar blocos entregues em regularizações: Permitir a consulta e impressão de relatórios dos blocos entregues em regularizações podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou setor. Parâmetros de busca serão acumulativos.

f) Controlar bônus convertidos: Permitir a consulta e impressão de relatórios de bônus referentes às regularizações, podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou origem de conversão (Agente de estacionamento, balcão de atendimento ou boleto gerado para regularizar o Aviso). Parâmetros de busca serão acumulativos.

- g) Realizar fechamento de caixa diário, contendo as seguintes informações para o cálculo: créditos vendidos, vendas unitárias, blocos vendidos, regularizações feitas, blocos entregues em regularizações e demais informações pertinentes conforme o trabalho atual do setor de Tesouraria.
- h) Cadastro de reserva de vagas para pessoa física ou jurídica: deverá informar quantidade de vagas utilizadas, vaga e setor, CPF/CNPJ e nome de quem está solicitando a reserva, período de aquisição dessa reserva e deverá emitir o recibo para que o usuário assine via departamento municipal de trânsito e emitir uma autorização (via usuário). É necessário que haja um cadastro prévio do CPF ou CNPJ.
- i) Realizar fechamento de caixa diário por reserva de vagas (feito na tesouraria).
- j) Controlar reserva de vagas: Permitir a consulta e impressão de relatórios de reserva de vagas podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou origem da reserva.
- k) (Supervisor ou Tesouraria). Parâmetros de busca serão acumulativos.
- l) Controlar cadastro de blocos no sistema (tipo, número e série): Permitir a consulta, alteração e exclusão de blocos cadastrados no sistema e em caso de exclusão, somente os que não tenham vínculos com regularizações ou vendas. Deverá permitir a impressão de relatórios podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado.
- m) O sistema deverá dar baixa automática dos blocos vendidos ou entregues em regularizações, mas deverá possibilitar a baixa manual feita pela Tesouraria.
- n) Permitir anular uma regularização completada ou estornando o bônus do usuário, informando o motivo do cancelamento.
- o) Gerar relatório de vagas reservadas: Permitir a consulta e impressão do histórico de todas as vagas reservadas podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou CPF/CNPJ e/ou setor. Parâmetros de busca serão acumulativos.
- p) Gerar relatório de arrecadação: resultado financeiro com o valor dos fechamentos do caixa do dia mais o valor depositado no banco.
- q) Gerar relatório de arrecadação eletrônica feito através do próprio aplicativo, onde cai automaticamente para o banco, contendo informações de créditos vendidos e regularizações feitas.
- r) Gerar relatório de arrecadação feito através de reserva de vagas.
- s) Gerar relatório total de arrecadação, arrecadação eletrônica (vendas online) e reserva de vagas.

Usuário administrador Nível 2 (Balcão Atendimento) irá realizar processos de venda de créditos, regularizações e emissão de credenciais, devendo ser totalmente Web, com as funcionalidades descritas a seguir:

- a) Permitir venda de créditos para veículos cadastrados. (Emitir recibo em duas vias: usuário e Departamento Municipal de Trânsito). O Valor mínimo da venda será referente a uma ativação de 30 minutos.
- b) Permitir venda unitária e ativação automática da vaga informando apenas a placa do veículo (Emitir recibo em duas vias: cliente e Departamento Municipal de Trânsito).
- c) Sistema NÃO PODERÁ permitir ativar vaga pelo Agente de Trânsito (balcão) utilizando os créditos já adquiridos pelo usuário, somente poderá ofertar a venda unitária. Somente o usuário, através do aplicativo web ou mobile, é que poderá ativar sua vaga utilizando seus créditos.
- d) Deverá possuir sistema de regularização de avisos, informando a placa e gerando a regularização.
- e) O sistema deverá permitir ao Agente de Trânsito (balcão), ao finalizar seu expediente, a emissão de um relatório com a movimentação do dia, com todas as informações referentes ao seu trabalho, como número e valores: de créditos vendidos, vendas unitárias, número de regularizações efetuadas em bônus e blocos.
- f) O sistema deverá possibilitar o envio de mensagens aos Agentes de estacionamento, podendo enviar para único destinatário: Agente de estacionamento, Supervisor ou Central do Departamento Municipal de Trânsito. Deverá permanecer um histórico das mensagens enviadas, tanto para quem enviou, quanto para quem recebeu.

Usuário administrador Nível 3 (Balcão Atendimento) irá emitir relatórios de notificações vencidas e registro de alerta de placas, seguindo as seguintes descrições:

- a) Gerar arquivo de notificações vencidas após transcorrido os prazos previstos na Legislação Municipal, que deverá ser enviada conforme padrão solicitado pela Departamento Municipal de Trânsito em programa da semana. Após esse envio de relatório, o sistema deverá bloquear automaticamente a possibilidade de regularizar o Aviso de Irregularidade. Permitir baixar arquivo gerado.

b) Gerar relatório de Avisos de Irregularidade que foram encaminhados para a Departamento Municipal de Trânsito, podendo ser filtrado semanal, mensal ou anual ou período personalizado.

O Modulo de fiscalização obedecerá aos seguintes padrões:

O acesso ao sistema deverá conter níveis de fiscalização e supervisão. O sistema de Fiscalização deverá possuir dois níveis (Agente de estacionamento e Supervisor com poderes de Agente de estacionamento).

O acesso do Agente Fiscalizador será apenas Mobile, contendo as seguintes funcionalidades:

a) O sistema deverá gerar relatório de logs de cada acesso dos Agentes de estacionamento, deverá informar em qual aparelho foi logado e o horário. Informar ao agente quais são os setores que ele está designado.

b) Fiscalização agente de trânsito (apenas móbil) Informar vagas do setor que o agente se encontra e o sistema deverá permitir realizar fiscalização de qualquer vaga de qualquer setor, mesmo que este não tenha sido o setor designado ao agente naquele dia.

c) Após informar a vaga, o sistema deverá emitir um alerta na tela para o Agente de estacionamento caso haja uma reserva de vaga autorizada naquele trecho naquele dia, com as informações referentes a essa reserva. O sistema deverá possibilitar ao Agente consultar quais são as vagas reservadas existentes naquele setor.

d) Lançar todas as placas vistoriadas em cada vaga em que se encontra. Se a placa do veículo foi ativada, apenas haverá o registro de vistoria. Caso a placa não tenha sido ativada, deverá abrir as seguintes opções para o Agente de estacionamento: Há credencial de veículo especial? Não sendo constatada, deverá emitir o Aviso de Irregularidade. Para cada uma dessas opções, deverá abrir uma tela para informar dados, sendo cada uma destas telas, com informações diferentes, que serão repassadas a contratada posteriormente.

e) Em caso de placa vistoriada, que já foi notificada e que ainda está dentro do prazo de permanência na vaga, deverá permitir ao Agente de estacionamento emitir segunda via, caso ele verifique que a primeira via foi extraviada ou retirada do veículo.

f) Quando ocorrer de um veículo já ter sido notificado e passado o prazo de permanência e o proprietário não houver retirado seu veículo, o sistema deverá emitir nova notificação.

- g) O sistema, ao lançar a placa do veículo, deverá mostrar na tela do agente, caso possua essas informações na base de dados, marca, modelo e espécie, para verificar uma possível fraude ou divergência com o que está no sistema e o que ele está visualizando, porém, o sistema poderá possibilitar que as informações de marca, modelo e espécie sejam lançadas automaticamente em um Aviso de Irregularidade
- h) Permitir venda de créditos cadastrados para uma placa (emitir recibo). Valor mínimo da venda será referente a uma ativação de 30 (trinta) minutos.
- i) Permitir venda unitária e ativação automática da vaga informando apenas a placa do veículo (emitir recibo).
- j) Permitir a emissão do Aviso de Irregularidade, conforme legislação vigente. Os avisos de Irregularidade deverão ser impressos pelo Agente de estacionamento e colocados em locais visíveis aos motoristas, e os dados deverão ser enviados ao sistema central (Poderá ser emitido duas vias - cliente e Departamento Municipal de Trânsito). Deverá permitir a impressão de segunda via do aviso.
- k) Deverá possuir sistema de regularização de avisos, informando a placa e gerando a regularização.
- l) O sistema deverá permitir ao Agente de estacionamento, ao finalizar seu expediente, a emissão de um relatório com a movimentação do dia, com todas as informações referentes ao seu trabalho, como número de placas fiscalizadas, número de avisos emitidos, número de regularizações efetuadas em bônus e blocos e número de avisos de cancelados.
- m) O sistema deverá permitir ao agente visualizar as ocorrências lançadas em sua ficha funcional e permitir que o mesmo possa justificar a ocorrência informada.
- n) Após o início do Aviso de Irregularidade, o sistema deverá possibilitar o cancelamento do mesmo, mas o Agente de Trânsito deverá informar o motivo do cancelamento e deverá emitir uma via informando que foi cancelado o aviso, com dados sobre esse cancelamento. O sistema deverá registrar essa ação para garantir controle de relatórios. Após a emissão, somente o Administrador Nível 1 poderá anular o Aviso de Irregularidade.
- o) Após o início da regularização, o sistema deverá possibilitar o cancelamento do mesmo, mas o Agente de Trânsito deverá informar o motivo do cancelamento e deverá emitir uma via informando que foi cancelado a regularização, com dados sobre esse cancelamento. O sistema deverá registrar

essa ação para garantir controle de relatórios. Após a emissão, somente o Administrador Nível 2 poderá anular a regularização, estornando o bônus do usuário.

O acesso do Supervisor será por versão Mobile e versão Web, contendo as seguintes funcionalidades:

- a) O Supervisor terá as mesmas permissões e funções do Agente de Trânsito.
- b) Conferência dos blocos dos agentes que irão para o malote (Influencia no fechamento de caixa).
- c) Cadastro de reserva de vagas para pessoa física ou jurídica: deverá informar quantidade de vagas utilizadas, trecho de quadra e setor, CPF/CNPJ e nome de quem está solicitando a reserva, período de horas da aquisição dessa reserva e deverá emitir o recibo para que o usuário assine (via do Departamento Municipal de Trânsito) e emitir uma autorização (via usuário). Não é necessário que haja um cadastro prévio do CPF ou CNPJ, mas deverá permitir o supervisor preencher esses dados. Esta modalidade será aplicada apenas para reserva feitas no dia corrente.
- d) O Supervisor terá acesso às rotas de todos os agentes, podendo visualizar as faces de quadra lançadas e o horário em que ela foi lançada inicialmente por cada agente naquele dia e a quantidade de veículos fiscalizados em cada face de quadra.
- e) Cadastro diário de quais são os setores de cada agente de sua responsabilidade. Os agentes podem fazer 1 ou mais setores no mesmo dia. Deverá possibilitar informar quando houver troca de setor de um agente, poderá ser feito via WEB também.
- f) O sistema deverá possibilitar o envio de mensagens aos Agentes de Trânsito, podendo enviar para múltiplos destinatários ou único destinatário: Agente de Trânsito, Supervisor ou central do Departamento Municipal de Trânsito.
- g) O sistema deverá permitir ao Supervisor registrar ocorrências diversas de cada Agente de Trânsito, possibilitando informar o tipo de ocorrência. O Supervisor terá direito a alterar e excluir as ocorrências lançadas, porém o sistema deve armazenar a título de auditoria, toda e qualquer atividade do Supervisor, sem possibilidade da mesma ser excluída. Não poderá alterar ou excluir ocorrências lançadas por outro Supervisor.
- h) Gerar relatório de setores e vagas: Permitir a consulta e impressão do histórico de frequência de setores fiscalizados podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou Agente de estacionamento e/ou Supervisor. Parâmetros de busca serão acumulativos.

i) Gerar relatório da atividade dos Agentes de estacionamento: Permitir a consulta e impressão do histórico quantitativo de todas as atividades realizadas pelo Agente de estacionamento, como veículos fiscalizados, Avisos de Irregularidade emitidos, regularizações feitas podendo ser diário, mensal, anual ou período personalizado.

Parâmetros de busca serão acumulativos.

j) Gerar relatório com as rotas de todos os Agentes: Permitir a consulta e impressão do histórico de todas as vagas lançadas personalizado e/ou Agente de estacionamento, incluindo a quantidade de veículos fiscalizados em cada vaga.

O Modulo de usuário/cliente obedecerá aos seguintes padrões:

a) O aplicativo mobile deverá apresentar duas soluções para as plataformas mais utilizadas atualmente no mercado, ou seja, aplicativo para plataforma ANDROID e plataforma IOS. Para plataformas ANDROID, o mínimo exigido, será a versão 4.1 (JellyBean) e para plataforma IOS, será a versão 8. Ficará a critério da empresa disponibilizar o software para versões mais antigas dessas plataformas.

b) Todas as funcionalidades da plataforma WEB deverão estar disponíveis para qualquer smartphone de qualquer plataforma operacional que acesse um navegador. As funcionalidades da plataforma WEB devem ser responsivas (layout responsivo).

c) Funcionalidades e Características mínimas obrigatórias:

d) Cadastro de Usuários: Permitir inclusão e alteração dos dados do usuário.

e) Permitir cadastro de CPF e CNPJ e/ou placas.

f) Cadastrar Veículos: Permitir inclusão, alteração e exclusão dos veículos cadastrados pelo usuário. A exclusão do veículo deixará o mesmo inacessível para o usuário, porém deverá permanecer na base de dados do sistema. Não haverá limite para cadastros de veículos.

g) Permitir ao usuário informar se deseja receber e-mails e/ou SMS.

h) Os créditos poderão ser comprados através do aplicativo móvel e web após cadastro pessoal e informações sobre forma de pagamento. O usuário poderá adquirir seus créditos através de cartão de débito (aplicativo mobile e web), crédito ou boleto bancário (aplicativo web).

i) O valor mínimo para carga de créditos eletrônicos deverá ser igual a menor tarifa fixada e vigentes no Município de Dois Vizinhos/PR, conforme Legislação Municipal.

- j) Permitir a ativação da vaga de estacionamento utilizando seus créditos ou bônus quando houver tanto no aplicativo mobile, quanto web. O usuário poderá ativar a vaga usando os limites mínimos atuais vigentes (30, 60, 90 e 120 minutos). O sistema deverá permitir ao usuário a opção de carga/descarga, sendo nesse caso, valor diferenciado.
- k) Não permitir o pagamento de um Aviso de Irregularidade utilizando os bônus.
- l) Permitir emissão de boleto para pagamento de um Aviso de Irregularidade (Somente via WEB).
- m) Gerar relatório de Avisos de Irregularidade: Permitir a consulta e impressão do histórico de todas os avisos, podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado e/ou placa. Parâmetros de buscas serão acumulativos.
- n) Gerar relatório do extrato de créditos: Permitir a consulta e impressão do histórico de todas as compras de crédito e ativações realizadas podendo ser filtrado diário, mensal, anual ou período personalizado.
- o) O aplicativo deverá informar o usuário através de notificação, quando o prazo de sua ativação de vaga estiver expirando (10 minutos).
- p) Os créditos adquiridos não poderão ser repassados para outro usuário.

O Modulo de vendas (PDV) obedecerá aos seguintes padrões:

- a) O modelo periférico terminal será disponibilizado e operado pelo Credenciado, em aparelhos móveis, utilizado para comercialização dos Créditos Virtuais nos pontos de vendas fixos (PDVs) que permite ao mesmo iniciar sessões de estacionamento para Usuários que não tenham o APP ESTAR
- b) Comunicação permanente com os demais módulos do sistema, permitindo:
  - i. quitação de irregularidades;
  - ii. compra de períodos de estacionamento;
  - iii. aquisição ou recarga de créditos pré-pagos;
  - iv. visualização de extrato de utilização e impressão do mesmo.
- c) Todas as transações devem emitir comprovante;
- d) Os pagamentos serão realizados no mínimo em dinheiro, débito e crédito;
- e) A remuneração do PDV deverá ocorrer conforme legislação municipal vigente.

f) O Município poderá, quando entender necessário, criar estruturas que onerem a atual, mediante a criação de uma taxa de facilidade que poderá vir a ser suportada pelo usuário do estacionamento rotativo.

#### INFORMAÇÕES QUANTO AO AVISO DE IRREGULARIDADE

Os avisos de irregularidade constatados pelo Agente de estacionamento deverão ser impressos e colocados em local visível pelo usuário/municípe/motorista, quando constatado por fiscalização móvel com veículo equipado com OCR, a notificação será encaminhada ao usuário por meio do aplicativo, os avisos deverão conter as seguintes informações:

- a) Deverá possuir numeração única e sequencial.
- b) Deverá possuir identificação do veículo (placa, marca, modelo, espécie).
- c) Deverá ter identificação e código do Município.
- d) Deverá ter identificação do local da emissão do Aviso de Irregularidade (nome do logradouro público, número, registrado pelo equipamento, vaga pelo agente e código do agente que emitiu o aviso – não poderá mostrar o nome do Agente ou Veículo que identificou a irregularidade).
- e) Deverá constar data, hora, minutos e segundos do momento da constatação do Aviso de Irregularidade.
- f) Deverá informar a especificação da irregularidade (período ultrapassado, falta de ativação, outras irregularidades, etc).
- g) Campo de observação (caso seja necessário comentário adicional).
- h) Informações sobre regularização (valor da notificação, valor em caso de não pagamento, data da expiração do prazo de regularização).
- i) Todo Aviso de Irregularidade finalizado deverá ser enviado para o servidor central através de conexão de dados (rede de telefonia móvel).
- j) Os Avisos de Irregularidade preenchidos deverão estar disponíveis para o Agente de estacionamento para reimpressão.

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

- a) A contratada terá a responsabilidade de elaborar os Termos De Uso do Sistema, baseado nas informações passadas pela contratante, que será aprovado pelos fiscais em conjunto com os responsáveis do ESTAR.
- b) A contratada deverá garantir total integração entre os módulos do sistema evitando qualquer tipo de redigitação e retrabalho.
- c) É vedado a contratada utilizar qualquer parte do sistema proposto para o uso de anúncio ou propaganda.
- d) A contratada terá responsabilidade de garantir o sigilo de todas as informações do sistema, sendo vedado, para qualquer fim, fornecê-las a terceiros, salvo os firmados entre o município e demais órgãos públicos.
- e) Todas as transações de dados do sistema, principalmente financeiras, deverão contar com nível de criptografia de no mínimo 128 bits, oferecendo proteção confiável autorizado contra acesso não autorizado.
- f) A contratada deverá dispor da rastreabilidade de todas as ações no banco de dados, bem como de TODAS as ações dos usuários a título de auditoria interna ou externa, registrando-as com a coleta de logs de segurança.
- g) O sistema deverá gerar relatório de logs de cada acesso dos Agentes de estacionamento, deverá informar em qual aparelho foi logado e o horário.
- h) O sistema deverá prever futura hospedagem no datacenter da contratante.
- i) O sistema deverá gerar relatório de logs de todas as ações realizadas no sistema, esse relatório deverá conter horário, usuário, ações, etc, a ser disponibilizado de forma organizada que permita fácil localização das informações.
- j) Todas as operações realizadas no sistema deverão utilizar como base o relógio do servidor, não podendo utilizar o horário do computador e nem do dispositivo mobile. Considera-se padrão o horário de Brasília.
- k) Prestar e dar garantia dos produtos e serviços fornecidos, que deverá ser de primeira qualidade, sempre sujeitos a fiscalização pelo Departamento Municipal de Trânsito, sob pena de ter que refazer ou substituir os mesmos.

- l) A contratada deverá prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias no sistema, causadas por problemas originados dos códigos fonte dos seus programas ou banco de dados. Também deverá reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, sempre as suas expensas, o produto em que se verificarem imperfeições, defeitos ou incorreções.
- m) A contratada será responsável pela substituição imediata e as suas expensas, mediante solicitação do Departamento Municipal de Trânsito de Dois Vizinhos, do produto que porventura apresentar qualidade inferior e em desacordo com as especificações técnicas.
- n) Deverá entregar os produtos especificações técnicas e serviços nos prazos estabelecidos e de acordo com as especificações técnicas
- o) Deverá fornecer produtos sem nenhuma irregularidade, como, por exemplo, não conter as especificações técnicas exigidas, não corresponder à marca apresentada na proposta. No caso de constatação de irregularidades nos produtos em quem dê causa é a contratada, as despesas ficarão a cargo desta.
- p) A contratada não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, o objeto do contrato, nem subcontratar a execução do software e/ou da prestação de serviços a que está obrigada.
- q) Deverá manter durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.
- r) A contratada deverá providenciar suporte necessário para a adaptação aos agentes que possuam alguma deficiência física, para que os mesmos consigam realizar a fiscalização através do smartphone, conseguindo se adaptar ao equipamento.
- s) Excetuando-se as funcionalidades que dependem dos equipamentos que serão entregues em forma de locação pela contratada, todas as demais funcionalidades do sistema, deverão funcionar plenamente nos equipamentos já existentes ou que venham a integrar os equipamentos da contratante, como impressoras e computadores, entre outros equipamentos que possam surgir.

**Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**Formas de transferência de conhecimento**

Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### **Quantidade mínima de serviços para comparação e controle**

Os serviços constantes no Termo de Referência serão requisitados em sua integralidade, tão logo o contrato esteja assinado e devidamente publicado.

### **Mecanismos formais de comunicação**

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

- i. Ordem de Serviço;
- ii. Ata de Reunião;
- iii. Ofício;
- iv. Sistema de abertura de chamados;
- v. E-mail e whatsapp;

### **Formas de Pagamento**

Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

### **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS I e II.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

### **Preposto**

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada não precisará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

### **Reunião Inicial**

Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços, podendo ser realizada de forma remota.

A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

i. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

### **Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

### **Fiscalização Técnica**

O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

- ii.O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- iii.Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- iv.O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

v.No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

vi.O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **Fiscalização Administrativa**

O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

vii.Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **Gestor do Contrato**

O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da

liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto será realizada através do fiscal e gestor do contrato, devendo o serviço estar em plena operação e atendimento dos usuários durante todo o período de funcionamento do ESTAR.

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

- i. não produzir os resultados acordados;
  - ii. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - iii. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- b. Os pagamentos serão realizados mensalmente e de acordo com a implantação dos serviços.

### **Do recebimento**

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

ii. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo de aceite, obedecendo os seguintes procedimentos:

- iii. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- iv. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- v. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- vi. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Procedimentos de Teste e Inspeção**

- vii. Não se aplica.

### **Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante.

Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

viii.não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

ix.deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

### **Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

x.o prazo de validade;

xi.a data da emissão;

xii.os dados do contrato e do órgão contratante;

xiii.o período respectivo de execução do contrato;

xiv.o valor a pagar; e

xv.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

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

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

### **Forma de pagamento**

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou via chave PIX indicada pela empresa.

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

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, ou declarados pela empresa, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

### **Antecipação de pagamento**

Não será permitida antecipação de pagamento.

### **Cessão de crédito**

Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo critério de técnica e preço.

O julgamento das propostas será realizado com base na **combinação de técnica e preço**, conforme previsto no artigo 36, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, visando selecionar a proposta mais vantajosa para a administração pública.

A avaliação será composta por dois elementos:

- **Nota Técnica (NT)** – Avaliação da qualidade da solução proposta, conforme os critérios estabelecidos no anexo III
- **Nota de Preço (NP)** – Avaliação do valor ofertado pela empresa.

A **Pontuação Final (PF)** será calculada pela seguinte fórmula:

$$PF = (7 * NT + 3 * NP) / 100$$

-----

Critérios para Avaliação Técnica (NT - Nota Técnica)

A Nota Técnica será atribuída com base nos seguintes critérios:

Tendo em vista os quesitos da Prova de Conceito, serão pontuados os itens a serem atendidos até a Nota máxima de **100 pontos**.

procedimentos de ponderação e de valoração das propostas de preço, conforme o seguinte parâmetro matemático:

Critérios para Avaliação de Preço (NP - Nota de Preço)

A nota de preço será calculada conforme a seguinte fórmula:

$$NP = (PM / PO) \times 100$$

Onde:

- **NP** = Nota de Preço
- **PM** = Menor preço ofertado entre as propostas válidas
- **PO** = Preço ofertado pela empresa avaliada

A proposta de menor valor receberá **100 pontos** e as demais serão proporcionais.

### **Regime de execução**

O regime de execução do contrato será por empreitada por Preço Global.

### **Da Aplicação da Margem de Preferência**

Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

### **Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

**Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**Sociedade empresária,** sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- i. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- ii. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

iii. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

iv. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

A empresa Contratada deverá comprovar registro empresarial e do Responsável Técnico no órgão de classe competente, com data de validade plena;

Apresentação da Certidão de registro do profissional competente (pessoa física) na sua respectiva entidade que estiver registrada, com validade na data-limite para apresentação das propostas, devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais, devidamente vinculado à empresa licitante.

Atestado de capacidade técnica para comprovação de aptidão para fornecimento, objeto desta licitação, através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a empresa prestou, ou vem prestando, serviço compatível com o objeto da licitação.

O (s) atestado (s) deverá (ão) conter as seguintes informações, obrigatoriamente: nome do Contratado e do Contratante, descrição dos serviços executados, com indicação de suas

quantidades, devendo constar, endereço, telefone e identificação do responsável pela emissão para possíveis diligências, caso necessário, bem como cópia da certidão de acervo técnico (CAT).

Necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, caso necessário, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

Comprovação de capacidade técnica operacional da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de atestado (s) ou certidão(ões), fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a empresa realizado, serviços da mesma natureza dos listados a seguir:

a) Operação de estacionamentos rotativos em vias e logradouros públicos, aplicando tecnologias de ticket virtual/eletrônicos para comercialização de vagas através de pontos de venda (PDVs) e aplicativos para smartphones (APPs) com recurso de disponibilização em tempo real da informação de ocupação das vagas do estacionamento rotativo público em cidades com no mínimo 550 (quinhentas e cinquenta) vagas.

b) Implantação, operação, administração e gerenciamento de Sistema de Estacionamento Rotativo com no mínimo 550 (quinhentas e cinquenta) vagas operadas ou em operação, para órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta federal, estadual ou municipal, ou ainda para empresas privadas;

c) Operação de plataforma tecnológica para operar aplicativos de estacionamento rotativos públicos, com comercialização de créditos via smartphones e site web, com pagamentos por cartão de crédito e pix.

d) Operação de equipamento de fiscalização, monitoramento ou vídeo monitoramento em tempo real de veículos estacionados em áreas de estacionamento rotativo público, através de veículo equipado com sistema eletrônico de fiscalização com leitura automática de placa (OCR).

Comprovação de que possui em seu quadro, quando da habilitação, profissional detentor de Certidão de Acervo Técnico – CAT que comprove a qualquer tempo serviços demonstrando que o profissional executou ou esteja executando serviços de características semelhantes com os seguintes itens:

a) Projeto, implantação e operação de estacionamentos rotativos em vias e logradouros públicos, aplicando tecnologias de ticket virtual/eletrônicos para comercialização de vagas através de pontos

de venda (PDVs) e aplicativos para smartphones (APPs) com recurso de disponibilização em tempo real da informação de ocupação das vagas do estacionamento rotativo público.

b) Instalação e operação de plataforma tecnológica para operar aplicativos de estacionamento rotativos públicos, com comercialização de créditos via smartphones e site web, com pagamentos por cartão de crédito e pix.

c) Disponibilização, Implantação e Operação de equipamento de fiscalização e monitoramento de veículos estacionados em áreas de estacionamento rotativo público, através de veículo equipado com sistema eletrônico de fiscalização com leitura automática de placa (OCR).

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a objeto similar ao contratado, com gerenciamento de, no mínimo, 550 vagas de estacionamento.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

A empresa deverá apresentar comprovante de vínculo entre o responsável Técnico e a empresa.

A Comprovação de que o (a) responsável técnico (a) indicado (a) pertence ao quadro da empresa poderá ser comprovada das seguintes formas:

I) se empregado através do Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregados, em que conste o licitante como contratante.

II) quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma, contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio.

III) se o vínculo for de natureza civil apresentar Contrato de prestação de Serviços regido pela legislação comum.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- v.A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- vi.A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- vii.A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- viii.O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- ix. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- x. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- xi.A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.328.608,40 (dois milhões, trezentos e vinte e oito mil, seiscentos e oito reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima

A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

- i.em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

- ii. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de reajuste;
- iii. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Dois Vizinhos.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Órgão: 03 Secretaria de Planejamento e Ações Estratégicas;
- II) Unidade: 004 Departamento Municipal de Trânsito;
- III) Projeto ou Atividade: 26.782.0003.2005 Departamento Municipal de Trânsito;
- IV) Conta de Despesa: 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
- V) Fonte do Recurso: 00530 E 0509/99/99/00/00 Arrecadação Estacionamento Rotativo e 00540 E 0509/99/99/00/00 Gerenciamento do Trânsito.

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

### Cronograma Físico Financeiro

Os pagamentos serão feitos de forma mensal, a partir do momento da implantação e utilização do sistema, mesmo em fase de testes.

<p>_____</p> <p><b>Integrante</b></p> <p><b>Requisitante</b></p> <p>Victor Gabriel Brustcher</p> <p>Agente Administrativo</p> <p><b>20121-1</b></p>	<p>_____</p> <p><b>Integrante</b></p> <p><b>Técnico</b></p> <p>Cleiton Berdnarski</p> <p>Agente de Autoridade de Trânsito</p> <p><b>19951-1</b></p>	<p>_____</p> <p><b>Integrante</b></p> <p><b>Administrativo</b></p> <p>Edilaine Regina de Moraes</p> <p>Agente de Autoridade de Trânsito</p> <p><b>18139-1</b></p>
---	---	---

Autoridade Máxima da Área de TIC
<div><div></div><div>Marcus Glauco Faria de Sant'anna</div><div>Diretor do Departamento de Tecnologia e Informação</div><div>20274-1</div></div>

Dois Vizinhos, PR, 26 de junho de 2025.

Aprovo,

Autoridade Competente
<div><div></div><div>Márcio Antônio Gomes</div><div>Diretor do Departamento de Trânsito</div><div>20423-1</div></div>