



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA Nº 008/2020/PMC-1ª REPUBLICAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035.629/2020**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: MAIOR LANCE OU OFERTA**

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Regido pela Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar Municipal 192 de 05 de outubro de 2009, Lei nº 9.503/1997, Lei 8.987/95, Lei Municipal 5.892/2014 e Decreto Municipal nº 6089/2016.

**ÓRGÃO:**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA –  
SEMOB**

**Objeto:**

**CONCESSÃO ONEROSA NA MODALIDADE DE  
CONCORRÊNCIA PARA GESTÃO E EXPLORAÇÃO DE  
ESTACIONAMENTO ROTATIVO DIGITAL PAGO,  
DENOMINADO “FAIXA VERDE”, COM REPASSE DE  
PERCENTUAL DE RECEITAS POR PERÍODO DE 10 (DEZ) ANOS  
AO MUNICÍPIO DE CUIABÁ/MT, CONFORME EDITAL E SEUS  
ANEXOS.**

**Data da Abertura: 15/01/2021**

**Horário: 09h (nove horas) Fuso Horário de  
Cuiabá/MT**

**Local:**

A **CONCORRÊNCIA** será realizada em sessão pública, na Sala de Licitações/Auditório localizada no subsolo da Prefeitura Municipal de Cuiabá - Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, nº 158 - Bairro: Centro - Município de Cuiabá/MT.

**End. para  
retirada do  
Edital:**

O Edital completo poderá ser retirado no site da Prefeitura Municipal de Cuiabá, por meio do endereço: <http://licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao/>  
Clicar na data designada para ocorrer a licitação.

**Informações:**

Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos/Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe - Telefone: (65) 3645-6156. Atendimento: Das 08:00 às 12:00hs e das 14:00 às 18:00hs. E-mail: [cpl@cuiaba.mt.gov.br](mailto:cpl@cuiaba.mt.gov.br)



## SUMÁRIO

<b>EDITAL DE LICITAÇÃO .....</b>	<b>3</b>
1 PREÂMBULO .....	3
2 DO SUPORTE LEGAL .....	3
3 DO LOCAL PARA CREDENCIAMENTO E ABERTURA DA SESSÃO .....	3
4 DO OBJETO .....	3
5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO .....	3
6 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL .....	5
7 DO CREDENCIAMENTO .....	6
8 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE .....	7
9 DA VISITA TÉCNICA .....	8
10 DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES .....	8
11 DA HABILITAÇÃO .....	9
12 DA PROPOSTA DE PREÇOS .....	16
13 DO PROCEDIMENTO .....	17
14 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO .....	19
15 DOS RECURSOS .....	20
16 DA PROVA DE CONCEITO .....	20
17 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	22
18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	23
19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	24
<b>ANEXOS .....</b>	<b>27</b>
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA .....	27
<b>ANEXO II – PLANILHA DE FLUXO DE CAIXA ESTIMADO PARA A CONCESSÃO .....</b>	<b>28</b>
ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA .....	30
ANEXO IV - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO .....	31
ANEXO V- MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA .....	32
ANEXO VI - REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA .....	33
ANEXO VII - MODELO DA DECLARAÇÃO (EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA) .....	35
ANEXO VIII – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA .....	36
ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISITA TÉCNICA .....	37
<b>ANEXO X – ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO .....</b>	<b>38</b>
<b>ANEXO XI - MINUTA DE CONTRATO .....</b>	<b>42</b>
1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO .....	42
2 CLÁUSULA SEGUNDA - DO AMPARO LEGAL E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO .....	42
3 CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO .....	43
4 CLÁUSULA QUARTA - DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA .....	43
5 CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL .....	44
6 CLÁUSULA SEXTA – DAS ESPECIFICAÇÕES .....	45
7 CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DEVERES DA CONCESSIONÁRIA .....	70
8 CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS DA CONCEDENTE .....	73
9 CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS .....	74
10 CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO .....	74
11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	76
12 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO .....	77
13 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	77
14 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO .....	79
15 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE .....	79
16 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO .....	79

**EDITAL DE LICITAÇÃO****CONCORRÊNCIA Nº 008/2020/PMC-1ª REPUBLICAÇÃO****1 PREÂMBULO**

**1.1** O MUNICÍPIO DE CUIABÁ, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB**, com o apoio da Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos - SAELC, mediante a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, designada pela PORTARIA nº 458/2020, divulgada no Diário Oficial de Contas no dia 1º de outubro de 2020, torna público, para conhecimento de todos os interessados que fará realizar licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA Nº 008/2020/PMC-1ª REPUBLICAÇÃO** tipo **MAIOR LANCE OU OFERTA**, consistente no maior valor de outorga a ser paga ao PODER CONCEDENTE, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

**2 DO SUPORTE LEGAL**

**2.1** Esta licitação tem fundamento legal na Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar Municipal 192 de 05 de outubro de 2009, Lei nº 9.503/1997, Lei 8.987/95, Lei Municipal 5.892/2014 e Decreto Municipal nº 6089/2016.

**2.2** Esta licitação foi regularmente autorizada pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB**, conforme consta no **Processo Administrativo nº 35.629/2020**, examinado e aprovado pela Procuradoria Geral do Município, conforme Artigo 38 § Único da Lei nº. 8.666/93.

**2.3** A presente licitação obedecerá ao tipo de **MAIOR LANCE OU OFERTA**, consistente no maior valor de outorga a ser paga ao PODER CONCEDENTE, conforme o disposto no artigo 15, inciso II, da Lei Federal de Concessões.

**3 DO LOCAL PARA CREDENCIAMENTO E ABERTURA DA SESSÃO**

**3.1** O Credenciamento e os envelopes contendo os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preços deverão ser entregues à Presidente da Comissão Permanente de Licitação **até às 09 h (horas), do dia 15 de janeiro de 2021**- Fuso Horário de Cuiabá/MT, diretamente na Prefeitura Municipal de Cuiabá/MT - Auditório da Secretaria Municipal de Gestão - Subsolo do Palácio Alencastro – Endereço: Praça Alencastro, nº 158 - Centro - Cuiabá/MT.

**4 DO OBJETO**

**4.1** Concessão Onerosa na modalidade de Concorrência para gestão e exploração de Estacionamento Rotativo Digital Pago, denominado “Faixa Verde”, com repasse de percentual de receitas por período de 10 (dez) anos ao Município De Cuiabá/MT, conforme edital e seus anexos.

**5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1** Somente serão admitidas a participação nesta **CONCORRÊNCIA** às pessoas jurídicas que comprovem possuir os requisitos mínimos de habilitação e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, **especifique atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação**, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

**5.2** A empresa interessada em participar poderá enviar sua proposta ou encaminhar a mesma por meio de seu representante legal.

**5.2.1** Qualquer manifestação em relação a presente licitação fica condicionada à apresentação de documento de identificação e instrumento público ou particular de procuração, e, ainda, cópia autenticada do contrato social, em se tratando de dirigente, sócio, proprietário ou assemelhado da empresa. Esta documentação que comprova a legitimidade do representante deverá ser apresentada fora do invólucro na sessão de abertura.

**5.2.2** A não apresentação ou incorreção do documento de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

**5.2.3** Poderá estar presente mais de um representante autorizado de cada licitante, porém apenas um único participará e manifestará durante a realização dos trabalhos.

**5.2.4** Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

**5.3** As empresas deverão comprovar que possui todos os documentos de habilitação requeridos no Capítulo “**DA HABILITAÇÃO**”.

**5.4 Não serão admitidas nesta licitação** as participações de Pessoas Jurídicas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

**5.4.1** Em regime de consórcio. NOTA: Esta licitação não possui complexidade técnica ou financeira capaz de ensejar a autorização de empresas reunidas em consorcio, além de se tratar de ato discricionário da Administração tal decisão.

**5.4.2** Que se encontrem sob falência, recuperação judicial, cujo plano de recuperação judicial não tenha sido homologado pelo Poder Judiciário, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

**5.4.3** Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

**5.4.4** Estrangeiras que não funcionem no País.

**5.4.5** Que não tenham ramo de atividade pertinente ou compatível ao objeto licitado inscrito no contrato social.

**5.4.6** Que dentre seus dirigentes, sócios, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, eventuais subcontratados, bem como seus parentes até o 1º grau, figurem ocupantes de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Cuiabá.

**5.4.7** Cujo dirigente participe na condição de acionista com poder de mando, cotista ou sócio de outra licitante, também participante da presente licitação.

**5.4.8** Empresa que possua em seus quadros sócios, diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, comuns aos quadros de outra empresa que esteja participando desta licitação.

**5.4.9** A microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontre em algumas das situações do §4º e incisos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, onde assim ressalta:

**5.4.9.1** Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o art. 12 da Lei Complementar 123/2006, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- a) De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput artigo 3º da Lei Complementar 123/2006;
- d) Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o II do caput do artigo 3º da mesma lei;
- e) Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, transcrito abaixo;
- f) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- g) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- h) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

## 6 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**6.1** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, bem como suas retificações, por irregularidade na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido formal e expressamente, com todos os dados de identificação e qualificação necessários, junto a Secretaria Adjunta Especial de Licitação e Contratos, 5º andar, Palácio Alencastro, nº 158 – Centro – Cep.: 78.005-906; nos seguintes horários: das 08:00 às 12:00hs e das 14:00 às 18:00hs (horário local), sendo direcionada ao Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Cuiabá, até o quinto dia útil que anteceder a data fixada para a abertura dos invólucros de Habilitação, conforme previsto no § 1º do artigo 41 da Lei nº 8666/93.

**6.1.1** Alternativamente o licitante poderá ainda encaminhar a petição via endereço eletrônico: [cpl@cuiaba.mt.gov.br](mailto:cpl@cuiaba.mt.gov.br), sendo que o documento deverá ser assinado, digitalizado e com a qualificação necessária, inclusive com telefone e endereço eletrônico para a resposta da comissão.

**6.2** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Administração, a **licitante** que não o fizer até o **segundo dia útil** que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação e venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciou, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, conforme previsto no parágrafo 2º, do artigo 41, da Lei nº 8.666/93.

**6.3 A resposta da comissão de licitação ao esclarecimento/impugnação, ocorrerá até o dia anterior da abertura da sessão pública deste certame;**

**6.4** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**6.5** Se procedente e acolhida à petição, os vícios do Edital serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, ficando as empresas interessadas em participar do certame responsáveis pelo acesso e o acompanhamento das alterações, no endereço eletrônico <http://licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao/>.

**6.6** Na hipótese da impugnação ser rejeitada, ficarão mantidas as condições originalmente previstas neste edital.

**6.7** Quem impedir perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção de 06 meses a 02 (dois) anos e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93.

**6.8** Os casos omissos da presente CONCORRÊNCIA, serão solucionados pelo(a) Presidente da Comissão Permanente da Licitação.

## 7 DO CREDENCIAMENTO

**7.1** Antes do início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante e o mesmo poderá representar apenas uma empresa, o qual deverá identificar-se junto ao Presidente da Comissão de Licitação, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, para a prática dos atos inerentes ao certame (**Modelo – Anexo IV**).

**7.2** Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas, recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como acompanhado do contrato social da empresa consolidado e demais atos pertinentes ao certame.

**7.2.1** As cópias simples poderão ser apresentadas em cópias acompanhados dos originais, para autenticação em sessão.

**7.3** Em caso de sócio proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, este deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**7.4** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

**7.5** Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues **separadamente** dos envelopes de números 01 e 02.

**7.6** A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens **8.2 e 8.3**, não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se nas demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

**7.7** A **Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** deverão observar as normas descritas no item **9** do presente edital.

## 8 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**8.1** A microempresa e empresa de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Lei Complementar Municipal nº 192/2009 de 05 de Outubro de 2009, deverão apresentar no **Ato do Credenciamento**:

- a) REQUERIMENTO, assinado por representante/sócio da empresa, solicitando valer-se do tratamento diferenciado concedido à microempresa e empresa de pequeno porte pela **Lei Complementar Municipal nº 192/2009**, de 05 de outubro de 2009, conforme modelo constante do **Anexo VI** deste edital.
- b) Deverá apresentar, na forma da lei, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.
- c) Certidão da Junta Comercial Atualizada.

**8.1.1** Deverá apresentar ainda:

**8.1.1.1** Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL:

- a) Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.
- b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006.
- c) Certidão da Junta Comercial Atualizada.

**8.1.1.2** Quando não optante pelo SIMPLES NACIONAL:

- a) Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício - DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da LC 123/2006.
- b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º da LC 123/2006.
- c) Certidão da Junta Comercial Atualizada.

**8.2** Juntamente com o requerimento solicitado no item anterior, no caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte as quais queiram participar deste certame beneficiando-se do sistema diferenciado elencado na **Lei Complementar Municipal nº 192/2009** de 05 de outubro de 2009 deverão apresentar, **CERTIDÃO ATUALIZADA emitida pela Junta Comercial** para comprovação da condição de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

**8.3** A não apresentação da CERTIDÃO citada no item anterior, pela licitante que queira beneficiar-se do sistema diferenciado elencado na **Lei Complementar Municipal nº 192** de 05 de outubro de 2009, no momento do credenciamento, acarretará a preclusão automática desse direito nas demais fases do processo licitatório, não podendo ser invocado posteriormente.

**8.4** A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da **Lei Complementar Municipal nº 192** de 05 de outubro de 2009, caracterizará crime de que trata o art. 299 do código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas **no item 24** deste edital.

**8.5** As **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** beneficiadas pelo regime diferenciado da **Lei Complementar Municipal nº 192** de 05 de outubro de 2009, conforme segue:

**8.5.1** No caso de participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, será observado o disposto na Lei Complementar Municipal nº 192 05 de outubro de 2009, notadamente os seus Artigos 31 a 36.

**8.5.2** O enquadramento como microempresa ou Empresa de Pequeno Porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, em especial em seu art. 3º, observando-se a incoerência de quaisquer impedimentos do § 4º do mesmo artigo.

**8.5.3** A pessoa física ou o empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, às Microempresas e Empresa e Pequeno Porte;

## 9 DA VISITA TÉCNICA

**9.1** O licitante interessado em participar deste certame deverá realizar visita técnica e inspecionar os locais de prestação dos serviços, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda informação necessária à elaboração de sua proposta e para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (**Anexo VIII do edital ou Anexo IV do Termo de Referência**).

**9.2** Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá possuir documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, bem como estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil.

**9.3** Todos os custos relacionados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante.

**9.4** A VISITA aos locais deverá ser agendada com o **Sr. Michel Diniz** na Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana de Cuiabá - SEMOB, situada na Rua 13 DE JUNHO, Nº 1289 BAIRRO PORTO CUIABÁ - MT, **Telefone: (65) 3315-4219/ (65) 3315-4218 em até 01 (um) dia útil anterior a abertura do certame, quando será emitida uma Declaração/Atestado de Visita.**

**9.5** Alternativamente, pode a empresa licitante optar por não realizar a vistoria e não apresentar a Declaração/Atestado. Entretanto, não poderá alegar, posteriormente, a insuficiência de dados ou informações sobre os locais e as condições pertinentes ao objeto **Anexo IX do edital.**

**9.6** O Atestado de Visita Técnica fornecido pela SEMOB deverá ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação, constante no envelope nº 01.

## 10 DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

**10.1** O recebimento e a abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços será pública, dirigida ao Presidente de Comissão da sessão, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no **item 3**.

**10.2** Declarada aberta à sessão pelo(a) Presidente de Comissão, os representantes das licitantes apresentarão os envelopes contendo os documentos de habilitação e a(s) proposta(s) de preços, devidamente fechados, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

**10.3** O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser expresso, em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB**

**EDITAL - CONCORRÊNCIA Nº 008/2020/PMC - 1ª REPUBLICAÇÃO -  
DATA/HORA: 15/01/2021 ÀS 09HS.**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**

**CNPJ/MF Nº** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

10.4 O envelope da Proposta de Preços deverá ter, em expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**ENVELOPE 02 - PROPOSTA DE PREÇOS – TIPO: MAIOR LANCE OU OFERTA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB**

**EDITAL - CONCORRÊNCIA Nº 008/2020/PMC - 1ª REPUBLICAÇÃO -  
DATA/HORA: 15/01/2021 ÀS 09HS.**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**

**CNPJ/MF Nº** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

10.5 Inicialmente, será aberto o Envelope 01 - Documentos de Habilitação - e, após, o Envelope 2 - Proposta de Preços.

10.6 As licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

10.7 Os documentos apresentados pelas licitantes nos documentos de habilitação e nas propostas de preços, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

10.8 Os documentos exigidos deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados em **cópias acompanhadas dos originais**, cópias autenticadas em cartório ou decorrentes de publicações em órgão da Imprensa Oficial, perfeitamente legíveis, **sob pena de INABILITAÇÃO.**

## 11 DA HABILITAÇÃO

11.1 Para fins de habilitação ao certame, às empresas deverão, **sob pena de inabilitação** apresentar no Envelope nº. 01 as seguintes documentações em plena validade:

### 11.2 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Documento de identificação oficial com foto, quando se tratar de empresa individual.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) No caso de sociedade empresária, cooperativa ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; devendo, no caso das cooperativas, o estatuto estar adequado à Lei

Federal nº 12.690/2012, bem como ter registro perante a Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, nos termos do art. 107 da Lei n. 5.764/71.

**d)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**d.1)** Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**d.2)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**d.3)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**12.1** Em relação aos supracitados documentos nas letras a) a d2) no caso de apresentação pelas licitantes durante a fase de credenciamento, estarão dispensados de constar tais documentos na habilitação jurídica.

### **11.3 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**a)** Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

**b)** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

**c)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal:

**c.1)** Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014), podendo ser retirada através dos sites: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) ou [www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br);

**d)** Prova de Regularidade, para com a Fazenda Estadual (ICMS), expedida pela Secretaria de Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante;

**e)** Prova de Regularidade, para com a Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado da sede ou domicílio da licitante;

**f)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal:

**f.1)** Certidão negativa de débito, inclusive quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante, com validade na data de apresentação da proposta;

**g)** Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais com validade na data de apresentação da proposta, onde poderá ser retirada no Site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);

**h)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

**i)** No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, caso tenham se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as exigências correrão consubstanciadas nos artigos 42 e 43 da mesma.

**11.3.1** Para as documentações de regularização fiscal serão assegurados o prazo de 05 (cinco) dias úteis (conforme redação dada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**11.3.2** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

**11.3.3** No caso de empate entre microempresa e/ou empresa de pequeno porte, será adotado o critério de desempate por sorteio na forma do artigo 45, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, na própria sessão.

#### **11.4 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**11.4.1** A empresa Licitante deverá apresentar Demonstrações Contábeis, incluindo o Balanço Patrimonial do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei devidamente publicados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que venha substituir.

Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**a)** Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN DREI nº 11/2013, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

I - Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

II - Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

III - Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

**a.1)** Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima):

-Publicados em Diário Oficial; ou,

-Publicados em jornal de grande circulação; ou,

-Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**a.2)** Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

-Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

**a.3)** Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte: acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou declaração simplificada do último imposto de renda.

**a.4)** Sociedade criada no exercício em curso, com menos de um ano em curso ou inativa no exercício anterior: cópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes.

**a.5)** O cumprimento deverá ser feito através de cópias do Livro Diário (Número do Livro, Termo de Abertura e Encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas onde constem o Balanço Patrimonial e Demonstrativos Contábeis extraídos deste Livro, com evidencia e registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a personalidade jurídica do licitante.

**a.6)** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**11.4.2** A empresa licitante deverá apresentar Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante, dentro do prazo de validade, ou na hipótese de omissão do prazo no documento, expedida nos últimos **90 (noventa) dias**, contados da data de sua apresentação no certame.

**11.4.3** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**11.4.4** A Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana de Cuiabá – SEMOB, poderá requisitar e realizar diligências para que sejam trazidas e atualizadas informações do Poder Judiciário quanto ao cumprimento do Plano de Recuperação judicial deferido.

**11.4.5** No ato da assinatura do contrato, a adjudicatária deverá comprovar adicionalmente:

**11.4.6** Para o caso de empresas em recuperação judicial: cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo, e ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a adjudicatária está cumprindo o Plano de Recuperação judicial.

**11.4.7** Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do Plano de Recuperação extrajudicial.

**11.4.8** Se a licitante for cooperativa, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

**11.4.9** Comprovação de possuir capital social ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, extraídos do Balanço Patrimonial do último exercício social, o qual poderá ser atualizado até a data da entrega das propostas.

**11.4.10** Os documentos apresentados no envelope de habilitação sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de **90 (noventa) dias** contados a partir da data de sua emissão

**11.4.11** Estão excluídos da presunção do item anterior, os atestados de capacidade técnica ou responsabilidade técnica e aqueles documentos que por sua natureza sejam incompatíveis com exigência de prazo de validade.

**11.4.12** Os documentos exigidos nesta licitação somente poderão ser apresentados em original, através de publicações em órgão de Imprensa Oficial, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelos membros da Comissão, até o último dia útil anterior à data da abertura dos envelopes, exceto para os documentos de credenciamento que poderão ser autenticados no dia da sessão, mediante apresentação dos originais.

**11.4.13** As fotocópias dos documentos serão autenticadas pela Comissão, até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**11.4.14** Somente serão autenticadas pela Comissão fotocópias que possam ser conferidas com o documento original.

**11.4.15** As certidões extraídas pela internet somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

**11.4.15.1** As cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que está presente alguma restrição; (LC nº 123, art. 43, caput).

**11.4.15.2** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de qualquer cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.”

**11.4.16** Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 declaração subscrita por representante legal da licitante, conforme **Anexo VI do edital (Anexo VII do Termo de Referência)**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**11.4.17** Os **itens 12.4.19.1 e 12.4.19.2** aplicam-se às cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007.

**11.4.18** Além das declarações exigidas nos **itens 12.4.19.1 e 12.4.19.2**, a comprovação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as

condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá ser realizada da seguinte forma:

**11.4.19** Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

**11.4.20** Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

**11.4.21** Se sociedade cooperativa, pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

## 11.5 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**11.5.1** A prova da Qualificação Técnica será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**11.5.2** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**11.5.3** Os atestados deverão estar em nome da licitante e indicar quantidades suficientes que representem no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número de vagas contratadas do objeto licitado, ou seja, 2.822 (duas mil, oitocentos e vinte e duas) vagas.

**11.5.4** Para efeito de comprovação da qualificação técnica será admitido o somatório de atestados.

**11.5.5** Documentação Complementar (**Anexo VII**):

**11.5.6** As licitantes deverão anexar no Envelope de Habilitação (**Documentação Complementar**), **declarações**, devidamente assinadas pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:

- a) Declara inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93.
- b) Declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93.
- c) Declara que dentre seus dirigentes, sócios, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas ou eventuais subcontratados, bem como seus parentes de 1º grau, não figuram ocupantes de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Cuiabá.
- d) Declara que tem pleno conhecimento de todas as informações, que rege a licitação e demais anexos que o integram.
- e) **Declara que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual.**

**11.6** Todas as licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 01, os documentos específicos para a participação nesta licitação, preferencialmente entregues numerados e na sequência do Edital, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes.

**11.7** Declaração/Atestado, conforme **Anexo VIII ou IX do edital (anexo IV do Termo de Referência)**, de que o licitante, por intermédio de representante legal devidamente qualificado para esse fim, vistoriou os locais e tomou conhecimento das necessidades do Município, dados e demais informações, necessários para o cumprimento das condições e requisitos técnicos exigidos, bem como estudos e projetos de viabilidade econômica

**11.8** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da **licitante**, e, preferencialmente com número do CNPJ/MF e com o endereço respectivo, salientando que:

- a) Se a **licitante** for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,
- b) Se a **licitante** for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- c) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz; e
- d) O(s) atestado(s) de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(ais) da **licitante**.

**11.9** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia legível autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples legíveis, desde que apresentadas na sessão às originais para conferência pelo Presidente da Comissão de Licitação, sendo que estas não deverão estar no interior do envelope, ressalvada as hipóteses da apresentação de documentos expedidos pela internet (desde que possibilite a averiguação completa pela Comissão de Licitação).

**11.9.1** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

**11.10** Os documentos apresentados no envelope de habilitação sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão **o prazo de vencimento de 90 (noventa) dias** contados a partir da data de sua emissão.

**11.11** O(A) Presidente de Comissão reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**11.12** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**11.13** Para as Microempresas e EPP, aplica-se os dispositivos da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar Municipal 192/2009 no que couber.

**11.14** A PROPONENTE deverá fornecer a título de informação, número de telefone, e-mail, fax e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência destes dados não a tornará inabilitada.

**11.15** Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos deverá o(a) Presidente de Comissão considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na **Lei Complementar nº. 123/2006 e Lei Complementar Municipal 192/2009**.

**11.16** Poderá o(a) Presidente de Comissão declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

**11.17** Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o(a) Presidente de Comissão considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

**11.18** Somente serão retidos os documentos da licitante vencedora, no entanto, a Administração poderá reter os documentos dos demais licitantes quando estes se manifestarem sobre a intenção de interpor recursos administrativos ou desde que esses estejam implicados na questão.

**11.19** Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do **artigo 299 do Código Penal**, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

## 12 DA PROPOSTA DE PREÇOS

**12.1** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante.

**12.2** A Proposta de Preços poderá ser formulada conforme modelo constante no **Anexo III** do edital (**Anexo VI do Termo de Referência**) e deverá constar, sob pena de desclassificação:

**12.2.1** Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato, nº da conta corrente, agência e respectivo Banco e, se possível, endereço eletrônico (e-mail);

**12.2.2** Número e descrição detalhada do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes neste edital e seus anexos;

**12.2.3** Quando da abertura e apresentação das propostas de preços serão aceitos até 02 (duas) casas decimais;

**12.2.4** O prazo de eficácia da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de entrega da mesma;

**12.2.5** Uma única cotação, com preço do serviço, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

**12.3** O Valor Global da proposta (percentual) não poderá ser inferior ao orçamento base da **SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA – SEMOB**, qual seja **10% (dez por cento)**.

**12.4** A Estimativa de Resultado Líquido Anual, considerando, como base do período de segunda-feira a sábado, é **R\$ 18.313.344,00 (dezoito milhões, trezentos e treze mil e trezentos e quarenta e quatro reais)**

**12.4.1** Os serviços deverão obedecer na íntegra os memoriais fornecidos.

**12.5** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**12.6** A proposta deverá conter todo e qualquer custo que se fizer necessário para a execução dos serviços (todos os custos de testes deverão estar incluídos nos preços contratuais).

**12.7** A Licitante deverá apresentar proposta com a opção de folha de pagamento desonerados ou não. Em caso de optante por desoneração da folha de pagamento, conforme a Lei 13.161/2015 apresentar ainda Declaração de optante por desoneração.

**12.8** Despesas Indiretas, remuneração e impostos: No preço ofertado pela licitante deverão ser considerados os custos indiretos, a remuneração da empresa, bem como os impostos incidentes segundo a legislação tributária federal, estadual e municipal vigente.

**12.9** As empresas após a apresentação da proposta não poderão alegar que o valor ofertado se torne preço inexequível ou cotação incorreta e deverão prestar os serviços sem ônus adicionais.

**12.10** Nos casos em que as empresas se negarem a prestar os serviços, estas estarão sujeitas às sanções administrativas previstas neste edital.

**12.11** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**12.12** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, sejam com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aqueles destinados a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente.

**12.13** O(A) Presidente de Comissão considerará erros formais e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não impliquem nulidade do procedimento, como sendo exigências formais e consequentemente classificará a empresa.

**12.14** Independente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão a todas as condições estipuladas nesta licitação e seus anexos.

**12.15** Se a proposta não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o(a) Presidente de Comissão considerará a proponente desclassificada;

**12.16** A sessão pública poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para a análise prévia que se fizer necessária.

## 13 DO PROCEDIMENTO

**13.1** Os envelopes contendo a “**Documentação de Habilitação**” e “**Proposta de Preços**” serão recebidos no dia, hora e local indicado neste Edital, sendo que após a hora marcada nenhum envelope será recebido pela Comissão, devendo neste caso a ocorrência ficar consignada em Ata.

**13.2** A abertura dos envelopes, contendo a “**Documentação para Habilitação**” e as “**Propostas de Preços**” serão verificadas sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará Ata Circunstanciada assinada pelos licitantes presentes e a Comissão.

**13.3** Será inabilitada ou desclassificada a empresa que deixar de apresentar documento ou anexo exigido neste Edital, mesmo que na interpretação da licitante não tenha nada a ser declarado.

**13.4** O Presidente da Comissão submeterá todos os envelopes à rubrica dos presentes, a seguir fará a abertura do **Envelope Nº 01 – “Documentação de Habilitação”** que será rubricado e apreciado pelos licitantes e comissão.

**13.5** O exame da “**Documentação de Habilitação**” sempre que possível, será realizado na sessão de abertura pela Comissão de Julgamento. Estando todos os prepostos das licitantes presentes, o resultado do julgamento da habilitação será por comunicação direta, caso contrário, será publicado abrindo prazo recursal.

**13.6** Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente pelos licitantes e pela Presidente da Comissão, permanecerão em poder da Comissão, até que seja concluída a fase de habilitação.

**13.7** Ao concorrente **INABILITADO**, o **Envelope Nº 02**, devidamente fechado, contendo sua **Proposta de Preços** (após desistência expressa do direito de interpor recurso ou transcorrido o prazo recursal ou após o julgamento do recurso), ficarão à disposição dos licitantes pelo prazo de 15(quinze) dias corridos, após esse prazo sem o devido requerimento das empresas respectivas, os documentos serão descartados.

**13.8** As propostas dos concorrentes **HABILITADOS** serão abertas em sessão pública, rubricadas pelos licitantes e Comissão em horário e data previamente informados aos licitantes por meio de publicação na Imprensa Oficial ou comunicação direta aos licitantes. A cópia da publicação ou o contra recibo fará parte do processo licitatório.

**13.9** As Propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital serão verificadas quanto a erros aritméticos para os preços, os quais serão corrigidos pela Comissão de Licitação.

**13.10** Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso se houver, prevalecerá o valor por extenso;

**13.11** O valor total do serviço apresentado na Proposta será ajustado pela Comissão de Licitação em conformidade aos procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o valor contratual. Se a licitante não aceitar as correções procedidas, sua Proposta será rejeitada.

**13.12** Com exceção das alterações, entrelinhas ou rasuras feitas pela Comissão de Licitação, necessárias para corrigir erros aritméticos cometidos pelos licitantes, não serão aceitas Propostas contendo borrões, emendas ou rasuras.

**13.13** Se a proposta da empresa vencedora sofrer correções pela Comissão de Licitação, e a critério da Comissão no interesse do município de Cuiabá, a mesma deverá apresentar nova planilha corrigida, mantendo os valores apurados pela Comissão. A vencedora terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado e decurso de prazo recursal, para reapresentação da Proposta à Comissão de Licitação. Esta Proposta após análise e rubrica fará parte integrante do processo licitatório. A proposta original **com as correções em destaque** ficará no processo juntamente com a nova proposta corrigida.

**13.14** É facultada a Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**13.15** Ultrapassada a fase de habilitação e aberta às propostas não cabem desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecido após o julgamento.

**13.16** Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

**13.17** Quando todas as propostas forem inabilitadas ou desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes, prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outros documentos ou outras propostas, sem as causas que redundaram na sua inabilitação ou desclassificação.

## 14 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

**14.1** As Propostas de Preços serão analisadas, conferidas, corrigidas e classificadas por ordem decrescente de valores corrigidos.

**14.2** Para o julgamento da licitação será adotado o critério de **MAIOR LANCE OU OFERTA (MAIOR PERCENTUAL DE REPASSE MENSAL)**, referente a outorga ofertada, não inferior a 10% (dez por cento).

**14.3** Os valores a serem repassados mensalmente ao **CONCEDENTE** incidirão sob o faturamento bruto arrecadado.

**14.4** O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o disposto no §1º, inciso IV do artigo 45, da Lei nº 8.666/93; e serão desclassificadas nos seguintes casos:

**14.4.1** As propostas que não atendam às exigências desta **CONCORRÊNCIA**, conforme o inciso I do Artigo 48 da Lei nº. 8.666/93.

**14.4.2** O valor Global da proposta não deverá ser **INFERIOR** ao limite mínimo estabelecido pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA – SEMOB**, expresso em valores numéricos e por extenso, calculada sobre a receita Tarifária bruta.

**14.4.3** Não se admitirá proposta de desconto que apresente valores simbólicos, irrisórios, de valor zero ou inferiores a 10% (dez por cento) e incompatíveis com os preços de mercado, podendo, o(a) **Presidente de Comissão**, requerer que se realizem diligências para comprovar a ocorrência ou não de referidos fatos.

**14.5** No caso de empate entre duas ou mais propostas a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes habilitadas serão convocadas, salvo nos casos em que o empate se der com Microempresas - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP que serão utilizados os critérios da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Municipal 192 de 05 de outubro de 2009.

**14.6** O **Município de Cuiabá** adjudicará o objeto licitado e homologará o certame, através da pessoa do Senhor Secretário da **SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB** ao participante, cuja Proposta atenda em sua essência aos requisitos do presente Edital e seu(s) anexo(s) e também for a de menor preço, após correções eventuais, desde que demonstrada sua viabilidade de execução e conforme o caso, após análise dos preços unitários da empresa vencedora pela comissão de licitação.

**14.7** Quando a empresa adjudicatária não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº. 8.666/93.

**14.8** O resultado do presente certame será publicado e divulgado **pelo(a) Presidente de Comissão** no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/diario>.

## 15 DOS RECURSOS

**15.1** Caberá recurso, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação do ato ou lavratura da ata, quando presentes todos os prepostos dos licitantes ao ato em que foi adotada a decisão ou na ausência de algum licitante, a partir da publicação do resultado do julgamento.

**15.2** Os recursos serão dirigidos ao Município de Cuiabá, junto a Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos, 5º andar, Palácio Alencastro, nº 158, Centro, CEP 78.005.906, nos seguintes horários: das 08:00 às 12:00 e das 14:00 as 18:00 horas, direcionada ao Presidente de Comissão Permanente de Licitação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los, devidamente informados, para apreciação e decisão da autoridade superior, devendo neste caso a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do processo, sob pena de responsabilidade.

**15.2.1** Alternativamente o licitante poderá ainda encaminhar a petição via endereço eletrônico: [cpl@cuiaba.mt.gov.br](mailto:cpl@cuiaba.mt.gov.br), sendo que o documento deverá ser assinado, digitalizado e com a qualificação necessária, inclusive com telefone e endereço eletrônico para a resposta da comissão.

**15.3** Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**15.4** Os recursos referentes aos atos de habilitação e julgamento das propostas terão efeitos suspensivos, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente as razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interposto eficácia suspensiva.

**15.5** Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.

**15.6** Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

**15.7** Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada aos interessados.

**15.8** O recurso contra decisão **do(a) Presidente de Comissão** não terá efeito suspensivo.

**15.9** Decididos os recursos contra os atos praticados pelo Presidente de Comissão, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação a licitante vencedora.

**15.10** O resultado do recurso será publicado e divulgado **pelo(a) Presidente de Comissão** no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/>.

## 16 DA PROVA DE CONCEITO

**16.1** A licitante classificada em primeiro lugar, será convocada, por meio do Diário Oficial de Contas de MT, para realização da PROVA DE CONCEITO, conforme **Anexo X do edital (Anexo V do Termo de Referência– Roteiro da Prova de Conceito)**, onde uma Comissão Técnica designada pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB avaliará, se a solução ofertada pela licitante atende aos requisitos mínimos exigidos. A comissão será constituída por técnicos da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana de Cuiabá – SEMOB.

**16.2** Caso a empresa não venha a ser aprovada, será imediatamente desclassificada e, nesta ocasião, será convocada a colocada subsequente para realização da PROVA DE CONCEITO.

**16.3** A aprovação na PROVA DE CONCEITO é obrigatória para as etapas subsequentes do processo licitatório. Não será adjudicada a empresa que não concluir satisfatoriamente, (APROVADO), a PROVA DE CONCEITO.

**16.4** O prazo para a realização da prova de conceito deverá ser de no máximo 03 (três) dias úteis contados da convocação, com vistas a possibilitar a mobilização dos licitantes, independentemente da localidade que possuam sede ou representação;

**16.5** O Município de Cuiabá disponibilizará a Licitante, uma sala com condições necessárias para realização da prova, onde serão disponibilizados pontos elétricos, de rede e de Internet e mobiliário;

**16.6** A Prova de Conceito avaliará a solução ofertada. Será considerada apta toda solução com a soma igual a 56 (cinquenta e seis) pontos na coluna valor do roteiro da prova de conceito, o que representa 100% (cem por cento) do total do atendimento da solução ofertada;

**16.7** A Licitante deverá a suas expensas disponibilizar para realização da Prova de Conceito, o conjunto de equipamentos que julgar necessários para a realização da Prova;

**16.8** A Prova de Conceito será realizada no conjunto instalado pela Licitante que deverá disponibilizar ainda recursos de backup que julgar necessários para substituição de equipamentos caso um ou mais componentes utilizados apresentem defeitos, devendo ainda disponibilizar em seus equipamentos, todos os recursos específicos ofertados para solução;

**16.9** Caso durante a realização da Prova de Conceito a Licitante não demonstre atender aos requisitos mínimos exigidos neste edital ou não consiga realizar a Prova de Conceito por deficiência no funcionamento da solução proposta, a mesma será desclassificada;

**16.10** Caso a empresa não venha a ser aprovada na prova de conceito, será imediatamente desclassificada e, nesta ocasião, será convocada a colocada subsequente para avaliação;

**16.11** Ocorrendo a desclassificação da Licitante, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação, convocará a segunda colocada para a realização, em 03 (três) dias úteis, de Prova de Conceito;

**16.12** Caso haja necessidade de proceder a alterações, a Licitante deverá requerer, antes do início da sessão da Prova de Conceito a autorização para a implementação, detalhando as modificações que foram introduzidas e as motivações para tal, desde que não se relacionem à inclusão de novas funcionalidades previstas no Edital e/ou Termo de Referência e que não estavam contempladas nos produtos entregues previamente. Somente com a autorização da Comissão, tais modificações poderão ser introduzidas;

**16.13** Caso fique comprovado que a Licitante procedeu a alterações sem a prévia aprovação da Comissão ou que as modificações introduzidas, conforme item anterior retrata a inclusão de funcionalidades previstas neste Edital e/ou Termo de Referência, e não inclusas nos produtos que foram entregues previamente, a Licitante será desclassificada;

**16.14** A Comissão constituída para a realização da prova de conceito emitirá um parecer conclusivo aprovando ou não a solução avaliada por meio da prova de conceito, quanto ao atendimento do Roteiro da Prova de Conceito. Este parecer será encaminhado diretamente ao (a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação responsável pelo certame;

**16.15** Todos os recursos disponibilizados (equipamentos, mídias, softwares, manuais, etc.) para realização da prova de conceito acima, são de propriedade do Licitante, e serão devolvidos imediatamente após a emissão do parecer pela Comissão;

## 17 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**17.1** Declaramos que inexistente a indicação e destaque de recursos orçamentários e financeiros para cobertura das despesas provenientes desta concessão por parte da SEMOB, através do Município de Cuiabá, a serem repassados à empresa concessionária vencedora deste Certame, tendo em vista que a presente contratação não gera despesa aos cofres Municipais, uma vez que este Edital/Termo de Referência norteia-se em dispositivos legais, como é o caso da Lei Federal nº 8.987/95 Lei Municipal nº 5.892/2014 e Decreto Municipal nº 5.792/15, os quais determinam a forma de uso do espaço público através da concessão e, conseqüente arrecadação, através de porcentagem a ser repassada ao Município, dentro dos limites mínimos determinados nestes dispositivos legais:

*Unidade Orçamentária: FMTU 15601*

*Órgão: Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana*

*CNPJ: 01.515.590/0001-58*

*Fonte: 182*

*Dados Bancários: Banco do Brasil*

*Agência: 3834-2*

*Conta Corrente: 5032-6*

**17.2** Para esta concessão não terá a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana de Cuiabá, a necessidade de utilizar verbas de seu orçamento anual, em forma de despesa, uma vez que estará recebendo uma receita mensal pela concessão dos serviços de estacionamento rotativo, por parte da empresa vencedora do certame, na Conta Corrente, cujos dados encontram-se acima informados.

**17.3** Os serviços objeto desta concessão, terão suas custas e despesas realizadas por conta da conta da concessionária vencedora do certame, sob modalidade Concorrência Pública, ficando a cargo dessa empresa durante todo o período em que constar firmado compromisso e, a partir do ato da execução, passa as benfeitorias realizadas, a integrar o bem público, não cabendo aos executores nenhuma indenização.

**17.4** Os valores referentes à aquisição de tickets de estacionamento rotativo deverão ser creditados em conta específica da concessionária, que ao final do período mensal fará o repasse do valor percentual sob os tickets efetivamente utilizados, de acordo ao apresentado no contrato à concedente.

**17.5** A concessionária encaminhará mensalmente para a concedente todos os dados gerenciais e financeiros do sistema relativo à aquisição e utilização dos tickets, e assumirá a responsabilidade pelo pagamento de impostos e outros encargos que competirem à concessionária, não lhe cabendo direitos de pleitear à concedente qualquer situação ou reembolso de quantias principais ou acessórias.

**17.6** A concessionária deverá efetuar o repasse do pagamento do percentual estipulado no contrato de concessão sobre o valor dos tickets utilizados para a concedente, mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da utilização, a ser demonstrado em até 5 (cinco) dias de sua realização, por comprovante de depósito.

**17.7** O atraso injustificado no cumprimento do prazo sujeitará a concessionária à multa de 0,2 (dois décimos por cento) ao dia, incidente sobre a receita bruta mensal sem prejuízos das demais penalidades previstas na lei 8.666/93 e suas posteriores alterações até o limite de 10 (dez) dias contados a partir do término dos prazos estipulados.

**17.8** O Valor Global da proposta (percentual) não poderá ser inferior ao orçamento base da **SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA – SEMOB**, qual seja **10% (dez por cento)**.

**17.9** A Estimativa de Resultado Líquido Anual, considerando, como base do período de segunda-feira a sábado, é **R\$ 18.313.344,00 (dezoito milhões, trezentos e treze mil e trezentos e quarenta e quatro reais)**.

## 18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**18.1** Com fulcro nos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1.993, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais:

- a) - Advertência;
- b) - Multa, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:
- c) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento de obrigação da concessionária, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total arrecadado no mês da infração;
- d) 10% (dez por cento) sobre o valor total arrecadado no mês da infração, no caso de inexecução total e 5% (cinco por cento) sobre o valor total arrecadado no mês da infração, no caso de inexecução parcial do objeto contratado;
- e) 1% (um por cento) por reincidência no descumprimento de obrigação da concessionária, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total arrecadado no mês da infração.
- f) Impedimento de licitar e contratar com os órgãos da Administração Pública Municipal e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 02 (dois) anos, do licitante que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**18.2** O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser repassado nos pagamentos eventualmente devidos pela concessionária à concedente, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente;

**18.3** As sanções previstas poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

**18.4** A não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, microempresas e empresas de pequeno porte implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**18.5** As penalidades previstas neste capítulo obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei 9.784/99;

**18.6** Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas poderão ser interpostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

**18.7** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Contratante.

**18.8** Se a **Adjudicatária/Contratada** não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte do **Município de Cuiabá**, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Município, e, se estes forem inexistentes ou insuficientes, o valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela **Procuradoria Geral do Município**.

**18.9** Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

**18.10** As penalidades pecuniárias a que se referem às cláusulas anteriores poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela **Contratante**, ou, se for o caso, cobrada administrativamente ou judicialmente, aplicam-se subsidiariamente, as normas previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**18.11** A **Adjudicatária/Contratada** poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

## 19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**19.1** Os interessados deverão estudar minuciosa e cuidadosamente o Edital e seus Anexos, bem como todas as instruções, termos e especificações técnicas presentes, informando-se de todas as circunstâncias ou detalhes que possam de algum modo afetar a aferição dos custos e prazos envolvidos na execução do objeto desta licitação.

**19.2** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**19.3** A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições neles contidas

**19.4** É facultada ao Presidente da Comissão, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**19.5** A autoridade competente para determinar a contratação, poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do **Artigo 49 da Lei 8666/93**.

**19.5.1** A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do Artigo 59 da Lei 8666/93.

**19.5.2** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**19.6** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao ÓRGÃO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**19.7** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**19.8** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, **a sessão será designada para o dia, hora e local definido e novamente divulgado na forma da lei.**

**19.9** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Municipalidade.

**19.10** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública desta **CONCORRÊNCIA**.

**19.11** As normas que disciplinam esta **CONCORRÊNCIA** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

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

**19.13** Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes.

**19.14** É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

**19.15** Qualquer atestação falsa por parte da fiscalização, ou omissão de declaração que deveria constar visando prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato relevante é **CRIME DE FALSIDADE IDEOLÓGICA**, prevista no artigo 299 e Parágrafo único, do Decreto Lei nº. 2.848/40 (Código Penal).

**19.16** Os serviços poderão ser executados fora do horário de expediente e em finais de semana, para garantir o prazo de entrega dos mesmos, sem ônus para a **SEMOB**.

**19.17** Não subcontratar no todo os serviços contratados.

**19.18** Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas com pessoal, impostos, alimentação, transporte, material, etc.

**19.19** A empresa contratada deverá providenciar banheiro, almoxarifado, refeitório ou o que se fizer necessário para a realização dos serviços.

**19.20** São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Planilha de fluxo de caixa estimado para a concessão;
- c) ANEXO III – Modelo de proposta;
- d) ANEXO IV - Modelo de carta de credenciamento;
- e) ANEXO V - Modelo de atestado de capacidade técnica;
- f) ANEXO VI – Requerimento de benefício do tratamento diferenciado (ME e EPP);
- g) ANEXO VII – Modelo de declaração;
- h) ANEXO VIII – Modelo de Atestado de Visita Técnica;
- i) ANEXO IX – Modelo de Declaração de abstenção de Visita Técnica;
- j) ANEXO X – Roteiro da Prova de Conceito;
- k) ANEXO XI – Minuta do Contrato

Cuiabá (MT), 14 de dezembro de 2020.

Luciana Carla Pirani Nascimento  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**

Agmar Divino Lara de Siqueira  
**Secretário Adjunto Especial de Licitações e Contratos**

ANEXOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

As interessadas deverão retirar o **Termo de Referência** por meio do endereço: <http://licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao/>. Clicar na data designada para ocorrer a licitação ou junto a Comissão Permanente de Licitação – CPL, (sem custos) ou junto a Comissão Permanente de Licitação – CPL, comparecer munidos de DVD-ROOM)



**ANEXO II – PLANILHA DE FLUXO DE CAIXA ESTIMADO PARA A CONCESSÃO**

Ano de Referência			ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO 7	ANO 8	ANO 9	ANO 10	
<b>Entradas</b>	1. Receita Operacional Bruta	Receita Tarifária	R\$ -										
	<b>a - Total de Entradas (1)</b>		R\$ -										
<b>Saídas</b>	2. Deduções de Receita Operacional	ISS	R\$ -										
		PIS	R\$ -										
		COFINS	R\$ -										
		<b>2 Total</b>	R\$ -										
	3. Custo Operacional	Pessoal	R\$ -	R\$ -									
		Base Técnica	R\$ -	R\$ -									
		Sistema	R\$ -	R\$ -									
		Manutenção de Equipamentos	R\$ -	R\$ -									
		Outros (uniforme, comunicação, data center...)	R\$ -	R\$ -									
		<b>3 Total</b>	R\$ -	R\$ -									
	4. Custo da Concessão	Repasso ao Poder Concedente	R\$ -	R\$ -									
		<b>4 Total</b>	R\$ -	R\$ -									
	5. Custos de Implantação	Sistemas	R\$ -	R\$ -									
		Equipamentos	R\$ -	R\$ -									
		Sinalização	R\$ -	R\$ -									
		Outros (Treinamento, gerencia de projeto, viagens, ...)	R\$ -	R\$ -									
		<b>5 Total</b>	R\$ -	R\$ -									
	6. Outras Despesas	Gerais	R\$ -	R\$ -									
		Administração	R\$ -	R\$ -									





	Vendas	R\$									
	Garantia Contratual	R\$ -									
	<b>6 Total</b>	<b>R\$ -</b>									
7. Imposto de Renda e Contribuição Social	IR	R\$ -									
	IR Adicional	R\$ -									
	CSSL	R\$ -									
	<b>7 Total</b>	<b>R\$ -</b>									
<b>b. Total de Saídas (2+3+4+5+6+7)</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>
<b>7 Saldo no Ano (a-b)</b>		<b>R\$ -</b>									

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal**

**Nome:**

**RG.:**

**(Carimbo da empresa)**



**ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA****Licitação: nº \_\_\_\_/2020/PMC-1ªREPUBLICAÇÃO****Modalidade: CONCORRÊNCIA****Tipo: MAIOR LANCE OU OFERTA****Secretaria solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB****Licitante: \_\_\_\_\_ C.N.P.J \_\_\_\_\_****Tel Fax: (\_\_\_\_)\_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_ Tel. (\_\_\_\_)\_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_)\_\_\_\_\_****Endereço: \_\_\_\_\_****Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_**

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa Proposta Comercial referente a Concessão Onerosa na modalidade de Concorrência para gestão e exploração de Estacionamento Rotativo Digital Pago, denominado “Faixa Verde”, com repasse de percentual de receitas por período de 10 (dez) anos ao Município De Cuiabá/MT, conforme especificações contidas no edital e seus anexos.

Código do TCE	Percentual Mensal de repasse	Período Contratual
83736	0%	10 (dez) anos

Valor Total da Proposta é de: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Nome por extenso do Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**ANEXO IV - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**A**

**Licitação: nº \_\_\_\_/2020/PMC-1ªREPUBLICAÇÃO**

**Modalidade: CONCORRÊNCIA**

**Tipo: MAIOR LANCE OU OFERTA**

**Secretaria solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB**

Indicamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade RG nº. \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_ e do CPF/MF Nº. \_\_\_\_\_ como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de **HABILITAÇÃO** e das **PROPOSTAS DE PREÇOS**, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

**Informações Importantes:**

CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual nº. \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome de Fantasia: \_\_\_\_\_

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Atenciosamente,

**Assinatura do representante legal sob carimbo**

**RG:**

**CPF/MF:**

**CNPJ/MF da empresa**

**ANEXO V- MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**  
(PAPEL TIMBRADO DO EMITENTE DO ATESTADO)

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual Nº. \_\_\_\_\_ estabelecida na rua e/ou avenida \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, atesta para os devidos fins que a Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, executa/executou os serviços/obras abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra o mesmo nenhum registro que a desabone.

01. \_\_\_\_\_;
02. \_\_\_\_\_;
03. \_\_\_\_\_.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

**Representante Legal da Empresa emitente desse atestado e sua assinatura  
RG e CFP/MF:**

**ANEXO VI - REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO  
DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE  
PEQUENO PORTE E COOPERATIVA**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, solicitamos na condição de **MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, quando da sua participação na licitação, modalidade **CONCORRÊNCIA N.º. \_\_\_/2020/PMC-1ªREPUBLICAÇÃO** seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 49 e seguintes da **Lei Complementar n.º 123/2006** e **artigo 31 e seguintes da Lei Complementar Municipal n.º 192/2009 de 05 de outubro de 2009**.

**Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do §4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 que impeçam a participação neste certame.**

Declaramos também que:

somos optante do simples nacional.

NÃO somos optante do simples nacional.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, **CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa n.º. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.**

Declaramos que esta empresa é considerada () **COOPERATIVA**, conforme as condições estabelecidas no art. 34, da lei federal n.º 11.488/2007; Declara ainda que o Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal n.º 12.690/2012 e que a cooperativa auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente.

Que, em cumprimento à Portaria SDE n.º 51, de 03 de julho de 2009, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça e sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro: (a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência Pública, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; (b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência Pública, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; (c) que não

tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência Pública quanto a participar ou não da referida licitação; (d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência Pública antes da adjudicação do objeto da referida licitação; (e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da contratante antes da abertura oficial das propostas

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**Assinatura do representante legal sob carimbo**

**RG:CPF:**

**CNPJ/MF da empresa**

**ANEXO VII - MODELO DA DECLARAÇÃO (EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)**  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**Licitação: n° \_\_\_/2020/PMC-1ªREPUBLICAÇÃO**

**Modalidade: CONCORRÊNCIA**

**Tipo: MAIOR LANCE OU OFERTA**

**Secretaria solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB**

\_\_\_\_\_, (Nome da Empresa) CNPJ N°. \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, n°. \_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Município/Estado \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital da presente licitação, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- Declara inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93.
- Declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93.
- Declara que dentre seus dirigentes, sócios, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas ou eventuais subcontratados, bem como seus parentes de 1º grau, não figuram ocupantes de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Cuiabá.
- Declara que tem pleno conhecimento de todas as informações, que rege a licitação e demais anexos que o integram.
- **Declara que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual.**

<i>Função do Profissional</i>	<i>Perfil do Profissional</i>	<i>Atividade a ser realizada</i>	<i>Quantidade</i>

*Declaramos estar cientes que a Administração poderá admitir e aprovar a substituição do(s) profissional(is) indicado(s), desde que possuam experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada*

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**Assinatura do representante legal sob carimbo**

**RG:PF/MF:**

**CNPJ/MF da empresa**

**ANEXO VIII – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**Licitação: nº \_\_\_\_/2020/PMC-1ªREPUBLICAÇÃO**

**Modalidade: CONCORRÊNCIA**

**Tipo: MAIOR LANCE OU OFERTA**

**Secretaria solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA – SEMOB, DECLARA que a licitante \_\_\_\_\_(Nome da Empresa)\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_, sediada na Rua \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_, através do seu representante, abaixo assinado, vistoriou os locais onde serão executados os serviços, tomando ciência de todas as dificuldades, esforços e investimentos necessários à elaboração da proposta de preços, bem como execução do objeto.

Cuiabá - MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Representante da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB

Nome:

Matrícula:

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Licitante:

Nome do Representante legal/signatário:

Cargo/função do representante legal/signatário:

RG nº:

CPF nº:

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISITA  
TÉCNICA**

**Licitação: nº \_\_\_\_/2020/PMC-1ªREPUBLICAÇÃO**

**Modalidade: CONCORRÊNCIA**

**Tipo: MAIOR LANCE OU OFERTA**

**Secretaria solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para efeitos legais, que tem conhecimento de todas as condições, o projeto executivo para o cumprimento da *Concessão Onerosa na modalidade de Concorrência para gestão e exploração de Estacionamento Rotativo Digital Pago, denominado “Faixa Verde”, com repasse de percentual de receitas por período de 10 (dez) anos ao Município De Cuiabá/MT, conforme especificações contidas no edital e seus anexos*, objeto desta CONCORRÊNCIA nº \_\_\_\_/2020, realizado pela Prefeitura Municipal de Cuiabá, e que faz a opção de se abster da visita, não cabendo posteriormente nenhum questionamento contra a contratante em razão disto, nem tão pouco eximir-se de qualquer obrigação assumida ou revisão dos termos do contrato que vier a firmar.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal sob carimbo**

**RG:**

**CPF/MF:**

**CNPJ/MF da empresa**

## ANEXO X – ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

### ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

Nº	Descrição da Funcionalidade	Item do TR	Atende SIM/NÃO
1	Acessar o sistema Via Browser.	20.1.11	
2	Acessar o sistema Via Browser e simular um Usuário (Munícipe) se cadastrando.	15.7.1	
3	Realizar aquisição de e-ticket por meio de SMS, de usuário já cadastrado no portal utilizando crédito já adquirido.	18.3	
4	Simular o estacionamento de um veículo através de envio de SMS.	18.3	
5	Simular o estacionamento de um veículo através de Aplicação instalada em um Smartphone (conforme especificações solicitadas no edital).	18.3	
6	Realizar cadastro de munícipe através de login social facebook.	18.3	
7	Realizar OCR do cartão de crédito ao escolher a forma de pagamento de créditos via cartão de crédito	18.3	
8	Realizar login no sistema com usuário Operador.	15.9.1	
9	Cadastrar uma pessoa com perfil de Gestor.	15.9.1	
10	Exibir um relatório que apresenta a mancha de ocupação.	20.1.11	
11	Exibir um relatório que apresente todas as irregularidades constatadas pelo Monitor nas consultas do passo 17.	20.1.11.i	
12	Exibir um relatório que apresente o faturamento das revendas por período.	20.1.11	
13	Realizar consulta e identificação de status da placa veicular (3 consultas distintas), através de aplicativo do monitor utilizando-se de tecnologia OCR nativa do aplicativo.	15.11.2	
14	Apresentar relatório de identificação de carros sem e-tickets, com no mínimo as informações de identificação do agente, data, hora, localização e foto do veículo.	20.1.11	
15	Mostrar o tempo de tolerância restante, baseado em informações de área;	20.1.17/ 20.1.24e 22.1	
16	Simular monitoramento das mídias sociais dentro do contexto do edital.	14.2.5	

17	<i>Apresentar resultado da coleta de informações coletadas do monitoramento social em painel.</i>	14.2.5	
18	<i>Apresentar indicador de sentimento resultante da coleta do monitoramento das mídias sociais.</i>	14.2.5	
19	<i>Apresentar gráfico com origem dos conteúdos das mídias sociais.</i>	14.2.5	
20	<i>Demonstrar principais colaboradores (mais ativos nas mídiassociais monitoradas)</i>	14.2.5	
21	<i>Apresentar opinião dos colaboradores em gráfico medindo se os comentários são neutros, negativos e ou positivos, por hashtags medida</i>	14.2.5	
22	<i>Os gráficos acima nos itens 18,19,20 e 21 devem permitir demonstrar conteúdos online ao vivo de informações coletadas das mídias sociais conforme contexto do edital</i>	14.2.5	
23	<i>Configurar uma zona com valor de R\$xx,xx e tempo de (uma) hora.</i>	15.3.2 e 15.4	
24	<i>Configurar uma zona com valor de R\$xx,xx e tempo de 2 (duas) hora.</i>	15.3.2 e 15.4	
25	<i>Cadastrar uma pessoa com perfil de Monitor.</i>	15.9.1	
26	<i>Cadastrar uma pessoa com perfil de Fiscal.</i>	15.9.1	
27	<i>Cadastrar uma pessoa com perfil de Revendedor Credenciado.</i>	15.9.1	
28	<i>Simular o estacionamento de um veículo através do site WEB usando o desktop logado como revendedor.</i>	15.5.1 e 19.1	
28	<i>Permanecendo logado como revendedor, emitir um relatório de faturamento por período desse revendedor.</i>	19.1	
30	<i>Monitor emitir alerta através do botão do pânico do App. O alerta deverá ser enviado ao portal dentro do modulo de segurança e conter as seguintes informações: identificação do monitor, data, hora, número do telefone e geolocalização para no mínimo 5 ocorrências de monitores distintos. Este aviso deverá ser visualizado no portal pelo usuário gestor.</i>	15.2.5 e 21.1.10	
31	<i>Comprovar na emissão do e-ticket a identificação única para o e-ticket utilizando-se de tecnologia Hash em Md5 gerando um data type GUID de 32 caracteres alfanuméricos separados por ífem em 5 grupos.</i>	15.5.2	
32	<i>Fazer logoff do sistema.</i>	18.1	
33	<i>Acessar o sistema como o Usuário (Munícipe) e realizar uma operação de compra de Créditos Eletrônicos de Estacionamento, comprando 5 múltiplos do valor definido no passo24.</i>	18.1	

34	<i>Simular o estacionamento de um veículo através do site WEB através de desktop.</i>	18.1	
35	<i>Usar um Smartphone (conforme especificações solicitadas no edital) para o efetuar login na aplicação com o usuário Monitor criado no passo 24</i>	15.2.1	
36	<i>Através do mesmo Smartphone simular a consulta dos carros estacionados nos passos 34e 28.</i>	20.1.20 e 20.1.3	
37	<i>Simular a consulta de mais 5 veículos não estacionados.</i>	20.1.20 e 20.1.3	
38	<i>Acessar o sistema Via Browser através do usuário Revendedor Credenciado cadastrado no passo 27.</i>	15.6.2 e, 19.1	
39	<i>Ainda logado como Revendedor Credenciado, realizar uma operação de compra de Créditos Eletrônicos de Estacionamento, comprando 5 múltiplos do valor definido no passo 24.</i>	19.1	
40	<i>Acessar o sistema via Browser com o usuário Gestor, cadastrado no passo 9.</i>	20.1.11	
41	<i>Emitir um relatório de faturamento geral por período.</i>	20.1.11	
42	<i>Enviar e-mail padrão do sistema comprovando cadastro e alteração de dados cadastrais dos munícipes, com a informação personalizada de identificação do usuário.</i>	15.7.1 e 18.3	
43	<i>Enviar e-mail padrão do sistema comprovando aquisição de créditos, com a identificação pessoal do usuário e com as informações do saldo.</i>	15.7.1	
44	<i>Enviar e-mail padrão do sistema comprovando aquisição de e-ticket, com o código do e-ticket, com as informações de identificação do usuário, município, zona, horário de início da validade do e-ticket e horário expiração do e-ticket.</i>	15.7.1 e 15.7.2	
45	<i>Realizar identificação de usuário já cadastrado com validação de CPF, E-mail e telefone.</i>	18.3	
46	<i>Apresentar cadastro de telefones identificados através de compra via revenda/monitor por meio de SMS.</i>	20.1.11	
47	<i>Comprovar a utilização de tecnologia de CAPTCHA no portal.</i>	20.1.25	
48	<i>Comprovar a geração do e-ticket no aplicativo do munícipe com tempo limite de 7 segundos.</i>	18	
49	<i>Comprovar a identificação de zona de atuação específica do monitor.</i>	15.10.2	
50	<i>Comprovar estrutura modular do sistema, com os módulos exigidos o termo de referência deste edital.</i>	15 , 16 , 17, 18, 19, 20 e 21	

51	<i>Simular a venda de um e- ticket utilizando de maneira automática a identificação da zona, regra de funcionamento da zona.</i>	18	
52	<i>Realizar a renovação de e-ticket através de funcionalidade no aplicativo de maneira a evitar todo o processo de aquisição do e-ticket.</i>	18	
53	<i>Simular a negação de venda de aquisição de e-tickets de placas diferentes para o mesmo usuário que tem um ticket ativo.</i>	18	
54	<i>Comprovar checkout transparente para compra de créditos no aplicativo através de cartão de crédito.</i>	18	
55	<i>Comprovar integração via portal para aquisição de créditos através de Cartão de crédito.</i>	18	
56	<i>Apresentar mensagem customizada no aplicativo do munícipe utilizando-se de tecnologia de push-notification.</i>	18	
<b>TOTAL</b>			

A coluna “Atende Sim/Não” valor deverá ser preenchido com 0 (zero) se a solução não atender a funcionalidade e com 1 (um) se a solução atender a funcionalidade. Ao final deverá ser colocada a soma da coluna valor na linha de total.

## ANEXO XI - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° \_\_\_\_/2020

ORIGEM: CONCORRÊNCIA N° \_\_\_\_/2020/PMC-1ª REPUBLICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 35.629/2020

*CONTRATO, QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE CUIABÁ, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB E A EMPRESA*

\_\_\_\_\_.

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e dezenove, as partes a seguir identificadas, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 03.533.064/0001-46, com sede na Praça Alencastro, 158 – Bairro Centro - na cidade de Cuiabá/MT, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB**, neste ato representado por seu Secretário(a), Sr.(a). \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade RG n° XXXX SSP/XXX e CPF/MF sob o n° XXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n° \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ - telefone.: (xx) \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Município de Cuiabá/MT, neste ato representada por seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG n° \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_ e CPF/MT sob o n°. \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, contratado este, decorrente do Processo Administrativo n° 35.629/2020, **CONCORRÊNCIA N° \_\_\_\_/2020**, tem entre si justo e avençado o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir definidas:

### 1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1** Concessão Onerosa na modalidade de Concorrência para gestão e exploração de Estacionamento Rotativo Digital Pago, denominado “Faixa Verde”, com repasse de percentual de receitas por período de 10 (dez) anos ao Município De Cuiabá/MT, conforme especificações contidas no edital e seus anexos.

**1.2** Os projetos, as Planilhas, os Cronogramas, Memoriais Descritivos, e outros encontram-se nos anexos no Edital de Licitação, **CONCORRÊNCIA n° \_\_\_\_/2020**.

### 2 CLÁUSULA SEGUNDA - DO AMPARO LEGAL E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

**2.1** A lavratura do presente contrato decorre da realização da **CONCORRÊNCIA N° ---/2020**, realizado com fundamento na Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar n°. 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar Municipal N.º 192, de 05 de outubro de 2009.

**2.2** A Concorrência nº \_\_/2020 obedeceu ao tipo de **MAIOR LANCE OU OFERTA**, conforme Artigo 45, §1º, Inciso I da Lei 8.666 de 21 de junho/1993.

**2.3** A execução do presente contrato e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e demais normas pertinentes.

### **3 CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO**

**3.1** Constituem partes integrantes deste contrato, estando a ele vinculado, como se neste estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- Proposta de Preço da Contratada;
- Edital do CONCORRÊNCIA nº. \_\_/2020 e seus Anexos;
- Plantas e memoriais descritivos do Processo Administrativo nº 35.629/2020

**3.2** Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

### **4 CLÁUSULA QUARTA - DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA**

**4.1** Após a celebração do Contrato, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições de habilitação e retirar a Nota de Empenho para a prestação dos serviços, **no prazo de até 10 (dez) dias uteis** quando convocado.

**4.2** A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste contrato.

**4.3 O prazo de vigência contratual será de 10 (dez) anos**, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação, por uma única vez por igual período. O prazo da presente concessão será contado a partir da emissão da respectiva ordem de serviço, que conterà as orientações necessárias ao início da implantação do primeiro lote de vagas do estacionamento, conforme definido no Termo de Referência.

**4.4** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

**4.5** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista neste edital.

**4.6** Será admitida a contratação de terceiros para a execução de atividades inerentes, acessórias ou complementares do contrato, desde que haja prévio consentimento por parte da Administração Pública.

**4.8** Aplicam-se, no que couberem, as disposições contidas nos Arts. 54 a 88 da Lei 8.666/93, independentemente de transcrição

**4.9** Fica facultado à Administração, quando o vencedor não assinar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, forma e condições, inclusive o preço do primeiro colocado.

**4.10** Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante Fundo de garantia por Tempo de serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão conjunta negativa de Débito relativa a tributos federais e dívida ativa da União), Estadual e Municipal, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo a impossibilidade devidamente justificada.

**4.11** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias, comprovar a situação de regularidade de que trata o item 4.4, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**4.12** Como condição para emissão da Nota Fiscal, a licitante vencedora deverá estar com a documentação obrigatória, que trata o item 4.10, devidamente atualizada.

**4.13** Quando a Contratada, por qualquer motivo, deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes do item 4.10, ou, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular, além das sanções previstas neste contrato, serão convocados os demais licitantes classificados remanescentes, dentro da ordem registrada no presente processo licitatório.

**4.14** Quando **CONTRATADA**, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 da lei 8.666/93.

**4.17** A divulgação do extrato do contrato ocorrerá por publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/>.

## 5 CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

**5.1** Por ocasião da assinatura do contrato será exigida da concessionária a prestação de garantia contratual no montante de 1% (um por cento) da Previsão de Faturamento para o período total da concessão, nos termos do artigo 56 da Lei 8.666/93. Constatada a regularidade da execução contratual assumida, o valor da garantia será liberado para restituição.

**5.2** A Garantia Contratual poderá ser realizada em qualquer modalidade prevista no art. 56, Parágrafo 1º, da Lei 8.666/93.

**5.3** Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato de Concessão desde que previamente aprovada pela Concedente.

**5.4** A garantia feita por meio de Títulos da Dívida Pública ou por Seguro-Garantia, Deverá ter prazo de validade compatível com o prazo para a sua devolução.

**5.5** Anualmente, até o dia e mês correspondente ao da assinatura do contrato (aniversário do contrato), a Concessionária deverá renovar a garantia de execução contratual sob pena de declaração de caducidade do Contrato, com valor atualizado pela variação do valor da tarifa pública entre a data de apresentação da garantia renovada e a data de assinatura do Contrato de Concessão.

**5.6** - A devolução da garantia ofertada será procedida após o encerramento do contrato, desde que restarem cumpridas todas as obrigações contratuais, sem prejuízo das responsabilidades supervenientes;

**5.7** A garantia, recolhida em moeda corrente, será atualizada monetariamente de acordo com a variação do IPCA (ou outro índice que vier a substituí-lo), até a data de sua restituição.

## 6 CLÁUSULA SEXTA – DAS ESPECIFICAÇÕES

### 6.1 DAS ESPECIFICAÇÕES:

**6.2** A solução deverá ser implantada, homologada em definitivo e estar totalmente operacional **em até 60 (sessenta) dias corridos** a partir da assinatura do contrato.

**6.3** A Solução de estacionamento digital tem como objetivo integrar em um único sistema os processos de operação e gerenciamento do Estacionamento Rotativo Pago no Município de Cuiabá – MT.

**6.4** Para que a concessionária opere os serviços nas condições e diretrizes definidas pelo Município, esta deverá disponibilizar sistemas e recursos de tecnologia conforme os requisitos obrigatórios descritos a seguir.

**6.5** A Solução de estacionamento digital contempla os seguintes produtos e serviços:

- ✓ Aquisição de Créditos e Ativação do serviço;
- ✓ Fiscalização;
- ✓ Administração;
- ✓ Gestão e Repasse;
- ✓ Auditoria e Segurança;
- ✓ Atendimento ao usuário;
- ✓ Base Técnica.

### 6.6 DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DA CONCESSÃO:

**a) Escopo do serviço:** Concessão onerosa inicialmente de 5.645 (Cinco mil, seiscentos e quarenta e cinco) vagas, considerando uma taxa de ocupação média de 40% (quarenta) por cento ( $T_{xo}=40$ ).

**b) Localização:** A área de abrangência de estacionamento rotativo eletrônico pago refere-se às vias, áreas e logradouros públicos do Município de Cuiabá - MT, constantes nas cartas cartográficas a serem fornecidas as empresas proponentes, por ocasião da vistoria técnica.

**6.7** O Município de Cuiabá, após a realização de estudos específicos de trânsito e mobilidade urbana, visando à fluidez do tráfego, poderá solicitar a ampliação, diminuição ou remanejamento das vagas nas vias, áreas e logradouros públicos a serem incorporadas ou

excluídas no sistema de estacionamento rotativo pago, desde que sejam mantidos a viabilidade técnica e o equilíbrio econômico-financeiro da concessão.

## **6.8 DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS E NORMAS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

**6.8.1** A Concessionária será responsável por implantar, manter, operar, gerir e administrar as vagas do serviço de estacionamento rotativo eletrônico pago, na área definida pelo Poder Concedente, nos termos da legislação de regência;

**6.8.2** A exploração do serviço será por meio de instalação de infraestrutura que possibilite ao usuário, o pagamento pelo uso do espaço, por diversos meios;

**6.8.3** Os sistemas de comercialização devem permitir a gestão e controle da arrecadação, com aferição de receitas, indicadores de gestão e relatórios, a serem definidos em comum acordo com a concedente, que possibilite a auditoria, a qualquer tempo, da concessão;

**6.8.4** A Operação do sistema inclui a prestação de serviços na área de trânsito, implantação e gerenciamento das vagas de estacionamento rotativo eletrônico pago, além do fornecimento de todos os recursos materiais e humanos envolvidos, conforme especificado no Termo de Referência;

**6.8.5** A concessionária será responsável pelo fornecimento, instalação e manutenção, sem qualquer ônus ao poder concedente, de todos os equipamentos, software e demais insumos necessários ao funcionamento do sistema;

**6.8.6** O Município de Cuiabá, na qualidade de concedente, nomeará um fiscal do contrato que ficará responsável pela supervisão técnica da execução do contrato e decidirá sobre todas as questões relativas à qualidade e aceitabilidade dos serviços de implantação e operação, bem como as questões relativas à interpretação dos projetos e especificações técnicas, além de outros elementos relativos ao cumprimento técnico e administrativo satisfatório do contrato de concessão;

**6.8.7** Todas as despesas, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, materiais e insumos necessários à administração, execução e fiscalização do serviço, caberão à Concessionária;

**6.8.8** Instalação e manutenção de todos os equipamentos que compõem o serviço serão de responsabilidade exclusiva da concessionária, durante a vigência contratual. Os monitores serão contratados pelo Setor de Recursos Humanos da empresa vencedora (concessionária) conforme Legislação Trabalhista;

**6.8.9** O controle administrativo financeiro da concessão deverá ser efetuado pela concessionária que, quando solicitado, fornecerá todas as informações necessárias ao Poder Concedente para aferição de Qualidade, Receitas e Auditoria dos serviços prestados;

**6.8.10** Deverá ser instalada, na área central do Município de Cuiabá, no mínimo, uma base operacional da concessionária, com serviço de atendimento ao usuário presencial;

**6.8.11** Será admitida a contratação de terceiros para a execução de atividades inerentes, acessórias ou complementares do contrato, desde que haja prévio consentimento por parte da Administração Pública.

**6.7** A operação do estacionamento rotativo eletrônico pago deverá ser feita pela concessionária, sob supervisão e orientação da concedente.

**6.8** As Atividades operacionais a serem executadas pela concessionária envolvem:

- a) Gestão de indicadores do comportamento dos usuários;
- b) Capturar conversações da web global e canais sociais;
- c) Monitoramento do que a população está dizendo/publicando sobre os programas e projetos de mobilidade urbana do Município, avaliando o nível de aprovação;
- d) Enviar à concedente as intenções, interesses e necessidade dos cidadãos no que diz respeito à mobilidade urbana;
- e) Elaboração de projetos de implantação e manutenção das áreas de concessão, previamente aprovados pela concedente;
- f) Acompanhamento, através de central física de controle, da utilização e funcionamento do sistema;
- g) Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos que compõem a solução
- h) Fiscalização georreferenciada do uso irregular de vagas, com o envio de aviso de irregularidade para o órgão fiscalizador competente, contendo a placa, data, hora e coordenadas geográficas do veículo infrator;
- i) Comercialização, manutenção e operabilidade do sistema eletrônico de créditos para utilização do estacionamento rotativo eletrônico pago

## 6.9 DOS RECURSOS HUMANOS/MÃO DE OBRA

**6.9.1** A Mão de Obra, incluindo seus salários e demais benefícios trabalhistas e previdenciários, a ser utilizada pela concessionária será de sua integral responsabilidade. Só deverão ser utilizados na concessão, profissionais devidamente capacitados, uniformizados e identificados através de crachá com, no mínimo, nome e foto visível

## 6.10 LIVRE ACESSO ÀS VAGAS DE ESTACIONAMENTO

**6.10.1** Será permitido o estacionamento de qualquer veículo sempre que sejam respeitados os horários e restrições conforme legislação vigente e desde que exista vaga compatível com o tipo e com as dimensões que o comporte.

## 6.11 DA VISÃO GERAL DA SOLUÇÃO

**6.11.1** Visão Geral do Serviço: A Solução de Estacionamento Digital, a ser disponibilizada pela concessionária, deve contemplar um conjunto de recursos de tecnologia, sistemas e serviços, a fim de implantar, capacitar, manter, operar, administrar e gerenciar as vagas públicas do estacionamento rotativo pago, de forma a identificar as vagas, controlar sua utilização, arrecadar receitas oriundas desse serviço, manter seu uso e disponibilidade, manter e apresentar dados estatísticos e gerenciais sobre todos os aspectos dos serviços executados. 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. A concessionária será responsável por manter, durante a vigência da concessão, a solução de Área Tarifada totalmente funcional dentro dos parâmetros definidos no Termo.

**6.11.2** Os serviços foram separados em processos a fim de identificar as necessidades e funcionalidades inerentes a cada um.

### 6.11.3 Arquitetura

**6.11.4** A Solução de estacionamento digital foi definida para atender todos os aspectos do gerenciamento e disponibilização de vagas de estacionamento rotativo da Área Tarifada do Município.

**6.11.5** A solução deve permitir o cadastro das regiões controladas por área tarifada. Para cada região a solução deve permitir o cadastro de valores distintos para cada área de estacionamento, período mínimo cobrado, período máximo que um veículo pode ficar estacionado, quantidade de vagas e horários de funcionamento.

**6.11.6** A solução deve permitir o cadastramento da faixa de numeração para cada região controlada.

**6.11.7** A solução deve permitir o cadastro e gerenciamento dos estabelecimentos credenciados para venda de crédito. Cada Estabelecimento Credenciado terá um cadastro de login e senha de acesso de cada funcionário autorizado a operar o sistema para venda ou ativação de créditos.

**6.11.8** A solução deve permitir a captura de conversações da web global e canais sociais;

**6.11.9** Apresentar gráfico com origem dos conteúdos das mídias sociais;

**6.11.10** Apresentar os principais colaboradores (mais ativos nas mídias sociais monitoradas);

**6.11.11** Demonstrar opinião dos colaboradores em gráfico medindo se os comentários são neutros, negativos e ou positivos por hashtags monitorada;

**6.11.12** A solução deve permitir o monitoramento do que a população está dizendo sobre os programas e projetos de mobilidade urbana do Município, avaliando o nível de aprovação;

**6.11.13** A solução deve permitir o mapeamento das intenções, interesses e necessidade dos cidadãos no que diz respeito à mobilidade urbana;

**6.11.14** A solução deve fornecer à concedente o conhecimento sobre zonas de maior densidade de veículos;

## **6.12 Glossário**

**6.12.1** Para maior compreensão da solução pretendida, alguns termos técnicos devem ser explicados. A saber:

**6.12.2** Estacionamento Regulamentado: Serão os locais definidos pela concedente, devidamente sinalizados, que deverão ser utilizados para o estacionamento rotativo pago.

**6.12.3** Créditos Eletrônicos de Estacionamento: Crédito para utilização do estacionamento rotativo pago obtido mediante sistema eletrônico de obtenção de créditos.

**6.12.4** Permanência Máxima na vaga: Período máximo de utilização de uma vaga de Estacionamento Regulamentado será definido pela sinalização vertical de regulamentação existente nas áreas. A ocupação máxima poderá ser definida de acordo com a área e o período.

**6.12.5** E - Ticket: Comprovante eletrônico com numeração única para cada ato de estacionamento. A geração, emissão e o controle dos comprovantes serão obrigatoriamente de responsabilidade da concessionária sob o acompanhamento e a fiscalização da concedente.

**6.12.6** Usuário: Condutor e/ou proprietário de veículo automotor que utiliza o sistema de Estacionamento Regulamentado.

**6.12.7** Monitor: Pessoa contratada pela concessionária para exercer as atividades de monitoramento do uso das vagas de estacionamento regulamentado. Também é responsável pela orientação aos usuários do sistema para a adequada utilização do mesmo. Ele também deverá notificar eletronicamente, via sistema, as irregularidades aos agentes da autoridade de trânsito, para as devidas providências de autuação.

**6.12.8** Revendedor Credenciado: Estabelecimentos comerciais credenciados para revender os e - Tickets.

**6.12.9** Agente da Autoridade de Trânsito: Servidor civil, estatutário ou celetista ou ainda policial militar, credenciado pela autoridade de trânsito para o exercício das atividades de policiamento ostensivo de trânsito ou patrulhamento, competente para lavrar o auto de infração, ao constatar a ocorrência in loco, emitindo o “Auto de Infração de Trânsito – AIT”, de acordo com o §4º do Art. 280, bem como para a aplicação de medidas administrativas de acordo com o Art. 269, ambos do CTN.

**6.12.10** O estacionamento rotativo será implantado e mantido pela concessionária vencedora do certame em questão, devendo ser fiscalizado pela Agência Municipal de Regulamentação de Serviços Públicos Delegados de Cuiabá – ARSEC.

## **6.13 DA SOLUÇÃO TÉCNICA GLOBAL**

**6.13.1** As Características da operação da solução devem, obrigatoriamente, prover os seguintes recursos:

### **6.14- Monitoramento e fiscalização**

**6.15** Todo o monitoramento deverá ser realizado com sistemas informatizados com o uso de internet, através de dispositivos móveis, possibilitando o envio de notificações e imagens para a concedente.

**6.16** O monitoramento deverá ser realizado pela concessionária através de seus monitores.

**6.17** Os monitores deverão comunicar as irregularidades constatadas à concedente, via sistema, para as devidas autuações e demais medidas administrativas competentes.

**6.18** O monitoramento deverá ser executado com no mínimo, 01 (um) monitor para cada 150 vagas.

**6.19** Os monitores através da função “Botão de Pânico” ou “Alerta” no aplicativo deverão comunicar possíveis ocorrências de situação críticas e emergências, por exemplo: as situações de alguém passando mal, algum furto, roubo, evidenciadas no trânsito e na cidade, dentro de sua zona de atuação.

### **6.20 Gerenciamento do Estacionamento Regulamentado**

**6.20.1** O Gerenciamento deverá ser realizado pela concedente através do sistema informatizado fornecido pela concessionária.

**6.20.2** O sistema deverá permitir a configuração de vários locais para estacionamento (Zonas) e que cada local possa ter um número determinado de vagas, além de permitir diversos período e tarifas para cada zona, de acordo com a determinação da concedente.

### **6.21 Controle de Permanência Máxima na Vaga**

**6.22** O sistema deverá controlar os períodos definidos para o estacionamento rotativo por zona de acordo com a definição da Concedente. O sistema deverá avisar o monitor quando um veículo estacionado atingir o fim do período comprado. Estes períodos de utilização estão divididos em três tipos:

- ✓ Período normal: 1 hora.
- ✓ Período adicional: 3 horas.
- ✓ Período total: 4 horas.
- ✓ Todos os períodos devem ser fracionados em 30 minutos.

**6.23** Os períodos supracitados poderão ter durações diferenciadas em zonas específicas após acordado com o Poder Concedente.

#### **6.24 Emissão e Gerenciamento do E - Ticket**

**6.25** O E - Ticket deverá ser emitido eletronicamente pelo sistema a cada operação de consumo do estacionamento rotativo pago, realizada pelo Usuário ou pelo Revendedor Credenciado.

**6.26** O E - Ticket com numeração única utilizando-se de tecnologia Hash em Md5 gerando um data type GUID de 32 (trinta e dois) caracteres alfanuméricos separados por hífen em 5(cinco) grupos para cada ato de estacionamento, deverá conter a placa do veículo, Zona onde este estacionou data e hora de início e fim do estacionamento. O E - Ticket prever o estacionamento somente para uma área, não podendo ser utilizado ou transferido para outra área, mesmo dentro do período de validade. A geração, emissão e o controle dos comprovantes serão obrigatoriamente de responsabilidade da concessionária sob o acompanhamento e a fiscalização da concedente.

#### **6.27 Controle e gestão dos Créditos Eletrônicos de Estacionamento**

**6.28** Os Créditos Eletrônicos de Estacionamento deverão ser adquiridos pelo Usuário ou pelo Revendedor Autorizado para posterior utilização do Estacionamento Regulamentado através da emissão de e-Ticket. O sistema deverá permitir que os Usuários e Revendedores Autorizados comprem os créditos através de meios eletrônicos de pagamento, cartões de crédito e débito ou boleto bancário.

**6.29** O controle e gestão dos Créditos Eletrônicos de Estacionamento são de responsabilidade de cada Usuário e Revendedor Credenciado e deverá ser realizado através de função própria do sistema digital fornecido pela concessionária.

#### **6.30 Gerenciamento de Conta Pré-paga**

**6.31** O sistema deverá permitir um controle de Créditos Eletrônicos de Estacionamento, vinculando, obrigatoriamente, a um cadastro do Usuário ou revendedor Credenciado, contendo no mínimo CPF, telefone, endereço, e-mail e senha eletrônica, devendo suportar o consumo para qualquer tipo de veículo autorizado por legislação ou neste Termo de Referência.

**6.32** Os recursos de gerenciamento deverão permitir, no mínimo:

- ✓ A consulta do histórico de operações de crédito e débito (conta corrente);
- ✓ Consulta detalhada de todas as operações de estacionamento contendo, número do e - Ticket, data e hora de início e fim, placa do veículo, local do estacionamento (zona) e valor pago.

### **6.33 Gerenciamento de Revendedores Credenciados**

**6.34** Os pontos de venda serão formados por Revendedores Credenciados que deverão comprar Créditos Eletrônicos de Estacionamento, devendo vender cada e - Ticket pelo valor regulamentado pela concedente. O Revendedor será remunerado seguindo a política de venda da Concedente. O sistema deverá suportar o Revendedor Credenciado em suas operações de compra de Créditos Eletrônicos de Estacionamento, venda de e-Tickets e controle da utilização.

**6.35** A concessionária deverá fornecer sistema informatizado, que poderá ser utilizado em computadores de mesa (desktops) e portáteis (notebooks) na plataforma Windows 8 ou superior e em dispositivos móveis (smartphones ou tablets) nas plataformas IOS 9 ou superior e Android 4.0 ou superior.

**6.36** Os critérios de credenciamento das vendas serão definidos em conjunto pela concessionária e a concedente.

### **6.37 Gestão dos perfis dos usuários da Solução de Estacionamento Rotativo Pago**

**6.38** O sistema deverá prever os seguintes perfis de usuários da solução:

1. Usuário;
2. Monitor (concessionária);
3. Agente de trânsito (concedente);
4. Suporte e Operação (concessionária);
5. Revendedor Credenciado;
6. Gestor (concedente);

**6.39** Cada perfil de usuário deverá ter acesso no sistema somente às funções inerentes à execução de suas atividades devendo a concessionária disponibilizar sistema informatizado, que poderá ser utilizado em computadores de mesa (desktops) e portáteis (notebooks) na plataforma Windows 8 ou superior e em dispositivos móveis (smartphones ou tablets) nas plataformas IOS 9 ou superior e Android 4.0 ou superior.

**6.40** Os usuários com perfil de Suporte e Operação (concessionária) e Gestor (concedente) deverão ter acesso a todas as funções do sistema.

### **6.41 Gerenciamentos de Monitores**

**6.41.1** O sistema deverá permitir o gerenciamento das atividades das pessoas utilizadas pela concessionária para exercer as atividades de monitoramento do uso das vagas de Estacionamento Regulamentado, denominadas monitores. A concessionária deverá, através dos seus monitores, orientarem os usuários condutores de veículos para a adequada utilização do Estacionamento Regulamentado. A concessionária poderá notificar eletronicamente, utilizando seus monitores, as irregularidades aos agentes da autoridade de trânsito, para as devidas providências de autuação, que só poderão ser emitidas por Agentes da Autoridade de Trânsito ou Forças Policiais conveniadas e credenciadas pelo Município de Cuiabá conforme legislação vigente. A concessionária deverá disponibilizar sistema informatizado para que os monitores realizem suas atividades, que poderá ser utilizado em dispositivos móveis (smartphones ou tablets) nas plataformas IOS 9 ou superior e Android 4.0 ou superior.

**6.41.2** O sistema deve ser capaz de gerenciar o monitor tendo em seu sistema todos os dados de modo online:

- ✓ Horário de login no sistema
- ✓ Controle de zona/área de atuação
- ✓ Quantidade de e - tickets emitidos
- ✓ Quantidade de consulta de veículos realizados
- ✓ Extrato online de vendas de e - tickets
- ✓ Comunicação via sistema direto com a central de modo bidirecional.

**6.41.3** A solução deve contar com sistema efetivo de uso dos dispositivos móveis por parte dos monitores, gerenciando de forma efetiva e segura o uso da internet e aplicativos utilizados nos smartphones e tablets. Deve ser capaz de gerenciar de forma efetiva os dispositivos moveis de forma a garantir a segurança e a disponibilidade do sistema móvel.

## **6.42 Comunicados de Irregularidade**

**6.42.1** O sistema deverá permitir que quando o veículo que utilizar o sistema de Estacionamento Regulamentado, infringir a regulamentação, que o monitor, envie um comunicado eletrônico aos agentes da autoridade de trânsito, contendo a imagem, georreferenciamento e data e hora da infração, para que os mesmos adotem as medidas cabíveis de atuação.

**6.42.2** Para a agilidade da leitura das placas e comunicação com o sistema para a geração da evidência da infração, o sistema deve contar em seu aplicativo com a tecnologia de leitura de imagens do tipo OCR (Optical Character Recognition), capaz de realizar a leitura da placa de maneira automática e efetivar consulta da situação da mesma, sem que o monitor precise digitar a placa do veículo.

## **6.43 Controle e identificação das áreas de Estacionamento Regulamentado.**

**6.43.1** O sistema deverá permitir o cadastro de vias, áreas e logradouros públicos, consideradas pela concedente, com demanda para atender os interesses dos Usuários, a fim de permitir o acesso aos serviços devidamente regulamentada pela sinalização implantada, de acordo com o **Anexo I do Termo de Referência** (Estimativa de quantitativo de vagas de FAIXA VERDE-5645) e com o **Anexo II do Termo de Referência** (Áreas de Monitoramento). O sistema deverá permitir a inclusão, exclusão configuração dos períodos e valores de utilização e demais parâmetros necessários para o controle de áreas em qualquer tempo. Qualquer alteração de períodos de utilização e valores deverá estar, obrigatoriamente, em conformidade com as definições da concedente.

**6.43.2** O sistema deverá ser configurado para trabalhar com períodos de utilização das vagas segundo o período de tempo que a concedente necessitar, podendo ser renovado pelo número máximo de períodos permitidos pela Concedente e finalizados automaticamente após o término do período definido. Para um real mapeamento das zonas/áreas concedentes para a exploração da FAIXA VERDE, a solução deve contar com geomapeamento das zonas exploradas utilizando-se de mecanismo do tipo polígono para a definição das mesmas.

## **6.44 Vagas Especiais**

**6.44.1** O sistema deverá permitir o cadastro de vagas especiais de estacionamento. As vagas especiais são vagas distribuídas nas Áreas do Estacionamento Regulamentado, de acordo com a sinalização vertical e horizontal, consideradas pela concedente como estratégicas e necessárias para o funcionamento e desenvolvimento das atividades coletivas e sociais. São

destinadas exclusivamente a veículos conduzidos ou não por Pessoas Com de Deficiências (PCD's), devendo os veículos estarem devidamente identificados e com a credencial fornecida pela concedente, sinalizadas, conforme estabelece a resolução 304, de 18 de dezembro de 2.008 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, mediante pagamento da respectiva tarifa.

**6.44.2** As Vagas de estacionamento regulamentado destinadas exclusivamente a veículos utilizados por Pessoas Idosas, devendo o veículo estar devidamente identificado e com a credencial fornecida pela concedente, devidamente sinalizadas, mediante pagamento da respectiva tarifa, conforme estabelece a resolução 303, de 18 de dezembro de 2.008, do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN;

#### **6.45 Dispositivos Móveis**

**6.45.1** Serão os equipamentos utilizados pela concessionária para venda, emissão e controle dos e - Tickets, operados de forma on-line e capazes de autenticar todas as transações efetivadas através dele na base de dados permitindo um controle da operação pela concedente. Os dispositivos móveis deverão ser disponibilizados, pela concessionária, para todos os Monitores, e devem utilizar umas das seguintes plataformas IOS 9 ou superior e Android 4.0 ou superior

#### **6.46 DA IMPLEMENTAÇÃO DO GERENCIAMENTO DA SOLUÇÃO**

##### **6.47 Implementação das Revendas Credenciadas**

**6.47.1** Elas deverão possuir:

- ✓ Acesso próprio a internet;
- ✓ Estar localizadas nas zonas definidas na “Área Tarifada”;
- ✓ Funcionar nos horários previstos de operação da “Área Tarifada”.
- ✓ Dispositivos próprios do tipo smartphones, tablets e ou desktop compatíveis com as plataformas tecnológicas declaradas nesse termo de referência.

##### **6.48 Da Contratação dos Monitores:**

**6.48.1** A concessionária deverá manter a equipe de monitores treinados para a operação dos dispositivos e da aplicação de monitoramento e gestão de mobilidade urbana e área tarifada. Estes profissionais deverão ser contratados de acordo com as leis trabalhistas vigentes.

##### **6.49 Dos Gestores da Operação:**

**6.49.1** A concessionária deverá manter o gestor da operação treinado para a operação dos dispositivos e da aplicação de monitoramento e gestão de mobilidade urbana e área tarifada. Estes profissionais deverão ser contratados de acordo com as leis trabalhistas vigentes.

**6.49.2** Caberá a Concessionária a execução da sinalização vertical e horizontal, nas vias e logradouros públicos que contenham áreas demarcadas para uso do FAIXA VERDE, essa sinalização deverá ser implantada de acordo com as normas estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro, em especial as seguintes resoluções editadas pelo CONTRAN - Conselho Nacional de Trânsito:

- ✓ Resolução Nº 180, de 05 de agosto de 2007, que dispõe sobre Manual Brasileiro de Sinalização Vertical;
- ✓ Resolução Nº 236, de 11 de maio de 2007, que dispõe sobre Manual Brasileiro de Sinalização Horizontal;
- ✓ Resolução Nº 303 de 18 de dezembro de 2008, que dispõe sobre as vagas de estacionamento de veículos destinadas exclusivamente as pessoas idosas,
- ✓ Resolução Nº 304 de 18 de dezembro de 2008, que dispõe sobre as vagas de estacionamento destinadas exclusivamente a veículos que transportem pessoas portadoras de deficiência e com dificuldade de locomoção.

### **6.50 Projeto de Sinalização:**

**6.50.1** O projeto de sinalização vertical e horizontal deverá ser entregue pela Concessionária para aprovação pelo corpo técnico da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana de Cuiabá - SEMOB, em até 20 (vinte) dias da assinatura do contrato, e este corpo técnico terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para sua análise e aprovação. Caso seja constatada alguma inadequação no projeto, a concessionária deverá suprir as falhas encontradas no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, retornando o projeto para aprovação, tendo a partir daí o corpo técnico da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana de Cuiabá - SEMOB igual período para sua reanálise e aprovação.

### **6.51 DO SUPORTE A SOLUÇÃO TECNOLÓGICA:**

#### **6.52 Definição Básica do Serviço:**

**6.53** O serviço de suporte compreende a atualização tecnológica de toda a Solução Tecnológica implantada pela concessionária, incluindo assim a atualização de software, o provimento de toda e qualquer evolução, incluindo correções, “patches”, “fixes”, “updates”, “service packs”, novas “releases”, “versions”, “builds” e funcionalidades, bem como o provimento de “upgrades / subscrição”, englobando, inclusive, versões não sucessivas, nos casos em que a liberação de tais versões ocorra durante o período de vigência do serviço.

#### **6.54 Da Responsabilidade de Atendimento:**

**6.54.1** A concessionária é responsável por prestar suporte técnico a concedente, através de telefone (0800), presencialmente, através da própria Solução Tecnológica, e-mail, Portal de Serviços de Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) e suporte remoto, por toda a vigência do contrato. **16.2.2** - A concessionária deverá ainda, disponibilizar serviço de suporte técnico para o sistema e hardware presencial, para soluções, configurações e dúvidas complexas, que não tenham sido devidamente respondidas por telefone, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

#### **6.54.2 Do Escopo das Ações de Suporte:**

##### **6.54.3** Caracterizam ações de suporte:

- ✓ Solução de contorno;
- ✓ Resolução de problemas;
- ✓ Esclarecimento de dúvidas funcionais, técnicas, de configuração, de parametrização etc.;
- ✓ Orientação com relação ao serviço entregue na execução do contrato;

✓ Patches de atualização.

#### **6.54.4 Das Despesas Relacionadas às Atividades de Suporte:**

**6.54.5** A concessionária é responsável por todas as expensas com o suporte técnico, inclusive transporte, alimentação e hospedagem do suporte presencial, sem ônus ou qualquer tipo de repasse de custo para a concedente. Deverão ser observadas as seguintes particularidades:

**6.54.6** Durante a vigência do contrato, a equipe técnica da concedente, poderá efetuar um número ilimitado de chamados de suporte para a Solução Tecnológica e não poderá haver restrições por parte da concessionária quanto ao tempo despendido para o atendimento;

**6.54.7** Suporte não deverá implicar ônus adicionais para a concedente;

**6.54.8** A concessionária será responsável pela manutenção, suporte técnico on-site, remoto e suporte operacional para a solução implementada, considerando, monitores, agentes da concedente, sistema e dispositivos móveis;

**6.54.9** No caso de um incidente relacionado a um dispositivo móvel, se a solução por telefone ou suporte remoto for inviável, o equipamento será encaminhado para assistência técnica do fornecedor, sob responsabilidade da concessionária, sendo que a concessionária deverá dispor de dispositivos para reposição imediata;

**6.54.10** A concessionária deverá manter equipe preparada e treinada para o suporte ao sistema implementado, com contínuo uso, manutenção e atualizações de funcionalidades para melhorar as atividades da operação; e auxiliar no planejamento e na coordenação de todas as atividades relacionadas ao treinamento, suporte e acompanhamento do local da implementação do sistema;

**6.54.11** Dar suporte aos usuários, bem como auxiliar na identificação da melhor solução para as suas necessidades junto ao sistema de gestão de estacionamento rotativo pago.

**6.54.12** Programa de Qualidade Assegurada caberá à concessionária implantar e manter um Programa de Qualidade Assegurada com levantamento de métricas definidas nesta seção e outras que venham a ser consideradas relevantes pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana de Cuiabá – SEMOB, de forma a maximizar a satisfação dos usuários com o Sistema de Estacionamento Rotativo ao longo do tempo.

**6.54.13** Os demonstrativos de qualidade, incluindo, mas não se limitando aos seguintes, deverão ser apurados e entregues à Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana de Cuiabá – SEMOB, juntamente com os relatórios financeiros e estatísticos mensais:

- ✓ Reclamações de usuários, classificadas por gravidade;
- ✓ Resolução de tais reclamações (prazos e o que foi feito);
- ✓ As estatísticas deverão indicar o número de ocorrências ou o período de indisponibilidade, ou ambos sempre que tecnicamente possível;

**6.54.14** Quaisquer eventos que tenham afetado reduzido ou interrompido a disponibilidade de vagas em área do Sistema de Estacionamento Rotativo durante o mês, qualquer que seja o motivo

#### **6.55 DAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS EM DISPOSITIVOS MÓVEIS PARA USUÁRIOS:**

**6.55.1** Deverão ser fornecidas pela concessionária, gratuitamente, uma aplicação para dispositivo móvel, que será utilizada pelos Usuários para a compra de Créditos Eletrônicos

de Estacionamento, localização de áreas de Estacionamento Regulamentado, Emissão de e - Tickets e para gerenciamento de sua conta.

**6.55.2** A aplicação deverá ser fornecida para ser utilizada em dispositivos móveis (smartphones ou tablets) nas plataformas IOS 9 ou superior e Android 4.0 ou superior e apresentar características funcionais mínimas:

**6.55.3** Deverá possuir autenticação no sistema (login) através de cadastro com utilização de dados pessoais tais como Nome Completo, CPF, Telefone, Cidade, Estado, e-mail. Para fim de agilidade no cadastro deve ser oferecido login através de plugin com mídias sociais como exemplo: Facebook.

- ✓ Deverá possuir a funcionalidade de compra de Créditos Eletrônicos de Estacionamento por cartão de crédito;
- ✓ Deverá possuir o mapa georreferenciado das revendas fixas baseadas em consulta por nome de rua ou georreferenciamento;
- ✓ Deverá localizar as áreas de estacionamento automaticamente baseada no georreferenciamento;
- ✓ Deverá ter a função de estacionar (emissão de e-Ticket), inserindo a placa do veículo, área onde ele se encontra como forma de identificação e enviando as informações para base de dados;
- ✓ Deverá permitir que o Usuário estacione enviando um SMS para um número (um mesmo número para todas as operadoras) predeterminado pela concedente com a placa do veículo e área onde ele se encontra.
- ✓ Deverá avisar o Usuário caso o período de estacionamento esteja vencendo permitindo a renovação do período, de acordo com a regulamentação do poder Concedente;
- ✓ Deverá identificar através de tecnologia OCR o cartão de crédito que será utilizado para efetuar a transação de compra de crédito

## **6.56 DAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DA APLICAÇÃO PARA AS REVENDAS:**

**6.56.1** Deverá ser fornecida pela concessionária, gratuitamente, uma aplicação web para as revendas realizarem a compra de Créditos Eletrônicos de Estacionamento, Emissão de e-Tickets e para gerenciamento de sua conta. A aplicação deverá ser WEB responsiva e compatível com Microsoft Edge ou superior, Google Chrome build 57 ou superior ou para ser utilizado em dispositivos do tipo Desktops ou notebooks e ou móveis (smartphones ou tablets) nas plataformas IOS 9 ou superior e Android 4.0 ou superior, e apresentar características funcionais mínimas:

- ✓ Deverá possuir autenticação no sistema (login);
- ✓ Deverá possuir a funcionalidade de compra de Créditos Eletrônicos de Estacionamento por cartão de débito, crédito ou boleto bancário;
- ✓ Deverá ter a função de estacionar (emissão de e-Ticket), inserindo a placa do veículo, celular do Usuário do veículo, área onde ele se encontra como forma de identificação e enviando as informações para base de dados;
- ✓ Deverá emitir o e - Ticket por meio de e-mail ou SMS para o telefone do Usuário que estacionou o veículo, de acordo com o período adquirido;

- ✓ Deverá enviar automaticamente todas as operações transacionais, por conexão segura de internet;
- ✓ Deverá ter a possibilidade de efetuar consultas ao extrato das movimentações (compra de crédito e consumo da própria revenda);

**6.56.2** Não é aplicável credenciamento de moradores para estabelecimento gratuito, pois as áreas escolhidas pelos técnicos responsáveis são públicas e não privada. Destarte, por vias de consequências não se aplica a gratuidade nesse caso.

### **6.57 DAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DA APLICAÇÃO PARA A GESTÃO DA MOBILIDADE URBANA E GERENCIAMENTO DA ÁREA TARIFADA:**

**6.58** Deverá ser fornecida pela concessionária, como parte integrante do serviço prestado, uma aplicação de Gerenciamento da Área Tarifada e gestão de mobilidade urbana para o Município, que deverá ser WEB responsiva e compatível com Microsoft Edge ou superior, Google Chrome build 57 ou superior, com as seguintes características funcionais mínimas: Deverá possuir um portal web;

- a) Deverá possuir autenticação no sistema (login);
- b) - Deverá possuir um cadastro com número de série de todos os equipamentos utilizados na operação e monitoramento para a devida segurança do sistema;
- c) Deverá possuir o cadastro de perfis;
- d) Deverá possuir o cadastro de usuários;
- e) Deverá possuir o cadastro de meios de pagamento;
- f) Deverá possuir o cadastro de compras;
- g) Deverá possuir o banco de dados para registro de consumo;
- h) Deverá estar previsto no sistema um cadastro das áreas a serem exploradas pelo sistema com informações de sua modalidade / tipo, quantidades de vagas, número de períodos possíveis, valor do período por horário e por área;
- i) Deverá possuir o cadastro de períodos;
- j) Deverá fornecer diversos indicadores padrão a partir do processamento de dados produzidos pelas transações no sistema, de modo a permitir a gestão da Mobilidade Urbana Gerenciamento da Área Tarifada, contendo no mínimo os seguintes relatórios/painéis de indicadores:
  - ✓ Faturamento por período, Analítico e Sintético;
  - ✓ Movimento de estacionamento num período contendo as informações de placa, data e hora de início e término, valor pago, área onde o veículo estacionou coordenado de Georreferenciamento;
  - ✓ Mancha de Ocupação das Áreas Tarifadas por período;
  - ✓ Circulação de veículos por período e por área, comparando períodos iguais em anos diferentes;
  - ✓ Mancha de Rotatividade por período;
  - ✓ Performance das vendas por período;

✓ Veículos irregulares por período:

**6.58.1** Listagem de veículos irregulares num período contendo as informações de placa, data e hora de início e término (caso tenha comprado o e-Ticket), Informação veículo Irregular (Sem e-Ticket associado), informação Vencida (Com e-Ticket associado e vencido), área onde o veículo estacionou coordenado de Georreferenciamento, nome do Monitor que registrou data e hora do registro;

**6.58.2** Mancha de irregularidades por período;

- ✓ Vendas por zona num determinado período;
- ✓ Performance dos monitores;
- ✓ Quantidade de consultas de cada monitor por período;
- ✓ Quantidade de apontamentos de irregularidades por monitor por período;
- ✓ Gestão de indicadores do comportamento dos usuários: Através da captura de conversações da web global e canais sociais, monitorar o que a população está dizendo sobre os programas e projetos de mobilidade urbana do município gerando:

6.58.3 Avaliações do nível de aprovação e rejeição das ações de mobilidade urbana e Estacionamento Rotativo Remunerado;

6.58.4 Apresentar as intenções, interesses e necessidade dos cidadãos no que diz respeito à mobilidade urbana e ao Estacionamento Rotativo Remunerado;

6.58.5 Apresentar tendências futuras das ações tomadas para a mobilidade urbana e para o Estacionamento Rotativo Remunerado, através de projeções e análise preditiva;

6.58.6 Deverá permitir que o poder concedente avalie a administração econômica e financeira do Estacionamento Rotativo Remunerado, de forma a produzir relatórios que demonstrem os números de controle dos e - Ticket emitidos e valor das operações de estacionamento, elemento básico para o cálculo do valor a ser repassado pela concessionária;

6.58.7 Deverá ter um cadastro que controle todos os acessos de operadores da plataforma de Estacionamento Rotativo Remunerado, sendo eles da concedente, da concessionária ou dos postos de venda credenciados;

6.58.8 Deverá conter níveis de acesso para gestão e operação do estacionamento rotativo com as seguintes funcionalidades:

- ✓ Usuário (concessionária);
- ✓ Monitor (concessionária);
- ✓ Agente (concedente);
- ✓ Técnico de suporte e operação (concessionária);
- ✓ Revendedor Credenciado (Comércio Local autorizado a revender E-tickets);
- ✓ Gestor (concedente);
- ✓ Administrador (concessionária).

6.58.9 Deverá prover para a concedente, visibilidade sobre o controle, a geração e emissão da numeração dos e - Tickets de forma a evitar fraudes, permitindo ainda a emissão de relatório sobre o uso dos mesmos;

6.58.10 Deverá contemplar de forma on-line o status de ocupação de suas vagas e áreas, permitindo a visualização de gráficos e relatórios;

6.58.11 Deverá oferecer em tempo real, para os monitores e agentes (fiscalização e monitoramento), o estado das áreas de estacionamento que formam parte do sistema, informando a ocupação ou liberação das vagas;

6.58.12 Deverá ser capaz de incorporar no sistema novas áreas com diferentes condições à inicialmente estabelecida (maior ou menor valor, áreas diferenciadas em diferentes dias, etc.).

6.58.13 Deverá ter a funcionalidade da seleção da área;

6.58.14 Deverá ter a possibilidade de efetuar consultas aos veículos por placa. Esta consulta deverá retornar os status do estacionamento conforme abaixo:

- ✓ Regular (Com e - Ticket associado);
- ✓ Irregular (Sem e - Ticket associado);
- ✓ Vencido (Com e - Ticket associado e vencido).

6.58.15 Deverá ter a possibilidade de efetuar consultas aos veículos por área. Esta consulta deverá retornar os status do estacionamento:

- ✓ Regular (Com e - Ticket associado);
- ✓ Irregular (Sem e - Ticket associado);
- ✓ Vencido (Com e - Ticket associado e vencido).

6.58.16 Deverá gravar e enviar todas as informações dos veículos consultados à base de dados centrais, incluindo placa, data e hora da consulta, status do estacionamento (**conforme item acima**) e foto (caso o veículo esteja irregular);

**6.58.17** Deverá gravar um log de todas as consultas efetuadas associadas ao usuário na base de dados;

**6.58.18** Deverá prever o tempo de tolerância destinado a notificação no mínimo de 5 minutos;

**6.58.19** Deverá ser compatível com os padrões definidos pela W3C, de modo a garantir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via “browser” (Internet Explorer e/ou Firefox e/ou Google Chrome), utilizando “SSL” (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário, smartphone e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte da concessionária ou pela concedente;

6.58.20 Deverá gerar relatório de visualização de ocupações das vagas inclusive o status das vagas;

6.58.21 Deverá permitir a fiscalização e acompanhamento dos dados imputados/lançados pelos monitores em tempo real através de plataforma WEB;

6.58.22 Deverá armazenar e manter todas as informações do monitoramento realizados em campo, nas vias, áreas e logradouros públicos, sendo que a consultas de pelo menos um ano e as infos durante toda a vigência do contrato.

6.58.23 A solução deverá prover funcionalidade de MDM (Móble Device Management) para todos os dispositivos do tipo Smartphones utilizados pelos monitores.

## 6.59 DAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DA APLICAÇÃO PARA A FISCALIZAÇÃO DA ÁREA TARIFADA

6.60 Deverá ser fornecida pela concessionária, como parte integrante do serviço prestado, uma aplicação de fiscalização da Área Tarifada, para ser utilizada em dispositivos móveis (smartphones ou tablets) nas plataformas Windows Phone 8 ou superior, IOS 9 ou superior e Android 4.0 ou superior; e apresentar características funcionais mínimas:

- a) Deverá possuir autenticação no sistema (login);
- b) Deverá ter a funcionalidade da seleção da área;
- c) Deverá ter a possibilidade de efetuar consultas aos veículos por placa. Esta consulta deverá retornar os status do estacionamento:
  - ✓ Regular (Com e - Ticket associado);
  - ✓ Irregular (Sem e - Ticket associado);
  - ✓ Vencido (Com e - Ticket associado e vencido).
- d) Deverá ter a possibilidade de efetuar consultas aos veículos por área. Esta consulta deverá retornar os status do estacionamento:
  - ✓ Regular (Com e - Ticket associado);
  - ✓ Irregular (Sem e - Ticket associado);
  - ✓ Vencido (Com e - Ticket associado e vencido).
- e) Deverá gravar enviar todas as informações dos veículos consultados à base de dados centrais, incluindo placa, data e hora da consulta, status do estacionamento (**conforme item acima**) e foto (caso o veículo esteja irregular);
- f) Deverá gravar um log de todas as consultas efetuadas associadas ao monitor/agente na base de dados;
- g) Deverá enviar para a base de dados central as informações de Georreferenciamento de todos os acessos efetuados pelos Monitores e Agentes ao sistema;
- h) Deverá enviar os dados de identificação de área e georeferenciamento para a base de dados no registro do estacionamento;
- i) Da possibilidade de exportação de arquivos para o processamento de multas;
- j) O sistema deverá permitir a exportação de informações das transações em formato XML.
- k) Deverá conter funcionalidade de alarme de ocorrências críticas, por exemplo: as situações de alguém passando mal, algum furto, roubo através de um Botão de Pânico, onde envie a central de operações da concessionária de maneira on-line, dados do monitor, número do telefone, localização, data e hora.
- l) O portal deverá ter painel com fila de gestão das ocorrências relatadas através do Botão de Pânico, para retorno da emergência.
- m) Todo o alarme realizado através do Botão de Pânico deverá ser apresentado em dashboard através de visual de mapa de calor apresentando todas as ocorrências com sua geolocalização.

n) A plataforma tem que prover método de integração desses dados através de via Web, APIs, para futura integração com soluções do município e suas secretarias de atendimento e despacho.

### **6.61 DA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**6.62** A vencedora do certame deverá disponibilizar a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação em sua sede operacional, com computadores devidamente equipados com seus periféricos, e com capacidade suficiente para instalação e operação do software de gestão, permitindo a visualização em tempo real das operações e status de ocupação das vagas e seus índices pelo órgão responsável da Administração Municipal.

**6.63 Padrão de desempenho:** O padrão de desempenho da solução deverá ser aferido de acordo com o índice gerado no padrão de desempenho, exceto para Bugs do sistema. O padrão de desempenho será calculado de acordo com os itens abaixo:

**Pd = Padrão de desempenho**

**Ts = Taxa de indisponibilidade do sistema**

**6.64** O Ts deverá ser aferido da seguinte forma:

- ✓ Nenhuma ocorrência mensal de indisponibilidade do sistema=1
- ✓ Uma ocorrência mensal de indisponibilidade do sistema=0,5
- ✓ Duas ocorrências mensais de indisponibilidade do sistema=0,25
- ✓ Três ocorrências mensais de indisponibilidade do sistema=0,1
- ✓ Mais de três ocorrências mensais =0

**6.65 Ti = Taxa de indisponibilidade da infraestrutura**

**6.66** O Ti deverá ser aferido da seguinte forma:

- ✓ O índice mede a disponibilidade, para a equipe de campo, dos dispositivos de coleta e deverá ser fiscalizada por agentes públicos do município.
- ✓ Uma ocorrência mensal de indisponibilidade do sistema=1
- ✓ Duas ocorrências mensais de indisponibilidade do dispositivo coletor=0,5
- ✓ Três ocorrências mensais de indisponibilidade do dispositivo coletor=0,25
- ✓ Quatro ocorrências mensais de indisponibilidade do dispositivo coletor=0,1
- ✓ Mais de quatro ocorrências mensais =0

**6.67 Ev = Evolução tecnológica dos dispositivos**

**6.68** O EV deverá ser aferir a troca, parcial ou total, dos dispositivos de coleta, a partir do segundo ano de contrato, da seguinte forma:

- ✓ Troca de mais de 66% dos dispositivos, no ano=1

- ✓ Troca entre 50% e 66% dos dispositivos, no ano=0,8
- ✓ Troca entre % e 50% dos dispositivos, no ano=0,6
- ✓ Troca entre 30% e 40% dos dispositivos, no ano=0,5
- ✓ Troca inferior a 30% dos dispositivos, no ano=0

**6.69** A comprovação se dará mediante o encaminhamento de ofício comunicando a troca, devidamente acompanhado de nota fiscal e número de série, para eventual auditoria. O Ev do primeiro ano de operação, para efeito de cálculo, será sempre “1”.

**6.70 To = Taxa de ocupação mínima**

**6.71** O To deverá ser aferir três vezes ao dia a eficiência da operação, durante os horários de pico, a serem definidos, a média de ocupação diária das vagas. O resultado será armazenado e utilizado para calcular a média do mês, atribuindo um grau de eficiência da seguinte forma:

- ✓ Índice de ocupação mensal superior a 25%=0,5
- ✓ Ocupação mensal entre 15,1% e 25% =0,25
- ✓ Ocupação mensal entre 10% e 15% =0,15
- ✓ Ocupação mensal entre 5% e 9,9% =0,10
- ✓ Ocupação mensal inferior a 5%=0

**6.72** A fórmula para o cálculo deverá ser:

✓  $Pd = Ts + Ti + (Ev * 2) + To * 4$

- ✓ Onde o Pd não poderá ser inferior a 4

**6.73** Do Horário de Funcionamento e Tempo de Permanência a serem considerados pelos sistemas de informação.

**6.74** O período compreendido para o objeto deste pleito na mesma vaga ocupada será de:

- ✓ 30 minutos;
- ✓ 30+ 30 + 30 + 30 + 30 + 30 + 30+ 30 minutos;
- ✓ 240 minutos.

**6.75** Os períodos supracitados poderão ter durações diferenciadas em zonas específicas após acordado com o poder Concedente.

**6.76** O horário de funcionamento das áreas de estacionamento, consideradas ESTACIONAMENTO REGULAMENTADO, funcionará no período diurno compreendido:

- ✓ Segunda à sexta-feira das 07h00min às 19h00min;
- ✓ Sábados 07h00min às 13h00min;
- ✓ Quando o comércio funcionar com horário estendido, o horário do Rotativo acompanha.

**6.77** Os horários supracitados poderão ter durações diferenciadas em zonas específicas após acordado com o poder Concedente.

**6.78** A permanência do condutor ou passageiro no interior do veículo não desobriga o pagamento do preço público de ocupação da vaga de estacionamento.

**6.79** Estará em desacordo com a regulamentação, ficando sujeito o proprietário ou condutor do veículo à autuação por cometimento da infração de trânsito, caracterizando infração ao inciso XVII do art. 181 da Lei 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro, a permanência de veículo na área de estacionamento rotativo nas seguintes situações:

- 6.79.1** Ocupação irregular das vagas demarcadas;
- 6.79.2** Permanência na vaga após o fim do tempo de tolerância utilizada para fins de rotatividade;
- 6.79.3** Não pagamento pelo período de ocupação da vaga;
- 6.79.4** Permanência na vaga quando do término das unidades de tempo;
- 6.79.5** Ocupação das vagas reservadas destinadas a idosos, Pessoas Com de Deficiências (PCD's), a gestantes, a partir da vigésima semana, ou a mãe conduzindo criança de colo e demais áreas privativas com amparo legal sem portar a identificação fornecida pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana.

## **6.80 Da Tarifa por vaga**

**6.81** Os valores das tarifas aplicadas por período para as vagas:

**6.82** Para Veículos de passeio, e comerciais leves (até 4.000 Kg ou até 2 eixos), considerar:

- ✓ **Período de 1 hora:** R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos), por período conforme placa de sinalização vertical afixada no local;
- ✓ **Período de 2 horas:** R\$ 5,00 (cinco reais), por período conforme placa de sinalização vertical afixada no local;
- ✓ **Período de 3 horas:** R\$ 7,50 (sete reais e cinquenta centavos), por período conforme placa de sinalização vertical afixada no local;
- ✓ **Período de 4 horas:** R\$ 10,00 (dez reais) por período conforme placa de sinalização vertical afixada no local.

**6.83** Para os veículos de carga, somente poderão estacionar na área tarifada com autorização da Administração Municipal e com o pagamento do tempo de ocupação da vaga, caso contrário, poderão ser autuados conforme legislação vigente. Considerar os seguintes valores:

- ✓ **Período de 1 hora:** R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos), por período conforme placa de sinalização vertical afixada no local;
- ✓ **Período de 2 horas:** R\$ 5,00 (cinco reais), por período conforme placa de sinalização vertical afixada no local;
- ✓ **Período de 3 horas:** R\$ 7,50 (sete reais e cinquenta centavos), por período conforme placa de sinalização vertical afixada no local;
- ✓ **Período de 4 horas:** R\$ 10,00 (dez reais) por período conforme placa de sinalização vertical afixada no local.

**6.84** Para Veículos do tipo motocicletas, considerar:

- ✓ **Período de 1 hora:** R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos), por período conforme placa de sinalização vertical afixada no local;
- ✓ **Período de 2 horas:** R\$ 3,00 (três reais), por período conforme placa de sinalização vertical afixada no local;
- ✓ **Período de 3 horas:** R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos), por período conforme placa de sinalização vertical afixada no local;
- ✓ **Período de 4 horas:** R\$ 6,00 (seis reais) por período conforme placa de sinalização vertical afixada no local.
- ✓ Pela vaga destinada a veículos automotores ocupada por caçamba estacionária coletora de entulho, que necessitará de autorização especial, deverá ser pago a tarifa de R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) pelo período de 4 h por dia de ocupação de segunda a domingo.

**6.85** Quanto às avarias causadas nos veículos enquanto estiverem utilizando o estacionamento regulamentado:

**6.86** A serviço de controle de estacionamento rotativo não implicará em obrigação de zelar pela guarda e segurança direta dos veículos estacionados em vagas públicas nas vias e logradouros públicos, não cabendo à concessionária ou à concedente, salvo se o eventual dolo for causado por ato objetivo de seus colaboradores.

**6.87** A responsabilização por acidentes, danos, furtos, roubos ou prejuízos de qualquer natureza sofridos por veículos ou usuários, nos locais afetados ao sistema, não alcançará à Administração Pública.

#### **6.88 - Da Manutenção de Equipamentos**

**6.89** A concessionária deverá manter em perfeito estado de funcionamento e segurança todos os equipamentos e demais dispositivos utilizados para a perfeita operação do Estacionamento Regulamentado e será responsável pelo conjunto de ações a serem realizadas com o objetivo de trocar ou reparar em 24 horas qualquer tipo de dano que os equipamentos integrantes da Solução de estacionamento digital poderem sofrer durante todo o período de vigência do contrato. Refere-se exclusivamente a manutenção dos equipamentos (smartphones da concessionária ou terminais móveis para prestação do serviço).

#### **6.90 Da Fiscalização da CONCEDENTE**

**6.90.1** Caberá à concedente exercer exclusivamente a fiscalização da utilização do sistema, fazendo cumprir a regulamentação existente através de seus instrumentos legais, que preceituam a legislação vigente. O nível de qualidade de serviço será regido pelo processo SLA – Service Level Agreement (Acordo de Níveis de Serviço) que deve fornecer um ambiente que permita suportar o monitoramento, a notificação, o escalonamento e a gerência dos valores dos indicadores de nível de serviço. A concedente deverá ter a possibilidade de conferir e auditar o sistema implantado, acessando em tempo real os registros das transações operacionais e a exploração dos serviços.

#### **6.91 Acordo de Níveis de Serviço (SLA)**

**6.91.1** A concessionária deverá manter a solução em perfeitas condições de funcionamento durante a vigência do contrato, zelando pela qualidade e eficiência dos serviços. Para isso deve manter níveis de serviços que possibilitem o acompanhamento pelo Poder Executivo Municipal, garantindo o retorno da concessão. Essas informações deverão estar continuamente atualizadas e disponíveis para visualização pelos gestores e fiscais do contrato no órgão responsável da Administração Municipal.

#### **6.92 Do Tempo de Atendimento**

**6.92.1** Denomina-se Tempo de Atendimento ao período decorrido entre a emissão da Chamada de Manutenção e o instante em que a concessionária informa que o problema está sanado. O tempo de atendimento está associado aos seguintes graus de severidade do problema:

- ✓ **Grau 01 de Severidade:** Uma falha ou uma interrupção substancial de serviço que afete pelo menos 50% dos acessos on-line ao sistema e que tenha um impacto crítico nos negócios. Este grau de severidade pode ser aplicado também quando houver qualquer falha que deixe um ou mais módulos críticos da solução inoperante ou impossibilitado de prover os serviços.
- ✓ **Grau 02 de Severidade:** Qualquer falha em uma função principal que cause um impacto entre 25% e 49% dos acessos on-line do sistema.
- ✓ **Grau 03 de Severidade:** Qualquer falha em uma função principal que cause um impacto menor que 25% dos acessos on-line do sistema ou algum mau funcionamento em funções periféricas (formatação de relatórios, documentação) que não comprometam a operação da Solução.

**6.92.1.1** Refere-se da disponibilidade da prestação dos serviços como um todo, tais como: pessoas/sinalização/comunicação/sistema.

**6.92.2** O Tempo de Atendimento é apresentado em dias comerciais e deverá atender aos prazos abaixo relacionados. Com exceção das melhorias no produto, que serão objeto de negociação com a concedente, as soluções para as demais ocorrências deverão obedecer ao padrão descrito a seguir:

- ✓ **Grau 01 de Severidade:** A concessionária empreenderá as ações necessárias para a resolução desta solicitação. As ocorrências deste grau de severidade serão tratadas de forma imediata e intensiva após o registro do incidente. Uma solução de contorno (se houver) deverá ser apresentada em 06 (seis) horas comerciais, limitado a um prazo máximo de 12 (doze) horas comerciais após o registro do incidente. O tempo máximo para uma solução definitiva será de 24 (vinte e quatro) horas comerciais após o registro do incidente.
- ✓ **Grau 02 de Severidade:** A concessionária empreenderá as ações necessárias para a resolução desta solicitação. As ocorrências deste grau de severidade serão tratadas de forma imediata e intensiva após o registro do incidente. Uma solução de contorno (se houver) deverá ser fornecida em até 12 (doze) horas comerciais após o registro do incidente. O tempo máximo para uma solução definitiva será de 36 (trinta e seis) horas comerciais após o registro do incidente.
- ✓ **Grau 03 de Severidade:** A concessionária poderá documentar e agendar a correção para um período de manutenção programada ou de menor impacto na operação. Se uma

solução de contorno for necessária, ela será programada para uma data apropriada com limite de 15 (quinze) dias após o registro do incidente. A solução definitiva será programada com limite de 30 (trinta) dias para a implementação.

**6.92.3** Os níveis de serviço indicam o percentual em que os tempos de atendimento estiveram dentro dos limites estipulados para cada tipo de grau de severidade.

**6.92.4** Os níveis de serviço (SLA) a seguir devem ser atendidos para cada tipo de severidade dentro dos prazos definidos:

Grau de Severidade	Grau 1	Grau 2	Grau 3
	Nível 90%	Nível 95%	Nível 85%

**6.92.5** Caso a concessionária fique impossibilitada de reparar o problema dentro dos prazos definidos por motivos fortuitos e/ou alheios à sua vontade, poderá excluir o tempo inoperante do cálculo do SLA, após aprovação do Fiscal do Contrato.

**6.92.6** O cálculo dos SLAs será realizado por equipe da concedente, a qual poderá ser acompanhada pela equipe da concessionária.

### **6.93 Da Central de Atendimento ao Público**

**6.93.1** A concessionária deverá manter uma central para atendimento ao público, que deverá dispor de infraestrutura adequada, contando com linha telefônica, de acesso gratuito para chamadas originadas no município, para utilização do usuário e funcionar como suporte, pelo menos durante o horário de operação do Estacionamento Regulamentado. Neste local deverão ser prestados os seguintes serviços:

- ✓ Informações gerais sobre localização, orientação e uso do Estacionamento Regulamentado;
- ✓ Recebimento e atendimento de sugestões, reclamações e consultas feitas pelos usuários e público em geral;
- ✓ Demais atividades decorrentes da prestação do serviço.

### **6.94 Da Implantação das Revendas**

**6.94.1** A concessionária será a única responsável pelos contratos de comercialização com as revendas, devendo zelar pelo bom desempenho, atendimento e imagem dos locais de venda junto ao público usuário. A comercialização de e - ticket, através das Revendas, deverá observar os seguintes aspectos:

- ✓ As revendas credenciadas pela concessionária deverão ser por ela treinadas quanto aos objetivos do Estacionamento Regulamentado, assim como, deverão receber todas as informações para a correta prestação dos serviços;
- ✓ As revendas credenciadas para aquisição dos e - tickets deverão estar localizados próximos às áreas integrantes do Sistema de Estacionamento Regulamentado, de modo a atender adequadamente a demanda dos usuários;
- ✓ A relação atualizada das revendas credenciadas de e - Tickets e sua localização física deverá ser objeto de aprovação pela concedente, sendo corrigidas sempre que houver alteração;
- ✓ A concessionária deverá divulgar as revendas credenciadas com os nomes e localização, em seu site eletrônico, de forma a facilitar aos usuários a aquisição dos e - Tickets no sistema.

#### **6.95 Da Informação Prestada aos Usuários do Serviço**

**6.95.1** Todas as mensagens, informações pertinentes ao uso e instruções referentes à aplicação deverão ser apresentadas em idioma português.

#### **6.96 DA FORMA DE REPASSE DE RECURSOS PELA CONCESSÃO:**

**6.96.1** Os valores referentes à aquisição de tickets de estacionamento rotativo deverão ser creditados em conta específica da concessionária, que ao final do período mensal fará o repasse do valor percentual sob os tickets efetivamente utilizados, de acordo ao apresentado no contrato à concedente.

**6.96.2** A concessionária encaminhará mensalmente para a concedente todos os dados gerenciais e financeiros do sistema relativo à aquisição e utilização dos tickets, e assumirá a responsabilidade pelo pagamento de impostos e outros encargos que competirem à concessionária, não lhe cabendo direitos de pleitear à concedente qualquer situação ou reembolso de quantias principais ou acessórias.

**6.96.3** A concessionária deverá efetuar o repasse do pagamento do percentual estipulado no contrato de concessão sobre o valor dos tickets utilizados para a concedente, mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da utilização, a ser demonstrado em até 5 (cinco) dias de sua realização, por comprovante de depósito.

**6.96.4** O atraso injustificado no cumprimento do prazo sujeitará a concessionária à multa de 0,2 (dois décimos por cento) ao dia, incidente sobre a receita bruta mensal sem prejuízos

das demais penalidades previstas na lei 8.666/93 e suas posteriores alterações até o limite de 10 (dez) dias contados a partir do término dos prazos estipulados.

## **6.97 DAS EXIGÊNCIAS IMPOSTAS À CONCESSIONÁRIA PARA A IMPLANTAÇÃO**

**6.98 Implantar** o serviço objeto desta contratação, obedecendo rigorosamente a todos os requisitos e especificações técnicas constantes e a metodologia constante no **Anexo III do Termo de Referência**;

**6.99** Atender aos prazos estabelecidos e acordados no cronograma de implantação do projeto, a ser apresentado ao Poder Executivo Municipal na assinatura do contrato. O Projeto deve estabelecer, de forma clara e objetiva, o escopo e os prazos de início de operação. O prazo total de implantação da solução e capacitação, não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias após a apresentação do plano de projeto;

**6.100** Informar ao Poder Executivo Municipal, para efeito de controle interno, o nome, CPF e no número da carteira de identidade (RG) dos colaboradores disponibilizados para a implantação do projeto;

**6.101** Designar, na assinatura do contrato, um profissional especialista em Gerenciamento de Projetos, que será o responsável técnico da concessionária, na gestão do projeto de implantação da solução e na elaboração do Plano de Projeto de Implantação;

**6.102** Manter seus empregados devidamente identificados com crachá subscrito pela concessionária, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo e sua fotografia;

**6.103** A seleção, designação e gestão do quadro de profissionais alocados ao contrato são de exclusiva responsabilidade da concessionária;

**6.104** Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em quaisquer mídias e documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados ao Município, respondendo pelos danos que venham a ocorrer;

**6.105** Não veicular publicidade ou qualquer informação quanto à prestação do objeto desta contratação sem prévia autorização do Poder Executivo Municipal;

**6.106** Respeitar os direitos de propriedade intelectual relativo ao uso, proteção e segurança dos produtos e serviços (Software) utilizados na prestação de serviço objeto desta contratação.

## **6.107 DA TARIFA**

**6.108** As regras, bem como as tarifas a serem cobrada estão discriminadas no DECRETO MUNICIPAL Nº 6089/2016, tarifas discriminadas na tabela abaixo

<i>Veículo</i>	<i>Permanência máxima</i>	<i>Tarifa</i>
<i>Auto passeio e utilitários</i>	<i>4 h</i>	<i>R\$2,50 hora</i>
<i>Motocicletas e motonetas</i>	<i>4 h</i>	<i>R\$1,50 hora</i>
<i>Carga e Descarga</i>	<i>Indicado na sinalização</i>	<i>R\$2,50</i>
<i>Vagas para idosos</i>	<i>4 h</i>	<i>R\$2,50 hora</i>
<i>Vagas para deficientes</i>	<i>Indicado na sinalização</i>	<i>Gratuita</i>

## **7 CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DEVERES DA CONCESSIONÁRIA**

**7.1** Responsabilizar-se pelo objeto da concessão, respondendo pelo fiel cumprimento do contrato, devendo manter os trabalhos sob sua supervisão direta;

**7.2** Efetuar, ao Poder Concedente, o pagamento do valor do repasse da concessão, oriundo da utilização dos tickets, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao arrecadado;

**7.3** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços objeto da presente licitação, bem como por todas as despesas necessárias à realização, custos com fornecimento de equipamentos e materiais, recursos humanos e demais despesas indiretas;

**7.4** Prestar serviço adequado a todos os usuários, mediante a cobrança das tarifas de estacionamento fixadas, obedecendo às normas técnicas aplicáveis pela concedente, e Legislação de Trânsito pertinente, colaborando com as autoridades na adoção de medidas que visem a eficácia do projeto de estacionamento rotativo eletrônico pago;

**7.5** Instalar, no Município de Cuiabá, em sua área central, no mínimo uma base técnica para administração dos serviços;

**7.6** Identificar e notificar os veículos estacionados nas vagas do sistema, aplicando o aviso de cobrança de tarifa, informando diariamente à autoridade municipal de fiscalização de trânsito e também ao fiscal do contrato, os dados relativos aos veículos que deixaram de efetuar o pagamento da tarifa;

**7.7** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa

responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento para o fim de garantir o referido ressarcimento;

**7.8** Comunicar os agentes municipais de fiscalização de trânsito via sistema, sobre os veículos estacionados irregularmente e acima do tempo máximo permitido na mesma vaga;

**7.9** O uso das vagas por tempo diferente do limite estabelecido na sinalização regulamentar para atendimento de serviços que exijam utilização extraordinária depende de prévia autorização especial da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana de Cuiabá – SEMOB.

**7.10** Acatar as disposições legais e regulamentares e instruções complementares estabelecidas pela concedente, bem como colaborar com as ações desenvolvidas pelos prepostos responsáveis pelo monitoramento do serviço;

**7.11** Monitorar o cumprimento do tempo de permanência dos veículos nas vagas, conforme determinação do Poder Concedente;

**7.12** Manter os monitores uniformizados e identificados por crachá e supervisionar quanto à aparência e ao comportamento pessoal durante o horário de trabalho;

**7.13** Cobrar os serviços de acordo com os valores estipulados pela concedente, respeitadas as condições previstas na licitação;

**7.14** Prestar as informações necessárias aos usuários do sistema;

**7.15** Implantar e manter atualizados nos equipamentos e sistemas de informação, os dados regulamentares referentes aos serviços, tais como: valor das tarifas praticadas, limites de tempo, horários de serviço e demais informações necessárias à correta operação do mesmo, bem como outras porventura determinadas pela concedente;

**7.16** Manter atualizado o sistema de controle operacional das áreas de estacionamento, exibindo as vagas e demais indicadores de gestão, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato;

**7.17** Submeter-se à aprovação do Poder Concedente a planta de projeto a ser implantado;

**7.18** Responsabilizar-se pela boa e eficiente execução dos serviços concedidos e implantação do projeto, de acordo com as normas do Contrato, desta licitação e da legislação específica, devendo manter os trabalhos sob sua supervisão;

**7.19** Coordenar a execução dos serviços de comum acordo com a concedente, mantendo a continuidade dos serviços e evitando qualquer tipo de interrupção ou paralisações;

**7.20** Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes nas determinações apresentadas pela concedente, bem como todas as normas legais que disciplinam os serviços de estacionamento rotativo eletrônico pago e as cláusulas contratuais da presente concessão;

- 7.21** Permitir à concedente livre acesso em qualquer época, aos equipamentos e às instalações integrantes do serviço, observando programação prévia de visita em horário normal de expediente, sempre acompanhado de representante da concessionária;
- 7.22** Substituir de imediato, independente de apresentação de motivos e sempre que exigido pela concedente, qualquer profissional cuja atuação ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou no interesse do serviço;
- 7.23** Assegurar que seu corpo técnico, ao exercer suas funções, use de total isenção no controle efetuado, cortesia e polidez nas relações com o usuário;
- 7.24** Indicar um representante (preposto legal), por ocasião da assinatura do contrato, que se incumbirá do relacionamento com a concedente;
- 7.25** Atender prontamente as instruções e observar rigorosamente todas as disposições emanadas pela concedente, a quem compete à supervisão e fiscalização de todo desenvolvimento dos serviços;
- 7.26** Apresentar, sempre que solicitada, a documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS de seus empregados;
- 7.27** Efetuar, sempre que necessário, a reposição e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, sem qualquer ônus para a concedente;
- 7.28** Implementar serviços de monitoramento para controle de horários dos créditos em uso;
- 7.28** Efetuar a instalação e reparos necessários à manutenção do serviço de estacionamento rotativo eletrônico pago nas vias, áreas e logradouros públicos;
- 7.30** Responsabilizar-se pela correta aplicação das normas de segurança do trabalho, expedidas pelo Ministério do Trabalho, sendo que o seu eventual descumprimento sujeitará a Concessionária às penalidades previstas nesta contratação, respeitando a recomendação ministerial n° 03/2009/PRT3/EMHN, sob pena de, além das sanções nela cominadas, sujeitar-se às penalidades previstas no **artigo 87 da Lei Federal 8.666/93**, implícitas no Contrato;
- 7.31** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.32** Auferir como receita da concessão o valor da tarifa fixada pela concedente para a utilização do estacionamento rotativo eletrônico pago, cabendo ao concessionário a própria arrecadação;

**7.33** A inadimplência da Concessionária com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

**7.34** Prestar contas mensalmente ao poder CONCEDENTE, nas condições e prazos fixados, bem como aos usuários do sistema (controle diário de arrecadação, comprovante de pagamento do valor mensal devido, demonstrativos gráficos de utilização).

## **8 CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS DA CONCEDENTE**

**8.1** Fiscalizar a execução dos serviços concedidos, por meios próprios ou através de outros órgãos conveniados, aplicando as penalidades aos infratores que deixarem de efetuar o pagamento das tarifas e arrecadando as multas decorrentes;

**8.2** Comunicar a Concessionária, com a antecedência necessária, observando o prazo de 30 (trinta) dias úteis, no mínimo, qualquer alteração na concessão, desde que não altere o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

**8.3** Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares da concessão, as cláusulas contratuais, aplicar as penalidades inerentes e exercer a fiscalização de trânsito prevista no Código de Trânsito Brasileiro – CTB e legislação vigente;

**8.4** Garantir a eficácia do sistema de estacionamento rotativo pago, objeto da presente concessão, dando pleno apoio a Concessionária na sua atuação, colocando permanentemente disponíveis, durante o período de funcionamento do sistema, agentes de fiscalização de trânsito, com poder necessário de atuação, com a finalidade de firmar os autos de infração dos veículos estacionados de forma irregular;

**8.5** Intervir na Concessão nos casos e condições previstos em legislação vigente;

**8.6** Extinguir o contrato nos casos previstos em lei;

**8.7** Zelar pela boa qualidade dos serviços para com os usuários;

**8.8** Estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação e conservação do meio ambiente;

**8.9** Proporcionar as condições adequadas e necessárias para a execução dos serviços contratados, de acordo com os termos do Contrato, adotando e tomando todas as providências cabíveis;

**8.10** Designar um profissional que fiscalizará os serviços executados e o relacionamento com a concessionária (Fiscal, suplente de fiscal e gestor do contrato);

**8.11** Proceder-se a análise e aprovação do projeto implantado e submetido pela Concessionária, de acordo com o plano de projeto, **autorizando em até 2 (dois) dias úteis o início da operação;**

**8.12** Liberar as áreas objeto do Contrato totalmente desembaraçadas administrativa e judicialmente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias da data da assinatura do contrato;

8.13 Exigir medidas adicionais na área de abrangência do projeto, como também poderá suspender os trabalhos temporariamente até que as medidas de segurança sejam consideradas suficientes;

8.14 Realizar avaliação do desempenho da concessionária, durante toda a vigência do contrato.

## 9 CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

9.1 Sem prejuízo do disposto na **Lei Federal nº 8.078**, de 11 de setembro de 1.990, são direitos e obrigações dos usuários:

9.2 Receber serviço adequado;

9.3 Receber da concedente e da concessionária, informações para a defesa de interesses individuais ou coletivos;

9.4 Levar ao conhecimento do Poder Público e da Concessionária as irregularidades de que tenham conhecimento, referentes ao serviço prestado;

9.5 Comunicar às autoridades competentes, os atos ilícitos praticados pela concessionária na prestação do serviço (se houver);

9.6 Contribuir para a permanência das boas condições dos bens públicos através dos quais lhes são prestados serviços.

## 10 CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1 O Município de Cuiabá por meio da **Secretaria Municipal de MOBILIDADE URBANA - SEMOB** designará como Gestor e Fiscais de Contrato, a serem intitulados por meio de Portaria, os seguintes:

<b>Gestor do Contrato:</b>	Michel Diniz de Paula Cargo: Diretor de Trânsito Matrícula: 4036195 RG nº 16130502 SSP/MT CPF: 034.907.611-11
<b>Fiscal do Contrato:</b>	Lucimar Martins Sobrinho Cargo: Coordenador de Trânsito Matrícula: 4036235 RG nº 516236 SSP/MT CPF: 570.241.541-87
<b>Fiscal Suplente do Contrato:</b>	Fabiano Dmytro Lysenko Pinto Cargo: Agente de Trânsito e Transporte Matrícula: 4036081 RG nº 148712626 SEJUSP/MT

CPF: 983.264.901-30

**10.2** Caberá ao gestor do contrato as seguintes atribuições:

- a) Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento;
- b) Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato;
- c) Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a contratada solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante;
- d) Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e
- e) Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 06/2014.

**10.3** Caberá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:

- a) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- b) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;
- c) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;
- d) Intervir: assumir a execução do contrato;
- e) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização;
- f) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;
- g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- h) Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;
- i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- k) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

- l) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- m) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;
- o) Elaborar Planilhas e/ou Boletim de Medição da Obra.

**10.4** Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a IN SCL nº 006/2014, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, encaminhando-a diretamente ao DAF (Diretoria Administrativa Financeira) da **SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB**, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

**10.5** Eventuais alterações dos integrantes da Equipe de Fiscalização deverá ser realizada por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial de Contas, dispensado o apostilamento.

## 11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1** Declaramos que inexistente a indicação e destaque de recursos orçamentários e financeiros para cobertura das despesas provenientes desta concessão por parte da SEMOB, através do Município de Cuiabá, a serem repassados à empresa concessionária vencedora deste Certame, tendo em vista que a presente contratação não gera despesa aos cofres Municipais, uma vez que este Termo de Referência norteia-se em dispositivos legais, como é o caso da Lei Federal nº 8.987/95 Lei Municipal nº 5.892/2014 e Decreto Municipal nº 5.792/15, os quais determinam a forma de uso do espaço público através da concessão e, conseqüente arrecadação, através de porcentagem a ser repassada ao Município, dentro dos limites mínimos determinados nestes dispositivos legais:

*Unidade Orçamentária: FMTU 15601*

*Órgão: Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana*

*CNPJ: 01.515.590/0001-58*

*Fonte: 182*

*Dados Bancários: Banco do Brasil*

*Agência: 3834-2*

*Conta Corrente: 5032-6*

**11.2** Para esta concessão não terá a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana de Cuiabá, a necessidade de utilizar verbas de seu orçamento anual, em forma de despesa, uma vez que estará recebendo uma receita mensal pela concessão dos serviços de estacionamento rotativo, por parte da empresa vencedora do certame, na Conta Corrente, cujos dados encontram-se acima informados.

**11.3** os serviços objeto desta concessão, terão suas custas e despesas realizadas por conta da conta da concessionária vencedora do certame, sob modalidade Concorrência Pública, ficando a cargo dessa empresa durante todo o período em que constar firmado compromisso e, a partir

do ato da execução, passa as benfeitorias realizadas, a integrar o bem público, não cabendo aos executores nenhuma indenização.

**11.4** Os valores referentes à aquisição de tickets de estacionamento rotativo deverão ser creditados em conta específica da concessionária, que ao final do período mensal fará o repasse do valor percentual sob os tickets efetivamente utilizados, de acordo ao apresentado no contrato à concedente.

**11.5** A concessionária encaminhará mensalmente para a concedente todos os dados gerenciais e financeiros do sistema relativo à aquisição e utilização dos tickets, e assumirá a responsabilidade pelo pagamento de impostos e outros encargos que competirem à concessionária, não lhe cabendo direitos de pleitear à concedente qualquer situação ou reembolso de quantias principais ou acessórias.

**11.6** A concessionária deverá efetuar o repasse do pagamento do percentual estipulado no contrato de concessão sobre o valor dos tickets utilizados para a concedente, mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da utilização, a ser demonstrado em até 5 (cinco) dias de sua realização, por comprovante de depósito.

**11.7** O atraso injustificado no cumprimento do prazo sujeitará a concessionária à multa de 0,2 (dois décimos por cento) ao dia, incidente sobre a receita bruta mensal sem prejuízos das demais penalidades previstas na lei 8.666/93 e suas posteriores alterações até o limite de 10 (dez) dias contados a partir do término dos prazos estipulados.

## **12 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**13.1** Nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**13.2** As supressões resultante de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

**13.3** O conjunto de acréscimos e o conjunto de supressões serão calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração acima estabelecidos.

## **13 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1** Com fulcro nos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1.993, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais:

- a) - Advertência;
- b) - Multa, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:
- c) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento de obrigação da concessionária, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total arrecadado no mês da infração;
- d) 10% (dez por cento) sobre o valor total arrecadado no mês da infração, no caso de inexecução total e 5% (cinco por cento) sobre o valor total arrecadado no mês da infração, no caso de inexecução parcial do objeto contratado;

- e) 1% (um por cento) por reincidência no descumprimento de obrigação da concessionária, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total arrecadado no mês da infração.
- f) Impedimento de licitar e contratar com os órgãos da Administração Pública Municipal e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 02 (dois) anos, do licitante que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**14.2** O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser repassado nos pagamentos eventualmente devidos pela concessionária à concedente, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente;

**14.3** As sanções previstas poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

**14.4** A não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, microempresas e empresas de pequeno porte implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**14.5** As penalidades previstas neste capítulo obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei 8.666/97, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei 9.784/99;

**14.6** Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas poderão ser interpostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

**14.7** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Contratante.

**14.8** Se a **Adjudicatária/Contratada** não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte do **Município de Cuiabá**, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Município, e, se estes forem inexistentes ou insuficientes, o valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela **Procuradoria Geral do Município**.

**14.9** Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

**14.10** As penalidades pecuniárias a que se referem às cláusulas anteriores poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela **Contratante**, ou, se for o caso, cobrada administrativamente ou judicialmente, aplicam-se subsidiariamente, as normas previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**14.11** A **Adjudicatária/Contratada** poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

#### 14 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

**15.1** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos **77 a 80** da **Lei nº 8.666/93**.

**15.1.1** Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**15.2** A rescisão do contrato poderá ser:

**15.2.1** Determinada por ato unilateral e escrito pela CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

**15.2.2** Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

**15.2.3** Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### 15 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE

**17.1** A **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/>, em até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura para ocorrer no prazo máximo de vinte dias, daquela data.

#### 16 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

**18.1** Fica eleito o foro da Justiça Estadual de Mato Grosso, Comarca de Cuiabá, para dirimir qualquer dúvida decorrente do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro.

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas **PARTES**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas:

Cuiabá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**CONTRATANTE:**

\_\_\_\_\_  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB**

**CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_

**NOME DA LICITANTE**

**CNPJ (MF) N°.**

**TESTEMUNHAS:**

**01)** \_\_\_\_\_  
RG N°.  
CPF N°.

**02)** \_\_\_\_\_  
RG N°.  
CPF N°.

## TERMO DE ENCERRAMENTO

O edital e anexos da Concorrência nº 008/2020/PMC 1ª REPUBLICAÇÃO, possui 81 (oitenta e uma) folhas, incluindo esta, numeradas e ordenadas.

Cuiabá (MT), 14 de dezembro de 2020.

Luciana Carla Pirani Nascimento  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**

Agmar Divino Lara de Siqueira  
**Secretário Adjunto Especial de Licitações e Contratos**