

LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2019

Processo Administrativo nº 534/2019

1. REGÊNCIA LEGAL: Esta licitação obedecerá, as disposições da Lei Municipal 2.593/05, Lei Complementar Federal 123/06 e suas alterações, **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, com as alterações posteriores e os Decretos Municipais 6.238/99 e 7.583/08, Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016.

2. MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA

3. REPARTIÇÃO INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4. TIPO: Técnica e Preço

4.1. REGIME DE EXECUÇÃO: Técnica e Preço - Execução Indireta - Menor Preço Global

5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

5.1. DATA: 26 de JUNHO de 2019.

5.2. HORA: 09:00h

5.3. LOCAL: Sala de Licitações-Auditório, na Rua Macário Ferreira, nº 517, Centro, Serrinha - Bahia

6. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR GERENCIAMENTO DE TRÂNSITO NO MUNICÍPIO DE SERRINHA.

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

7.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, e que seu objeto social pertença ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

7.2. Não serão admitidas empresas em consórcio e não poderão participar desta licitação empresas que sejam consideradas inidôneas ou suspensas por qualquer órgão ou entidade governamental, que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial ou com falência decretada, ou ainda que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriormente firmados ou que, embora ainda em contratos vigentes, se encontram inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com a PMFS, quer com outros órgãos e entidades da Administração Pública.

7.3. Em consonância com a Lei Federal nº. 8.666/93 fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública, a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea e que tenha objeto similar ao da empresa punida.

7.4. É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, conforme o art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

7.5. Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica, conforme o art. 9º inciso 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

7.6. A licitante interessada, deverá promover visita técnica até o dia 25 de junho de 2019, para apresentar demonstração técnica (Prova de Conceito) e ser aprovada nos requisitos de classificação obrigatório, sendo que a demonstração não poderá exceder à 03 horas, devendo ser agendado horário com servidor fiscal dos serviços Sr. Marcelo Silva Gomes, Coordenador Geral do SEDESP pelo telefone (75) 3261-2085 e, obrigatoriamente, deverá ter a presença do responsável técnico da licitante, com contrato social e procuração, sob pena de não emissão do atestado.

8. CREDENCIAMENTO

8.1. Instaurada a sessão de abertura, os licitantes apresentarão à presidente da Comissão Permanente de Licitação suas credenciais. A credencial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, separado dos envelopes de documentação e proposta, com identificação do representante (nome, nº da identidade e CPF) e comprovação de poderes do outorgante para a prática dos atos necessários, inerentes ao procedimento licitatório.

8.1.2. O credenciamento de **sócio administrador** ou **administrador não-sócio**, responsável em falar em nome da empresa far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social (cópia autenticada), e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores (cópia autenticada). O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular. Tratando-se de instrumento particular, deverá ter **firma reconhecida em cartório**, e que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante no modelo do **ANEXO X**, devendo ser exibida a **prova da legitimidade de quem outorgou os poderes (cópia autenticada)**.

8.1.3. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar também declaração de que atendem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida lei. **A declaração a qual se refere o item acima deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.**

8.1.4. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de setembro de 2006 e suas alterações, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

8.1.5. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.

8.1.6. O representante legal deverá apresentar documento de identificação com foto, em original ou cópia autenticada.

8.1.7. A ausência de representante da microempresa ou empresa de pequeno porte na sessão implica na preclusão do Direito de Preferência, bem como o item 13.2 do edital.

8.2. Da Proposta Técnica, PROPOSTA FINANCEIRA e Documentação de Habilitação

8.2.1. Após a presidente da Comissão Permanente de Licitação conceder 10 minutos de tolerância do horário fixado para a licitação, iniciado o credenciamento, não será recebida proposta da

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

empresa retardatária e, em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou complementação de documentos exigidos neste edital, nem admitida qualquer retificação ou modificações das condições ofertadas, salvo nas hipóteses previstas em Lei.

8.2.2. As Propostas e a documentação deverão ser entregues no local determinado neste edital, no dia e horário fixados para a licitação, em envelopes separados e lacrados, contendo nas partes externas, além do nome da empresa, os seguintes dizeres:

- **ENVELOPE A — PROPOSTA TÉCNICA – CONCORRÊNCIA PÚBLICA 002/2019**
- **ENVELOPE B — PROPOSTA FINANCEIRA - CONCORRÊNCIA PÚBLICA 002/2019**
- **ENVELOPE C — DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA 002/2019**

8.2 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

8.2.1. Será verificada a pontuação obtida por cada licitante, conforme planilhas do **Anexo IV**, sendo classificadas com base na pontuação técnica obtida, considerando-se:

- Pontuação atribuída no projeto básico, de acordo com a tabela em anexo;
- O total de pontuação que uma empresa poderá atingir será de 200 pontos;

8.2.2. Pontuação Proposta Técnica

A Proposta Técnica será avaliada com atribuição de pontuação máxima de 200 (duzentos) pontos, correspondente a 70% (setenta por cento) da Nota Final.

8.3.3. Nota da Proposta Técnica

Para cada proposta será calculada a Nota da Proposta Técnica (NT), considerando-se a soma dos itens discriminados no Anexo II, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$NT = \frac{\text{Planilha A} + \text{Planilha B}}{2} \times 70$$

Onde:

NT = Nota da Proposta Técnica.

PT = Pontuação Obtida na avaliação da Proposta Técnica.

8.4. PROPOSTA FINANCEIRA

8.4.1. Os elementos do envelope B PROPOSTA FINANCEIRA, deverão ser entregues em papel timbrado da licitante, assinada pela mesma ou representante legal, impressa apenas no anverso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter, obrigatoriamente, a indicação clara e sucinta dos seguintes dados:

- a) Razão Social da empresa e endereço (com telefone), CNPJ e assinatura do prestador dos serviços;
- b) Validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação;
- c) A proposta de preços deverá estar, obrigatoriamente, em original, digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder;
- d) Carta-proposta, conforme modelo constante no **ANEXO III**, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em duas casas decimais, como também valor por extenso.

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

e) Ocorrendo divergência entre o preço total em algarismo e o expresso por extenso, será levado

8.4.2. Para a correta elaboração da proposta deverá a licitante examinar atentamente todos os itens e exigências contidas no presente edital;

8.4.3. Não poderão as licitantes suprir omissões ou corrigir dados técnicos ou econômicos após a entrega das propostas, salvo equívocos irrelevantes para o julgamento;

8.4.4. As propostas deverão obedecer, rigorosamente, aos termos do presente edital, sendo, automaticamente, desclassificadas aquelas que apresentarem objeto diferente daquele constante do **ANEXO III**, ou que contenha qualquer oferta de vantagem não prevista neste instrumento convocatório;

8.4.6. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

8.4.7. A Proposta Financeira (PF) será considerada pelo Valor Global, sendo atribuída a pontuação de no máximo 100 (cem) pontos, na seguinte forma:

Proposta com menor valor global	-	100 pontos
Proposta com segundo menor valor global	-	95 pontos
Proposta com terceiro menor valor global	-	90 pontos
Proposta com quarto menor valor global	-	85 pontos

Observação: O critério acima, decrescendo de 05 (cinco) em 05 (cinco) pontos, será utilizado para tantas quantas forem as propostas participantes.

8.4.8. Pontuação da Proposta Financeira

A Proposta Financeira (PF) será avaliada com atribuição de pontuação máxima de 100 (cem) pontos, correspondente a 30% (trinta por cento) da Nota Final.

8.4.9. Nota da Proposta Financeira

Para cada proposta será calculada a Nota da Proposta Financeira (NF), através da aplicação da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{PF \times 30}{100}$$

Onde:

NF = Nota da Proposta Financeira.

PF = Pontuação obtida na avaliação da Proposta Financeira.

8.6. Documentação

8.6.1. O envelope C “Documentos de Habilitação” deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação automática, os seguintes documentos, apresentados em original ou em fotocópias devidamente autenticadas e atualizados.

8.6.2. A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação:

- Em se tratando de sociedades empresariais, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

- b) No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.
- c) Decreto, de autorização, no caso 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;
- d) Cédula de identidade dos sócios da empresa.

8.3.3. A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, incluindo a Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), que deverá ser feita através da apresentação da C.N.D. (Certidão Negativa de Débito);
- e) Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), que deverá ser feita através da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº. 12.440, de 7 de Julho de 2011.

8.6.4 A Qualificação Técnica será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de apresentação de um ou mais atestados com indicação do (s) local(is), data(s) do(s) fornecimento(s) emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.6.5. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com validade para o certame;
2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devidamente registrados na junta comercial de domicílio do licitante exceto para os casos previstos no Decreto nº 8.683/16 e deverá obrigatoriamente, sob pena de inabilitação, estar assinado pelo contador;
3. A situação financeira da Empresa deverá ser apresentada conforme critérios objetivos abaixo:

$SG = AT / (PC + PNC) \geq 1,0$ $ILC = AC / PC \geq 1,0$ $IEG = (PC + PNC) / AT \leq 0,8$

Onde:

AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

PNC = Passivo Não Circulante
SG = Solvência Geral
AT = Ativo Total
ILC = Índice de Liquidez Corrente
IEG = Índice de Endividamento Geral

d) **Será considerada inabilitada a empresa que, no uso das prerrogativas da Lei 123/06 e suas alterações, ficar comprovado, através do Balanço Patrimonial, que as Demonstrações do Resultado do Exercício – DRE, foram superiores aos limites estabelecidos na referida Lei.**

8.6.6. Declaração, a ser assinada pelo representante legal da empresa licitante, afirmando ter tomado conhecimento de todas as informações sobre a licitação e das condições do Edital, bem como do local para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado, conforme modelo constante no **ANEXO II**;

8.6.7. Declaração, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14(quatorze) anos, de acordo com o **ANEXO VI**;

8.6.8. Declaração de Superveniência, conforme o **ANEXO VII**;

8.6.9. Declaração de Inexistência de Servidor Público ou Empregado Público, de acordo com o **ANEXO VIII**;

8.6.10. Declaração Individual, de Inexistência de Fatos Impeditivos, de todos os sócios, para contratar com a Administração Pública, de acordo com o **ANEXO XI. Podendo ser assinado pelo representante legal da empresa, devidamente designado para o certame**;

8.6.11. A não observância dos índices ensejará a inabilitação da licitante;

8.6.12. Os documentos de credenciamento e habilitação não autenticados em cartório, poderão também ser autenticados, preferencialmente, até 24 (vinte e quatro) horas antes do certame por servidor da Administração, quando exibido o original, no Departamento de Licitação e Contratos;

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

8.6.14. A certidão que não tenha a sua data de vencimento expressa terá como parâmetro 90 dias após sua expedição.

9. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. A sessão de abertura das propostas terá início no dia, hora e local designados no item 5 do Edital, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para a prática dos atos inerentes ao certame;

9.2. Concluída a fase de credenciamento, os licitantes entregarão o **Envelope A** – Proposta Técnica, **Envelope B** Propostas de Preços e **Envelope C** – Habilitação;

9.3. A abertura dos envelopes relativos a PROPOSTA TÉCNICA, PROPOSTA FINANCEIRA e de HABILITAÇÃO será realizada sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pela comissão ou servidor responsável;

9.4. Todos os documentos contidos nos envelopes serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão;

9.4.1. Se houver recurso, permanecerão fechados os envelopes de PROPOSTA FINANCEIRA e Habilitação, sendo devidamente rubricados por todos os presentes, para serem,

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

posteriormente, recolhidos e guardados em poder da Comissão até a designação de nova data para a abertura;

9.4.2. Se houver declaração expressa, consignada em ata, de renúncia a recurso ou a apresentação do termo de renúncia de todos os participantes, a Comissão prosseguirá no andamento dos trabalhos;

9.5. A Comissão de Avaliação Técnica julgará e classificará as propostas Técnicas de acordo com os critérios de avaliação constantes do ato convocatório;

9.6. Transcorrido o prazo de interposição de recurso ou após desistência ou renúncia do mesmo, por parte das licitantes, ou ainda, após o julgamento dos recursos interpostos contra a decisão sobre a fase de classificação, a CPL procederá ao julgamento e habilitação final emitindo parecer circunstanciado.

10. PROCEDIMENTOS INICIAIS

10.1. Após a presidente da Comissão Permanente de Licitação conceder 10 minutos de tolerância do horário fixado para a licitação, iniciado o credenciamento, não será recebida proposta da empresa retardatária e, em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou complementação de documentos exigidos neste edital, nem admitida qualquer retificação ou modificações das condições ofertadas, salvo nas hipóteses previstas em Lei;

10.2. Serão realizadas 3 (três) sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação, das quais serão lavradas atas circunstanciadas dos atos e fatos dignos de registro, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes;

10.3. A participação de representante de qualquer licitante dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no subitem 8 deste Edital.

10.4. A Comissão Permanente de Licitação e a Comissão de Avaliação Técnica, conforme o caso, no interesse da Administração, poderá relevar aspectos puramente formais nas Propostas e nos Documentos de Habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta Licitação;

10.5. O julgamento das Propostas Técnicas e Comercial, bem como o julgamento final deste certame serão efetuados com base nos critérios especificados neste Edital e seus Anexos;

10.6. A Comissão Permanente de Licitação poderá alterar as datas das sessões, ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

PRIMEIRA SESSÃO PÚBLICA

10.7. A primeira sessão pública será realizada no dia, hora e local previstos no preâmbulo deste Edital e terá a seguinte pauta inicial:

- a) Identificar os representantes das licitantes, por meio do documento de credenciamento;
- b) Receber os envelopes a, b e c;
- c) Conferir se esses envelopes estão em conformidade com as disposições deste edital;
- d) Rubricar no fecho, sem abri-los, os envelopes b e c, que permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da comissão permanente de licitação;
- e) Abrir os envelopes a e rubricar seu conteúdo;
- f) Colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica, os documentos que constituem o envelope a;
- g) Informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na imprensa oficial.

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

- 10.8. Abertos os Envelopes A, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela Comissão;
- 10.9. Para a análise das Propostas Técnicas serão adotados os seguintes procedimentos:
- a) Encaminhamento dos documentos do Envelope A para a Comissão de Avaliação Técnica, constituída para análise individualizada e julgamento;
 - b) A Comissão de Avaliação Técnica elaborará da ata de julgamento das Propostas Técnicas, com as pontuações e justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso e encaminhamento à Comissão Permanente de Licitação;
- 10.10. A emissão dos documentos indicados na alínea “b” ocorrerá no máximo em 05 (cinco) dias úteis, após a data de abertura das propostas técnicas;
- 10.11. Após receber a ata de julgamento e demais documentos elaborados pela Comissão de Avaliação Técnica, a Comissão Permanente de Licitação convocará as licitantes, mediante publicação na Imprensa Oficial, para participarem da segunda sessão pública, com a seguinte pauta:
- a) proclamar o resultado do julgamento geral da Proposta Técnica
 - b) abrir os envelopes B e rubricar seu conteúdo;
 - c) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica, os documentos que constituem o Envelope B;
 - d) informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na imprensa oficial.

SEGUNDA SESSÃO PÚBLICA

10.12. Proclamado o resultado do julgamento da Proposta Técnica e não tendo sido interposto recurso, ou tendo a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação dará prosseguimento a Segunda Sessão Pública, com a seguinte pauta básica:

- a) Apresentação dos envelopes contendo as Propostas Comerciais aos participantes, para verificação da inviolabilidade dos referidos envelopes;
- b) Para a análise das Propostas Comerciais serão adotados os seguintes procedimentos:
- c) Encaminhamento dos documentos do Envelope B para a Comissão de Avaliação Técnica, constituída para análise individualizada e julgamento;
- d) A Comissão de Avaliação Técnica elaborará ata de julgamento das Propostas Comerciais, de planilhas com as pontuações e justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso e encaminhamento à Comissão Permanente de Licitação.

10.12.1 A emissão dos documentos indicados na alínea “d” ocorrerá no máximo em 05 (cinco) dias úteis, após a data de abertura das propostas técnicas.

10.12.2 Após receber a ata de julgamento e demais documentos elaborados pela Comissão de Avaliação Técnica, a Comissão Permanente de Licitação convocará as licitantes, através da imprensa oficial, para participarem da terceira sessão pública, com a seguinte pauta:

- a) Proclamar o resultado do julgamento geral da PROPOSTA FINANCEIRA;
- b) Abrir os envelopes C, Documentos de Habilitação.

TERCEIRA SESSÃO PÚBLICA

10.13. Proclamado o resultado do julgamento da Proposta Técnica e não tendo sido interposto recurso, ou tendo ocorrido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos,

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

a Comissão Permanente de Licitação dará prosseguimento a Terceira Sessão Pública, com a seguinte pauta básica:

- a) abrir o envelope C – Documentos de Habilitação, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- b) analisar a conformidade dos Documentos de Habilitação com as condições estabelecidas neste Edital e na legislação em vigor;
- c) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos envelopes C;
- d) informar que o resultado da habilitação será publicado na forma do item 12.1 deste Edital, com a indicação dos proponentes habilitados e inabilitados, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto no art. 109, inciso I alínea ‘a’ da Lei nº 8.666/1993;
- e) informar que será publicado, na forma do item 12.1 deste Edital, o nome da licitante vencedora desta Licitação, caso não tenha sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tenha havido a sua desistência ou, ainda, tenham sido julgados os recursos interpostos.

10.14. Além das demais atribuições previstas neste Edital, caberá à Comissão de Avaliação Técnica manifestar-se em caso de eventuais recursos de licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, se solicitado pela Comissão Permanente de Licitação.

10. CLASSIFICAÇÃO DAS LICITANTES

11.1. DO JULGAMENTO FINAL

11.2. Esta licitação é do tipo técnica e Preço e o julgamento será realizado pela Comissão de Licitações, considerando vencedora a proposta com a maior Classificação Final (CF), respeitados os critérios e determinações do presente Edital na escolha da proposta mais vantajosa para o Município.

11.3. Para efeito de cálculo da Classificação Final mencionada no item 10.1 serão levadas em consideração duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

11.4. A classificação final se dará da seguinte forma:

CF = NT + NF Onde:

CF = Classificação Final dos licitantes.

NT = Nota da Proposta Técnica.

NF = Nota da Proposta Financeira.

11.5. Será considerada vencedora a licitante que obter a maior Classificação Final (CF), em favor da qual será adjudicado o objeto do certame.

11.6. Em caso de empate de duas ou mais propostas, será utilizado como critério de desempate os seguintes critérios, sucessivamente:

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

1º A empresa que apresentar maior pontuação técnica;

2º A empresa que apresentar maior soma dos pesos de valor igual ou superior à 20; 3º A empresa que ofertar menor valor de implantação, importação e treinamento; 4º A empresa que ofertar menos valor mensal de manutenção.

11.7. Permanecendo o empate, obedecido ao disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei n. 8.666/93, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

11.8. Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no edital, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

11.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação, as que contiverem opções de preços alternativos, as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a gerar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.

11.10. Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos participantes da licitação o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de novas propostas, escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.

12. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

12.1 As decisões referentes a esta Licitação serão divulgadas através da Imprensa Oficial ou por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

13. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1. Serão desclassificadas, também, as propostas manifestamente inexequíveis, em consonância com o quanto contido no art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93;

13.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, será utilizado o art. 45, observado o disposto do § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, procedendo-se, sucessivamente, a sorteio, em ato público. Sendo assegurada preferência de contratação para as Micro Empresas ou Empresas de Pequeno Porte, com base no art. 44 §1º e art. 45, incisos I e III da Lei Complementar 123/06 e suas alterações.

14. DA ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

14.1. Decorridos os prazos legais a CPL, após julgamento, adjudicará o objeto à licitante vencedora classificada em 1º lugar, encaminhando relatório para a autoridade competente, para fins de homologação;

14.2. Em havendo a homologação do procedimento licitatório pela autoridade superior, o adjudicatário da presente licitação será convocado para assinar o respectivo contrato e dar início à execução dos serviços;

14.2.1. O prazo da convocação poderá ser prorrogado, a critério da Administração, apenas uma vez e por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, desde que provada a relevância do pedido;

14.2.2. É facultado à Administração, quando o licitante vencedor do certame, em sendo convocada, não assinar o contrato ou não aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação;

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

14.3. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se as penalidades previstas na legislação;

14.4. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos, em consonância com o quanto contido no art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;

14.5. O contratado será convocado a assinar o termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

15. RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. Os recebimentos “PROVISÓRIO” e “DEFINITIVO” serão efetuados em consonância com o quanto estatuído nos Arts. 73 e 74 da Lei nº 8.666/93.

16. DO PAGAMENTO

16.1. A medição dos serviços será feita por prepostos da Secretaria Municipal de Educação, quinzenalmente, de acordo com os serviços executados e constantes na planilha de serviços;

16.2. Considerando a medição e/ou recebimento efetuados pela Secretaria Municipal de Educação e os valores unitários de cada serviço constante na planilha, encontrar-se-á o valor a ser pago;

16.3. As faturas serão apresentadas em duas vias, cobrindo os serviços executados e contados pela fiscalização.

16.4. Os pagamentos serão efetuados após apresentação das faturas, que deverão ser conferidas e aprovadas pela fiscalização.

16.5. O pagamento, pela Administração, das parcelas referentes ao contrato, fica condicionado à apresentação, junto a cada fatura, dos comprovantes de recolhimento das contribuições devidas aos órgãos competentes de assistência e previdência social, cujo vencimento, estabelecidos em lei, tenha ocorrido no mês anterior a apresentação da respectiva fatura.

16.6. A Prefeitura poderá deduzir nas faturas:

a) Os valores das multas porventura aplicadas pela fiscalização;

b) O valor dos prejuízos causados pela contratada, em decorrência da execução do objeto.

16.7. A Prefeitura não estará sujeita a qualquer penalidade por atraso do pagamento. No entanto, sempre que as faturas não forem liquidadas nas datas de vencimento estabelecidas, seus valores serão acrescidos da importância resultante da aplicação do índice estabelecido pelo Governo Federal, se houver correspondente ao período entre a data do vencimento e da data do efetivo pagamento, para efeito de correção.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. Observar fielmente as cláusulas e condições estipuladas por força deste instrumento;

17.2. Proceder ao pagamento devido, no prazo e condições estabelecidos, respeitadas, inclusive as normas pertinentes a reajustamentos e atualizações monetárias, estas nas hipóteses de eventuais atrasos no adimplemento das obrigações;

17.3. Certificar, tempestivamente, se o fornecimento ou serviços a serem executados obedecem as condições contratuais estipuladas;

17.4. Oferecer a Contratada todas as informações e condições indispensáveis ao pleno cumprimento da prestação de serviço ou fornecimento a ela contratualmente imposta.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Todas as despesas com encargos trabalhistas e previdenciários, impostos federais, estaduais e municipais, serão de responsabilidade da empresa vencedora;

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

18.2. Fornecer o objeto de acordo com as especificações técnicas constantes no edital de licitação e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias, turnos e horários de expediente da Administração;

18.3. Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;

18.4. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;

18.5. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência.

18.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.7. Promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens;

18.8. Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total.

18.9. Todas as despesas com materiais e produtos, veículos, combustíveis e manutenção, equipamentos, mão de obra, fardamento e equipamentos de proteção individual, e todo o bem imprescindível a boa execução do serviço, correrão por conta da empresa vencedora.

18.10. Todas as despesas com mobilização, locação, execução, local para guarda de materiais, produtos e equipamentos, serão de responsabilidade da empresa vencedora.

18.11. Obriga-se a Contratada a fornecer ao Contratante, mensalmente e até o quinto dia de cada mês, relação nominal de todos os seus empregados, bem como cópias reprográficas, devidamente autenticadas dos comprovantes de quitação de todas as obrigações sociais.

18.12. A contratada deverá, após término do contrato, tendo em vista o cumprimento de todas as obrigações por parte da contratante, emitir documentos fiscais referentes à todos os produtos envolvidos no projeto, como computadores, kits educacionais, entre outros.

19. DA DOTAÇÃO

19.1. Os serviços objeto desta licitação serão custeados por conta da **dotação orçamentária:**

UNIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESPESA	FONTE
69001	2153	33903900	001

20. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1. Os serviços, objeto desta licitação serão fiscalizados pela Prefeitura, através de prepostos credenciados junto a empresa, obrigando-se esta a assegurar a esses prepostos livre acesso aos locais de serviços e tudo facilitar para que a fiscalização possa exercer integralmente a sua função e com ela entender-se diretamente sobre os assuntos ligados aos objetos contratados.

20.2. As comunicações entre a fiscalização e a fornecedora serão sempre por escrito. Quando por necessidade ou conveniência do objeto, houver entendimentos verbais, estes serão confirmados por escrito dentro do prazo de 02 (dois) dias após os mesmos.

20.3. A fiscalização poderá aplicar sanções e multas à fornecedora, nos termos deste edital, bem como examinar, a qualquer tempo, a documentação da contratada.

20.4. A fiscalização da Prefeitura não diminui nem exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e correta execução dos serviços.

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

20.5. Se a qualquer tempo, a fiscalização da prefeitura observar que os métodos de trabalho da empresa são ineficientes ou inadequados à execução dos serviços, à segurança dos trabalhos, ou do público e/ou o ritmo requerido para a realização dos trabalhos, poderá exigir que a empresa aumente sua segurança, eficiência e qualidade de modo a assegurar o cumprimento dos serviços. Ainda que ocorra caso fortuito ou de força maior ou qualquer outro motivo alheio ao controle da Prefeitura, a Fiscalização poderá exigir que a contratada intensifique a execução dos trabalhos, inclusive em horário extraordinário, a fim de garantir a conclusão dos serviços no prazo preestabelecido.

20.6. As observações, ordens e instruções da fiscalização serão, obrigatoriamente, registradas no “diário dos serviços”, no qual a contratada fará, também, o registro de todas as ocorrências verificadas durante a execução dos trabalhos.

21. DAS PENALIDADES E RESCISÃO

21.1. Pelo não atendimento ou inobservância de exigências ou recomendações da fiscalização da Prefeitura, a prestadora dos serviços ficará sujeita às seguintes penalidades, que serão aplicadas, cumuladas ou isoladamente:

- a) 0,7% (sete décimos por cento) do valor do faturamento mínimo mensal na primeira vez, por dia de atraso, no atendimento de exigência ou recomendação ditada pela fiscalização.
- b) 0,15% (quinze décimos por cento) do valor do faturamento mínimo mensal, quando da reincidência genérica ou específica, por dia de atraso, no atendimento de exigência ou recomendação da fiscalização.

21.1.1. A multa será aplicada após regular processo administrativo e cobrada por ocasião do pagamento da respectiva fatura.

21.2. Rescisão: Poderá ser rescindido, a critério da Prefeitura, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial e sem que assista a prestadora dos serviços direito a qualquer ressarcimento ou indenização, nos seguintes casos:

- a) Inadimplemento, pela contratada, de qualquer cláusula contratual, especialmente inobservância das especificações técnicas recomendadas e das normas e regulamentos aplicáveis.
- b) Interrupção dos trabalhos sem justificativa aceita pela fiscalização da Prefeitura;
- c) Se, decorridos mais de 15 (quinze) dias, não tiverem sido atendidas as exigências e recomendações da fiscalização, a menos que a Prefeitura prefira aplicar multas previstas neste item;
- d) Se, decorridos mais de 10 (dez) dias, não forem atendidas as exigências e recomendações da fiscalização, em caso de reincidência específica ou genérica, a menos que a Prefeitura prefira aplicar as multas previstas neste item;
- e) Falência, liquidação judicial ou extrajudicial ou concordata da prestadora dos serviços, requeridas ou decretadas;
- f) Superveniente incapacidade técnica ou financeira da prestadora dos serviços, devidamente comprovadas;
- g) Subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto a serem executados, sem a prévia autorização ou concordância por escrito da Prefeitura.
- h) Se a contratada der causa a aplicação de multa que, acumuladas, ultrapasse a 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

21.2.1. Declarada a rescisão, a empresa terá direito ao pagamento dos serviços já executados e aceitos pela fiscalização. Da quantia apurada será abatida, a título de multa, uma importância equivalente a 20% (vinte por cento), independentemente do pagamento das multas anteriormente impostas pela fiscalização, que serão igualmente abatidas do pagamento final.

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

21.2.2. O contrato poderá ser rescindido pela prestadora dos serviços no caso de atraso do pagamento das faturas apresentadas, por prazo superior a 90 (noventa) dias, contados do vencimento das faturas.

21.2.3. Poderá ainda o contrato ser rescindido por conveniência das partes, desde que informada a outra por escrito com antecedência mínima de 30 dias, a contar da data do recebimento da correspondência.

22. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

22.1. A revogação da licitação somente poderá se dar por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

22.2. O desfazimento do processo licitatório (revogação ou anulação) só pode se dar mediante o contraditório e a ampla defesa.

23. RECURSOS

23.1. Impugnações ao edital efetuada por licitante será admitida até o 2º dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. Findo este prazo, sem protesto, entende-se que o seu conteúdo e exigências foram aceitos pelos participantes da licitação.

23.2. Das decisões proferidas pela CPL, caberá o recurso para a autoridade que a designou, que deverá ser formulado em petição assinada pelo representante legal da licitante ou procurador devidamente habilitado.

23.3. Os recursos serão interpostos por escrito, perante a Comissão, registrando-se a data de sua entrega mediante protocolo, devendo ser entregue, obrigatoriamente, no departamento de licitações e contratos da Prefeitura Municipal de Serrinha, sito à Sala de Licitações-Auditório, na Rua Macário Ferreira, nº 517, Centro, Serrinha - Bahia.

23.4. Os recursos interpostos, fora do prazo, não serão conhecidos.

23.5. É facultado a qualquer licitante formular impugnação ou protesto por escrito, relativamente a outro licitante ou no transcurso da licitação, para que constem da ata dos trabalhos.

23.6. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

23.7. Dos atos relativos a esta licitação cabe os recursos previstos em Lei, tendo efeito suspensivo, os relativos aos atos de habilitação, inabilitação, classificação ou desclassificação e de adjudicação.

24. DA GARANTIA CONTRATUAL

24.1. A licitante vencedora ficará obrigada a prestar uma garantia de 5% (cinco por cento) calculados sobre o valor máximo previsto no contrato, conforme preceitua o art. 56 da Lei nº 8.666/93.

24.2. Quando a modalidade da garantia optada for do tipo seguro garantia ou fiança bancária, os documentos deverão ter validade por um prazo de 60 dias superior ao prazo de vigência do contrato.

25. DA TRANSFERÊNCIA

25.1. É vedado à Contratada transferir ou subcontratar no todo ou em parte a execução do contrato, salvo expresse consentimento da administração.

26. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

26.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por estes custos independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.2. Não serão admitidas propostas ou documentação enviadas por via postal, fax, e-mail ou protocolada em qualquer departamento desta prefeitura. Só serão aceitas as propostas e documentação entregues na data, horário e local previstos no item 5 deste Edital.

27.3. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

27.4. Será facultada a Comissão de Licitação, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato de sessão pública.

27.5. Ficará assegurado a Administração o direito de no interesse da mesma, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Certame, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

27.6. Após a homologação do Certame e de seu resultado, o licitante vencedor, será convocado, por escrito, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual na forma da minuta apresentada no **ANEXO V**, adaptado à proposta vencedora.

27.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.8. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

27.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.

27.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Serrinha.

27.11. O desatendimento de exigências formais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do referido certame.

27.12. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

27.13. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à Comissão Permanente de Licitações, através do e-mail: licitacaoserrinha@gmail.com, ou protocolado no setor de protocolo endereçado ao Departamento de Licitação e Contratos, até dois dias úteis antes da data de abertura do Certame, das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00. Para outras solicitações, o licitante deverá entrar em contato através do telefone: **(75) 32618500**.

27.14. Deverá o licitante atualizar-se constantemente no site da Prefeitura: www.serrinha.ba.gov.br para ficar ciente de algum ajuste porventura existente no referido edital.

27.15. A homologação do resultado desta licitação não gerará direito à contratação do vencedor.

27.16. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Serrinha, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

27.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, que se valerá dos dispositivos legais inerentes à licitação e os seus princípios.

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

27.18. Será advertido verbalmente, pela presidente da comissão, o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

27.19. Integram o presente edital para todos os efeitos de direito apenas os seguintes anexos:

Anexo I - Especificação Técnica

Anexo II - Declaração

Anexo III - Modelo da Carta-Proposta e Modelo da Proposta-Financeira

Anexo IV - Planilha Orçamentária

Anexo V - Minuta do Contrato

Anexo VI - Modelo de Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor

Anexo VII - Declaração de Superveniência

Anexo VIII - Declaração de Inexistência de Servidor Público ou Empregado

Público Anexo IX - Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo X- Procuração para a prática de atos concernentes ao certame

Anexo XI -Declaração Individual, de todos os sócios, de Inexistência de Fatos Impeditivos para Contratar com a Administração Pública

Serrinha, 07 de MAIO de 2019.

CRISTIANNE MATOS DO AMARAL
Presidente da CPL

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1 — JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A Prefeitura municipal de Serrinha, por meio da secretaria de Administração e Coordenação de Transito, visando realiza a organização da estrutura viária urbana do município de serrinha e regulamentação do transito da cidade, demonstram a necessidade de realizar a contratação de uma empresa especializada para realizar o gerenciamento do fluxo de veículos no município de acordo com a legislação de transito vigente.

2 — OBJETO:

Contratação de empresa para realizar o gerenciamento do transito no município de Serrinha.

2.1-Para realização do serviço acima relacionado, será de responsabilidade da contratada:

- a) realizar a integração município/Detran.
- b) oferecer o treinamento dos agentes de transito do município
- c) Dar o suporte necessário aos agentes para a realização dos serviços.
- d) monitorar todo o processamento de dados concernentes á emissão de multas.

3 — INFORMAÇÕES TECNICAS:

3.1 — Fiscalização.

Item	Especificação do Serviços	Und.	Qtd
3.1.1	Disponibilização de Equipamento fixo registrador Automático de Infração Faixa/Mês	04	
3.1.2	Disponibilização de módulo avanço de semáforo	Faixa/Mês	04
3.1.3	Disponibilização de modulo parada sobre a faixa de pedestre.	Faixa/Mês	04
3.1.4	Câmera de monitoramento	Equip/mês	02
3.1.5	Central de Controle Operacional.	mês	01
3.1.6	Talonnário eletrônico/Palmers Conj/mês		06

3.2 - Suporte e fiscalização

3.2.1 Sistema para processamento de autos de infração de transito, apoio á Jari, suporte e treinamento aos usuários, emissão, impressão e envelopamento de notificações de transito.

3.3 - Mão de obra:

3.3.1 Equipe para suporte aos processos de transito Mês 01

EQUIPAMENTO FIXO REGISTRADOR DE INFRAÇÃO

DOS SERVIÇOS

1.1 Instalação/Realocação: A empresa contratada será responsável pela instalação e/ou realocação de toda a infraestrutura dos equipamentos, bem como pelo fornecimento de todo o material e pessoal necessário, em locais a serem indicados pelo Contratante. As obras executadas deverão obedecer rigorosamente às normas da ABNT e do CONTRAN/DENATRAN e legislações complementares que venham a ser publicadas e impliquem em adequações dos equipamentos e ainda, respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e as posturas municipais sobre a execução de obras em locais públicos. Entendem-se como infraestrutura do equipamento, a colocação de tubulação e dutos para fiação, instalação de sensores na pista, bem como, a colocação das bases de apoio (da estrutura) para suportar os equipamentos, instalação e colocação de postes se necessário para a alimentação elétrica do conjunto. Nenhum serviço poderá ser executado sem a respectiva Ordem de Serviço expedida pelo município. O funcionamento dos equipamentos somente poderá ocorrer após realizadas as aferições e aprovação do Contratante.

1.2 Aferição: A empresa contratada será a responsável pelas aferições dos equipamentos junto ao INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e/ou entidade credenciada por ele, bem como deverá arcar com todas as despesas decorrentes da realização da mesma.

1.3 Manutenção: a manutenção deverá ser constante, inclusive com substituição de equipamentos e materiais, se for o caso, e inclui não só a qualidade técnica do equipamento, mas também a atualização tecnológica dos mesmos e infraestrutura. A empresa contratada deverá prestar assistência técnica, com manutenção corretiva e preventiva, mantendo disponível pessoal especializado e infraestrutura para realização da mesma. As instalações de laços detectores e postes são considerados parte da infraestrutura.

1.4 Coleta de Imagens: A empresa contratada será a responsável pela coleta de imagens incluindo as despesas com a transmissão de imagens de forma remota sem fio, mantendo cópias de segurança localmente de forma a ser possível a recuperação dos dados a qualquer momento. Entende-se por recuperação de dados, o acesso a todas as informações e recursos, inclusive a visualização das imagens.

1.5 Sinalização Obrigatória: A empresa contratada será a responsável por realizar a implantação e manutenção da sinalização nos locais onde serão instalados os equipamentos. Toda sinalização deverá atender ao estabelecido pelo CTB — Código de Transito Brasileiro, CONTRAN/DENATRAN e legislações complementares que venham a ser publicadas.

1.6 Energização: A empresa contratada deverá executar, as suas expensas, as redes de alimentação elétrica dos equipamentos, devendo providenciar as ligações junto à concessionária de energia bem como será a responsável pelas despesas decorrentes do consumo de energia dos equipamentos.

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

1.7 Seguro de equipamento: A empresa contratada deverá arcar o risco do equipamento contra vandalismos, furtos e/ou roubos, bem como de acidentes e avarias causados por terceiros.

1.8 Estudos técnicos: Toda instalação deverá ser precedida de projetos e estudos técnicos. A empresa contratada será responsável por realizar estudos técnicos e projetos de instalação de todos os equipamentos para atendimento à legislação em vigor. Os equipamentos serão instalados em vias públicas do município de Serrinha.

DOS EQUIPAMENTOS

2.1. INTRODUÇÃO

A presente especificação técnica tem por objetivo definir os requisitos mínimos e obrigatórios que deverão ser atendidos para o fornecimento de equipamento registrador automático de infrações.

2.2. OBJETIVO

Limitar a velocidade máxima de veículos em pontos críticos das vias e logradouros públicos sob a circunscrição do Município, sem a necessidade da presença de Autoridade de Trânsito ou de seu agente, e que permitam a detecção e registro automático de dados de fluxo viário e a captação da imagem digital do veículo que trafegue acima da velocidade regulamentada para o local, atendendo integralmente a todas as normas, regulamentações e legislações vigentes do Código de Trânsito Brasileiro, DENATRAN e CONTRAN.

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS COMUNS

2.3.1. Características físicas

2.3.1.1. Estrutura rígida fixa, resistente a vandalismos e intempéries, principalmente à ferrugem, e com os acessórios necessários para ser fixado no local de sua instalação.

2.3.1.2. O equipamento deve operar entre -100C e 55°C em regime contínuo.

2.3.2. Características funcionais

2.3.2.1. Os equipamentos eletrônicos e os aplicativos deverão atender as normas, portarias, regulamentações e legislações vigentes, sejam elas do CONTRAN, DENATRAN ou INMETRO.

2.3.2.2. Capturar automaticamente as imagens dos veículos em velocidade superior à permitida, inclusive motocicleta, com o devido acréscimo de tolerância estabelecido pelo INMETRO, e gerar os respectivos comprovantes de infração.

2.3.2.3. Possibilitar a alteração, sempre que desejado, da velocidade programada do equipamento;

2.3,2.4. Capturar com qualidade as imagens dos veículos, independentemente da luminosidade ambiente, devendo ser utilizado dispositivo infravermelho para operação noturna;

2.3.2.5. Possibilitar, sempre que desejado, a entrada em funcionamento em horário programado.

2.3.2.6. O equipamento deve monitorar os 02 (dois) sentidos de tráfego.

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

2.3.2.7. O equipamento deve possibilitar o registro da imagem traseira do veículo

2.3.2.8. A consulta a parâmetros operacionais, não deverá interromper a operação normal do equipamento.

2.3.2.9. Possuir capacidade de envio de dados e coleta de imagens de forma remota sem fio, mantendo cópias de segurança localmente de forma a ser possível a recuperação dos dados a qualquer momento. Entende-se por recuperação de dados, O acesso a todas as informações e recursos, inclusive a visualização das imagens.

2.3.2.10: Utilizar sistema de detecção de veículo que identifique automaticamente a faixa de rolamento do veículo infrator.

2.3.2.11. Possibilitar uso continuado, para fins de registro de infrações, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia;

2.3.2.12. Possibilitar coleta de dados estatísticos e geração de relatórios, sejam eles descritivos ou gráficos, mesmo quando não estiver em horário programado para registro de infrações, fornecendo, no mínimo, os seguintes dados:

Velocidade média diária, por faixa e todas as faixas.

Volume diário/horário, por faixa e todas as faixas.

Volume mensal, por faixa e todas as faixas.

Histograma de frequência com intervalo de classe e frequência.

Gráfico de frequência das velocidades pelo intervalo de classes.

2.3.2.13. A cada inicialização, gravar em LOC, para posterior consulta, todos os parâmetros operacionais necessários ao correto funcionamento do equipamento que, no mínimo, são:

Data (dd/mm/aaaa);

Horário (hh:mm:ss);

Código do equipamento;

Descrição ou código do local.

Quantidade de faixas monitoradas;

f) Velocidade permitida/regulamentada;

Velocidade considerada;

Horário programado para funcionamento.

2.3.2.14. Gravar em LOG o seguinte:

Todas as medições das velocidades obtidas pelos sensores, utilizando uma

linha para cada medida, inclusive as com erro identificando-as de forma diferenciada. Identificar na mesma linha se o veículo teve sua imagem registrada ou não;

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

Todas as intervenções que o usuário executar via teclado.

Qualquer alteração dos parâmetros operacionais frente à manutenção ou testes dos equipamentos.

2.3.2.15. Os equipamentos devem possibilitar a conexão direta, sem equipamento intermediário (Ex: notebook, laptop, PDA e outros), de um monitor de vídeo onde sejam apresentados, para cada veículo que for registrado, os seguintes dados:

faixa de rolamento em que o veículo passou;

velocidade medida;

c) a classificação do tamanho do veículo (motocicleta, pequeno, médio e grande);

se foi “fotografado” ou não.

2.3.3. Características de segurança do equipamento

2.3.3.1. Possuir circuito de controle protegido contra intempéries e interferências eletrostáticas de toda sorte;

2.3.3.2. Estarem aptos a funcionar com alimentação elétrica de corrente

alternada, 60 Hz, e tensão de entrada de 110/220 Volts, com variação para mais ou para menos de 10% (dez por cento).

2.3.3.3. Possuir dispositivo de proteção contra sobrecarga de tensão ou corrente na sua alimentação elétrica;

2.3.3.4. Possibilitar a volta à operação normal, automaticamente, no retorno de alimentação de energia elétrica, quando ocorrer o desarme por interrupção da mesma;

2.3.3.5. O relógio interno e os dados armazenados não devem ser afetados por eventuais falhas de energia elétrica na rede de alimentação dos equipamentos, mesmo que estas falhas perdurem até 48 (quarenta e oito) horas consecutivas;

2.3.3.6. Alarme sonoro que indique a tentativa de acesso não autorizado às partes internas do equipamento.

2.3.4. Características das imagens capturadas

2.3.4.1. Possibilitar a captação de imagens digitalizadas, que permitam a identificação dos veículos e a geração dos respectivos comprovantes de infração, para fins de autuação por excesso de velocidade.

2.3.4.2. O sistema deve permitir capturar, no mínimo, duas imagens por segundo por faixa de rolamento monitorada;

2.3.4.3. Possuir uma câmera colorida para cada faixa de rolamento monitorada. 2.3.4.4. As imagens durante o dia devem ser coloridas.

2.3.4.5. Possuir capacidade de registrar veículos que trafeguem paralelamente em

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

situação de infração em todas as faixas monitoradas.

2.3.4.6. A imagem de zoom capturada deve registrar os seguintes dados, os quais serão anexados no momento da sua captura pelo equipamento, de forma automática, sem intervenção posterior:

Imagem do veículo no momento do cometimento da infração, com possibilidade de verificação da placa do mesmo;

Velocidade aferida no momento da infração em quilômetros por hora;

Data (dia, mês e ano) e horário (hora, minutos e segundos) da infração.

Faixa de Rolamento do Veículo Infrator;

2.3.4.7. A imagem deve conter ainda as seguintes informações:

Velocidade regulamentada para o local da via em quilômetros por hora;

Local da infração identificado de forma descritiva ou codificado;

Identificação do instrumento ou equipamento utilizado, mediante numeração estabelecida pelo órgão ou entidade de trânsito com circunscrição sobre a via;

Data de verificação do equipamento pelo INMETRO.

2.3.4.8. Características de segurança da imagem

2.3.4.8.1 As imagens capturadas pelo equipamento deverão ter assinatura digital confirmada.

2.4. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS ESPECÍFICOS

2.4.1. Módulo Fixo Discreto

2.4.1.1. Instalação discreta, sem indicação visual, no corpo do equipamento, da velocidade do veículo e da via ao condutor do veículo.

2.4.2. Módulo Avanço de Semáforo

2.4.2.1. Fiscalizar o desrespeito a fase vermelha do semáforo.

2.4.2.2. Capturar automaticamente as imagens dos veículos em desrespeito a fase vermelha do semáforo, inclusive motocicleta, e gerar os respectivos comprovantes de infração.

2.4.2.3. Inibir o registro de infração de avanço do sinal vermelho do semáforo no período noturno para veículos que estiverem trafegando abaixo de um limite de velocidade predeterminado para o período noturno. Permitir a programação prévia de uma velocidade máxima para o período noturno, bem como o horário deste período, sendo que este limite de velocidade poderá ser diferente da velocidade máxima permitida para a via em outros horários.

2.4.2.4. Os sistemas de registro não metrológicos de infrações de trânsito, deverão atender à Portaria 16/04 e Resolução 165/04 do DENATRAN.

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

2.4.2.5. O equipamento deve permitir a configuração de tempo de retardo entre 0 e 5 segundos para fiscalização de avanço de sinal vermelho.

2.4.2.6. Possibilitar a captação de imagens digitalizadas, que permitam a identificação dos veículos e a geração dos respectivos comprovantes de infração, para fins de autuação por excesso de velocidade e desrespeito a fase vermelha do semáforo (avanço) em todas as faixas de trânsito controladas.

2.4.2.7. Quando da ocorrência simultânea das infrações de excesso de velocidade e avanço do sinal vermelho do semáforo pelo mesmo infrator, o equipamento deve gerar automaticamente um arquivo de imagens e dados para cada tipo de infração separadamente.

2.4.2.8. O Sistema de monitoração das infrações de avanço de sinal vermelho, deverá fornecer, para todas as faixas controladas, uma imagem em zoom onde seja possível identificar, visualmente, placa, marca e modelo do veículo infrator. Além disso, imagens panorâmicas no sentido do fluxo e no sentido oposto do fluxo monitorado.

2.4.2.8.1. Deverão ser instaladas 01 câmera panorâmica antes e uma outra depois da aproximação fiscalizada, gravando continuamente pelo menos 08 quadros por segundo (cada uma delas), independentemente da cor do foco e da presença de veículos. Ao se detectar uma infração de avanço de sinal vermelho, deverá recuperar e armazenar pelo menos 05 segundos antes e 05 segundos depois do evento, para cada uma das câmeras panorâmicas. Em cada um dos quadros da sequência citada, deverá existir um cronômetro com resolução de centésimos de segundo, indicando o tempo de vermelho decorrido para cada um desses quadros. 2.4.3. Módulo Parada Sobre Faixa de Pedestres

2.4.3.1. Fiscalizar a parada sobre a faixa de pedestres.

2.4.3.2. Capturar automaticamente as imagens dos veículos parados sobre a faixa de pedestres, inclusive motocicleta, e gerar os respectivos comprovantes de infração.

2.4.3.3. Possibilitar a captação de imagens digitalizadas, que permitam a identificação dos veículos e a geração dos respectivos comprovantes de infração, para fins de autuação por parada sobre a faixa de pedestres, em todas as faixas de trânsito controladas;

2.4.3.4, O Sistema de monitoração das infrações de parada sobre a faixa de pedestres, deverá fornecer, para todas as faixas controladas, uma imagem em zoom onde seja possível identificar, visualmente, placa, marca e modelo do veículo infrator. Além disso, imagens panorâmicas no sentido do fluxo e no sentido oposto do fluxo monitorado.

2.4.3.4.1. Deverão ser instaladas 01 câmera panorâmica antes e uma outra depois da aproximação fiscalizada, gravando continuamente pelo menos 08 quadros por segundo (cada uma delas), independentemente da cor do foco e da presença de veículos. Ao se detectar uma infração de parada sobre a faixa de pedestres, deverá recuperar e armazenar pelo menos 05 segundos antes e 05 segundos depois do evento, para cada uma das câmeras panorâmicas. Em cada um dos quadros da sequência citada, deverá existir um cronômetro com resolução de centésimos de segundo, indicando o tempo de vermelho decorrido para cada um desses quadros.

2.4.3.5. O equipamento deve permitir a configuração de tempo de permanência entre 5 e 12 segundos para fiscalização de parada sobre a faixa de pedestres.

SISTEMA DE MONITORAMENTO POR CÂMERAS e CENTRAL DE CONTROLE OPERACIONAL

1 - O sistema de monitoramento de vias deverá contemplar uma solução baseada em tráfego de imagens de vídeo por redes IP através de tecnologia wireless, onde a câmera deverá realizar a captura das imagens e as enviar por radiofrequência em protocolo TCP/IP até a central de monitoramento. Esta central deverá receber as imagens em tempo real para visualização e gravação, onde os operadores poderão realizar o controle das câmeras, que deverão ser dotadas de sistema PTZ (Pan/Tilt/Zoom) para uma abrangência efetiva da área à ser monitorada.

2 - As câmeras deverão ser instaladas em colunas de aço de no mínimo 15m de altura dotadas de um zoom óptico de no mínimo 37 vezes e resolução de imagem de até 704x480 pixels, utilizando compressão H.264 para envio de imagens. (A compressão permite um melhor aproveitamento da banda de rede utilizada, melhor qualidade de imagem e menos espaço em disco para armazenamento de imagens). As câmeras deverão possuir característica Day/Night com imagens coloridas vívidas de dia e preto e branco com excelente contraste, clareza e sensibilidade a baixa iluminação.

3 - Os equipamentos de transmissão wireless, devem utilizar tecnologia avançada de modulação permitindo um canal com alta disponibilidade e throughput necessários para o envio das imagens em fluxo duplo (visualização e gravação). Os equipamentos deverão ser homologados pela Anatel e deverão ser instalados conforme resolução vigente para o serviço de comunicação multimídia.

4 - Para o gerenciamento das imagens (visualização e gravação) deverá ser instalado um servidor de alta performance e disponibilidade, com técnicas de

proteção avançadas incorporadas no hardware afim de se evitar falhas como, sistemas de alimentação redundantes, HD's em nível RAID 5 hot swap, placa de rede dual e software de gerenciamento de hardware.

5 - Este servidor deverá contemplar a instalação do software de monitoramento e gravação com todas as suas características para o pleno funcionamento das operações do Centro de Controle Operacional.

6 - Para o armazenamento das imagens deverão ser utilizados discos internos ao servidor em nível RAID 5 fornecendo no mínimo a capacidade de 3TB líquidos para operação 24x7 com baias tipo Hot-Swap para troca “a quente” em eventual falha.

7 - As imagens gravadas deverão ser armazenadas por um período de 30 dias em qualidade 4CIF (704x480 pixels) a 5fps contínuos, suficientes para visualização das ocorrências das 10 câmeras neste período. Após o fim do período de 30 dias o sistema automaticamente deverá sobrescrever as imagens mais antigas e assim sucessivamente. Caso necessário, o sistema deverá permitir o backup das imagens mais antigas para armazenamento em mídia ou outro meio de armazenamento.

8 - O monitoramento deverá ser feito a partir de uma estação (microcomputador) para cada operador com dois monitores de 19” instalados em sua mesa operação, um teclado, mouse e joystick para comando das câmeras PTZ. A sua frente uma tela LED de 55” também deverá disponibilizar imagens das câmeras para destaque conforme necessidade. Com o sistema de

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

monitoramento, o usuário deverá poder criar layouts, sequência e enviar imagens de qualquer câmera para qualquer monitor no Centro de Controle Operacional de modo a otimizar sua operação.

9 - Para garantir toda esta integração com alta performance e disponibilidade, a rede a ser implantada no Centro de Controle Operacional deverá ser certificada para trabalhar em padrão Gigabit e um switch gerenciável de elevado desempenho em cada porta para prover um tráfego de dados robusto e com qualidade.

10 - Em caso de falha ou falta de energia, um sistema de contingência de energia por Nobreak deverá suprir a alimentação de todos os equipamentos do Centro de Controle mantendo-se assim a continuidade da operação.

11 - A contratada será responsável pela disponibilização de toda a infraestrutura ficando à cargo da Contratante disponibilizar o local para implantação da Central de Controle Operacional.

SISTEMA TALONÁRIO ELETRÔNICO

DOS SERVIÇOS

1.1 Durante o período do contrato, a CONTRATADA será responsável pela manutenção técnica do sistema, inclusive para fins de adequação a eventuais mudanças de legislação e normas internas do Município.

1.2 Os equipamentos levados para reparo nas oficinas do fabricante, ou autorizadas, deverão ser devolvidos em perfeitas condições de funcionamento, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, ou substituídos.

1.3 Todos os reparos efetuados, dentro ou fora do período de garantia, não deverão acarretar nenhum ônus para o Município.

1.4 A critério do Município, os equipamentos que sofrerem reparos poderão ser submetidos a novos testes de aceitação e/ou a nova aferição.

1.5 O Município será responsável pela integridade e guarda dos Módulos Portáteis (talão eletrônico) fornecidos pela CONTRATADA e operados pelos seus agentes de trânsito. Os custos decorrentes da Substituição ou recuperação de equipamentos extraviados, perdidos ou danificados serão ressarcidos pelo Município à CONTRATADA, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, e incluídos na primeira medição após a sua apresentação. Os custos decorrentes da manutenção preventiva ou decorrente do desgaste normal de uso serão de responsabilidade da CONTRATADA.

1.6 Treinamento dos agentes de trânsito:

1.6.1. O objetivo do treinamento é capacitar, tecnicamente, agentes de trânsito na operação dos Módulos Portáteis (Talonário Eletrônico).

1.6.2. A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma e conteúdo programático de todo o treinamento, a ser aprovada pela CONTRATANTE, contendo aulas teóricas e práticas.

1.6.3. Os treinamentos deverão ser constituídos da seguinte forma:

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

realizados nas dependências da Contratante.

ministrados em português;

para cada fase do treinamento, deverão ser disponibilizados manuais necessários ao acompanhamento pelos agentes. Os respectivos manuais deverão ter aprovação prévia da CONTRATANTE;

carga horária diária máxima de 6 (seis) horas;

prazo máximo de 30 dias.

1.6.4. O número de agentes a serem capacitados por treinamento será de no máximo 30 (trinta).

DOS EQUIPAMENTOS

2.1 O Talão eletrônico deverá atender a todos os requisitos mínimos e obrigatórios dispostos nas Portarias nº 59/07, 141/10 e 1279/10 do CONTRAN. 2.2 A empresa licitante deverá apresentar portaria de homologação do Sistema Talonário Eletrônico expedida pelo DENATRAN, sob pena de desclassificação da mesma.

2.3 Requisitos Técnicos do Hardware de Talonário Eletrônico:

Sistema Operacional Windows Mobile ou Android;

Mínimo de 3 de RAM ou superior;

Deverá possuir câmera fotográfica com no mínimo 12.0 mega pixel ou superior;

Comunicação via GPRS, 3G ou Wireless;

Deverá ter seu peso variando de 100g a 300g;

Deverá ser Touch Screen, mínimo 5.0 ”

Possuir tecnologia sem fio Bluetooth 2.0:

GPS integrado;

Processador mínimo de 1.8Ghz; Com 8 Núcleos de Processamento.

2.4 Requisitos técnicos do Hardware da Impressora:

Deverá realizar impressão térmica de modo a não fazer uso de tinta;

A impressão dos dados do Auto de Infração deverá ser feita em tempo real, por meio de conexão Bluetooth, Wireless, conectado por meio de cabo com a impressora ou sendo a impressora parte integrante do equipamento;

2.5 No conjunto deverão estar inclusos:

Aparelhos Smartphone;

Pacote de dados e de voz (todos os palm's devem falar entre si de modo gratuito);

Serviço de foto e vídeo de forma a fundamentar melhor a fé pública dos agentes;

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

Aparelho com Hardware e Software de CPS integrado;

Internet ilimitada (com acessos controlados);

Impressoras térmicas portáteis com bluetooth;

e Back Office (sistema de retaguarda);

Suporte técnico (via e-mail e telefone);

PROCESSAMENTO, GERENCIAMENTO E APOIO A JARI

SISTEMA DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE NOTIFICAÇÕES E AUTOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO, DA DEFESA PRÉVIA E RECURSOS INTERPOSTOS, SENDO QUE QUALQUER NOTIFICAÇÃO OU AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO SOMENTE SERÃO EMITIDOS E PROCESSADOS COM A PRÉVIA APROVAÇÃO DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO.

INTRODUÇÃO.

1.1 Todo o sistema deverá funcionar ininterruptamente, em espaço físico em local designado pelo Contratante, onde serão instalados os equipamentos, pessoal e materiais da CONTRATADA, necessários à execução dos serviços propostos abaixo.

1.2 A base de dados referente à operação de todos os sistemas constantes desta especificação técnica, deverá estar hospedada fisicamente nas dependências da CONTRATANTE, em servidor da CONTRATADA, como garantia da alta disponibilidade exigida e do contínuo atendimento ao público. Nenhuma informação necessária para a operação dos sistemas poderá estar em locais remotos, a não ser aqueles arquivos de troca necessários para o interfaceamento com o órgão de trânsito, bancos, correios, “dumps” de impressora. A retirada das bases de dados do ambiente da CONTRATANTE deverá se dar com autorização da mesma e obedecendo a critérios por ela aprovados.

MÓDULO I - PROCESSAMENTO DE AUTOS DE INFRAÇÃO.

2.1 CARACTERÍSTICAS GERAIS

2.1.1 O sistema deverá estar preparado para uma movimentação de autos de infração de trânsito sejam eles constituídos de fotografias, obtidas por equipamento eletrônico de detecção e registro ou registrados através de talão convencional.

2.1.2 O software de apoio deverá ser instalado em servidor da CONTRATADA e deve permitir: administrar as tabelas de agentes, tabela de marcas e modelo, tabela de códigos de infrações, números de auto de infração, níveis de acesso e segurança, controle de envio de arquivos TXT's, controle de usuários;

2.1.3 Fazer o cadastramento dos locais de fiscalização;

2.1.4 Fazer o lançamento de dados dos autos, como datas, placas, marca- modelo, etc.

2.1.5 Permitir a pré- consistência dos dados lançados;

2.1.6 Emitir notificações de infração e relatórios gerenciais diversos.

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

2.1.7 Permitir a geração de planilhas eletrônicas a partir da base de dados existente para análises diversas.

2.1.8 Controlar toda a movimentação de entrega dos autos de infração aos proprietários, emitindo automaticamente, aos que não forem localizados, listas para publicação de autos e informação ao Detran, recebimento de autos e devoluções de acordo com dados do correio através de relatórios com código de barra para evitar a digitação.

2.2 PROCESSAMENTO DE DADOS ORIUNDOS DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS MEDIDORES DE VELOCIDADE E AVANÇO DE SEMÁFORO:

2.2.1 O sistema deverá estar preparado para processar autos de infração oriundos de equipamentos eletrônicos medidores de velocidade e avanço de semáforo;

2.2.2 Fazer o cadastramento dos equipamentos eletrônicos com registradores fotográficos;

2.2.3 Fazer a triagem e cadastro de imagens no sistema; 2.2.4 Atualizar os dados referentes à aferição do INMETRO;

2.2.5 As imagens válidas serão utilizadas para a elaboração dos respectivos Autos de Infração de trânsito;

2.2.6 O padrão de arquivamento das imagens deverá ser preferencialmente acessível por software de mercado padrão BMP, JPG, PCX ou outro aprovado pelo órgão municipal de trânsito;

2.2.7 O sistema deverá permitir a produção de autos de infração informatizados, a partir dos registros de infrações obtidos pelos equipamentos, obedecido layout definido pelo órgão municipal de trânsito, dentro do estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, bem como a numeração fornecida pelo órgão municipal de trânsito;

2.2.8 A consulta ao arquivo das imagens e de autos de infrações gerados, deverá ter a flexibilidade de acesso por diferentes indexadores como o número do AIT, placa do veículo, data, hora e local da infração, tipo de infração, etc;

2.2.9 O arquivo de imagens deverá estar organizado de tal forma, que possibilite o acesso às imagens validadas, que serão transformadas em auto de infração e as invalidadas serão classificadas por motivos de sua invalidação;

2.2.10 A critério do órgão municipal de trânsito poderão ser solicitados para cada AIT processado duas imagens, uma de visão panorâmica que permita visualizar o local da infração, a marca, a cor e o modelo do veículo, a velocidade regulamentada para o local e a velocidade medida e a outra, com "zoom" da placa do veículo em questão.

2.2.11 As imagens, no caso de serem feitas pela frente do veículo, deverão apresentar distorção ou encobrimento da região do para-brisa do veículo em infração, para garantir a privacidade dos ocupantes do mesmo.

2.2.12 O sistema deverá permitir a geração da imagem do veículo infrator, sem distorção e/ou encobrimento da região do para-brisa, para uso interno.

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

2.3. PROCESSAMENTO DE AUTOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO OBTIDOS POR TALÃO CONVENCIONAL e ELETRONICO

2.3.1 O sistema deverá estar preparado para processar autos de infração de talão convencional por mês.

2.3.2 O software de processamento dos autos de infração de trânsito deve contemplar:

consolidação dos autos de infração de trânsito em uma única fase de digitação;

manter rotinas de procedimento e processamento da consistência dos AIT's, para validação dos que apresentarem falhas e omissões sanáveis, bem como a elaboração de relatórios para a informação às autoridades e agente de trânsito sobre as eventuais irregularidades com placas de veículos constatadas, em conformidade do disposto no Código de Trânsito Brasileiro - CTB;

conversão automática para os códigos marca/modelo no padrão DENATRAN;

acompanhamento da situação dos talões e dos AIT's desde o cadastro até o seu arquivamento, gerenciando sua distribuição, utilização e recolhimento;

cadastro de agentes;

controle de entrega de multas por agente;

controle de talões de AIT's junto aos agentes de fiscalização credenciados, bem como o recolhimento e controle de talões já utilizados, com o seu encaminhamento para digitação;

relatório de verificação dos dados das multas;

possibilitar a correção de erros de digitação de AIT's, de acordo com critérios estabelecidos pelo órgão municipal de trânsito;

j) relatórios estatísticos de AIT's de acordo com as definições do órgão municipal de trânsito;

l) recepção e disponibilização dos registros de AIT's lavrados nos equipamentos talonários eletrônicos.

2.4. INTERFACEAMENTO COM O SISTEMA DE REGISTRO E ADMINISTRAÇÃO DE MULTAS.

2.4.1 Consulta ao cadastro de placas e proprietários de veículos de AIT's gerados por qualquer modalidade acima relacionada.

2.4.2 O sistema deverá estar preparado para realizar consulta ao cadastro de placas e proprietários de veículos de acordo com o definido pelo DETRAN BA.

2.4.3 Inclusão de Autos de infração de trânsito no Sistema do DETRAN BA de acordo com definido.

2.5 EMISSÃO DE NOTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO.

2.5.1 Emissão de Notificações de Autuação, CONSISTIDAS E AUTORIZADAS PELA AUTORIDADE DE TRÂNSITO, de acordo com o definido no CTB e em legislação

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

complementar inclusive a Resolução 149/03 do CONTRAN. O layout deverá ser aprovado pelo órgão municipal de trânsito.

2.5.2 O sistema deverá estar preparado para emitir mensalmente notificações de autuação.

2.6 EMISSÃO DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO.

2.6.1 Emissão de Notificações de Penalidade, pela prescrição do prazo de Defesa Prévia ou não acolhimento da defesa prévia pela Autoridade de Trânsito.

2.6.2 O sistema deverá estar preparado para emitir mensalmente notificações de penalidade.

MÓDULO II - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA DEFESA PRÉVIA

3.1 O sistema deverá estar preparado para gerenciar defesas de notificações de autuação.

3.2 Este módulo deve contemplar principalmente:

rotinas de gerenciamento de defesa prévia às infrações de trânsito de acordo com a Resolução 149/03 do CONTRAN, sendo plenamente compatível com o disposto pelo DETRAN BA;

deverá emitir relatórios para orientar as rotinas de gerenciamento de defesas prévias e dar suporte à autoridade de trânsito em suas decisões

deverá permitir o cadastramento de motivos tanto de acolhimento tanto como não acolhimento das defesas prévias

cancelamento de notificações de infração emitidas incorretamente ou com autos inconsistentes;

Relatórios estatísticos de notificações de infração de acordo com as definições do órgão municipal de trânsito;

relatórios de histórico da infração.

Controle de tramitação de documentos dentro do órgão de trânsito municipal;

Controle de documentos recebidos;

emissão automática de notificação de autuação por infração de trânsito.

3.3 Notificações de Infrações

a) relatórios de notificações de Autuação por Infrações de Trânsito enviadas aos Correios para postagem;

b) visualização da movimentação de entrega, devolução ou publicação das notificações;

3.4 Integração com outros órgãos:

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

a) integração com órgão, entidade ou empresa de processamento de dados indicada pelo órgão municipal de trânsito, como responsável pelo seu processamento de dados para fins de intercâmbio e troca de informações especialmente sobre:

cadastros estaduais e nacionais de Veículos e Condutores Habilitados;

c) tabelas de Marcas, Modelos, Espécies, Categorias, Cores, Municípios;

tabelas de Códigos de Enquadramentos de Autuações;

cadastro de Condutores indicados por proprietários;

as despesas inerentes à obtenção e acesso aos cadastros necessários ao pleno funcionamento do software correm por conta exclusiva da Contratante;

a integração com o DETRAN BA para:

intercomunicação e transmissão de dados e informações sobre todas as autuações aplicadas que tenham protocolo de defesa e que tiveram informação de condutor infrator;

identificação do condutor / infrator, contemplando recebimento, organização, guarda e controle das indicações dos infratores feitas pelos proprietários notificados por autuações em seus veículos onde não houve indicação do condutor no ato da autuação, bem como a inserção no sistema da informação recebida para efeito de aplicação de penalidades.

possibilitar cadastro de defesa prévia de outros órgãos e emitir ofícios para remessa dos mesmos.

a impressão e envelopamento das notificações correrão por conta da contratada e as despesas de postagem correrão exclusivamente por conta da contratante.

3.5 o software acima deverá contemplar as seguintes características

Tecnológicas:

a) serem compatíveis com o Windows 7 e superior;

b) ter gerenciamento e processamento locais;

administrar AIT's de equipamentos eletrônicos e multas de talão convencional;

MÓDULO III SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO E DE APOIO À JARI.

4.1 O sistema deverá estar preparado para gerenciar recursos de notificações de penalidade.

4.2 Este módulo deve contemplar principalmente:

rotinas de gerenciamento de recursos às infrações de trânsito de acordo com a Resolução 149/03 do CONTRAN, sendo plenamente compatível com o disposto pelo DETRAN BA;

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

deverá emitir relatórios para orientar as rotinas de gerenciamento de recursos e dar suporte à JARI em suas decisões

deverá permitir o cadastramento de motivos tanto de deferimento como de indeferimento de recursos.

cancelamento de notificações de penalidade emitidas incorretamente.

relatórios estatísticos de notificações de penalidade de acordo com as definições do órgão municipal de trânsito;

Controle de tramitação de documentos dentro da JARI;

Controle de documentos recebidos;

emissão automática de protocolos.

4.3 Notificação de Penalidade:

relatórios de notificações de penalidade por Infrações de Trânsito enviadas aos Correios para postagem;

visualização do controle de entrega, recebimento, devolução dos AR's restituídos e inserção das datas de recebimento efetivo pelo proprietário/infrator;

4.4 Efetuar o registro das decisões de Julgamento da JARI no Sistema Informatizado possibilitando a pesquisa através de palavras chaves;

4.5 Na hipótese de mais de uma JARI, o sistema deverá possibilitar a distribuição dos processos de forma aleatória ou por outro critério a ser definido pelo órgão municipal de trânsito;

4.6 Emitir correspondência comunicando o resultado do julgamento do recurso na JARI, sendo que a postagem da mesma será de responsabilidade e custo da Contratante.

4.7 O sistema deverá permitir comunicação ao DETRAN BA, para o estorno dos pontos atribuídos ao condutor/infrator, no caso dos recursos deferidos ou providos;

4.8 Emitir listagem que permita à Contratante o reembolso dos valores já pagos pelo proprietário, no caso dos recursos deferidos ou providos, conforme critérios definidos pelo Código de Trânsito Brasileiro;

4.9 Emitir relatórios gerenciais e estatísticos com informações que permitam a perfeita gestão da atividade, dentre as quais se destacam:

volume de processos impetrados, julgados (por tipo de decisão), aguardando julgamento, etc;

estatística de resultados;

produtividade de JARI'S;

prazo médio de julgamento;

valores financeiros referentes aos processos deferidos;

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

f) recursos interpostos fora do prazo.

4.10 O Suporte à JARI, deve ter ênfase em:

controle de andamento de processos e geração de relatórios;

registro de resultados de julgamentos;

relatório de defesa/recursos interpostos fora do prazo;

digitação e impressão da ata e respectiva súmula de cada reunião;

emissão do histórico do auto de infração;

f) publicação do resultado de julgamentos no diário oficial do município.

4.11 Possibilitar cadastro de recursos para 2ª instância, gerar ofício para remessa ao órgão e carta de instrução (modelo CETRAN). Permitir lançamento do resultado do julgamento do CETRAN.

4.12 Cobrança de Infrações de veículos, contemplando:

atualização de dados e informações sobre todas as penalidades aplicadas que tenham sido pagas ou recorridas em defesa prévia, primeira ou segunda instância, ou que tenham sido canceladas;

emissão de relatórios, de acordo com especificação do órgão municipal de trânsito, para identificação de veículos com infrações vencidas e não pagas.

4.13 Gerenciamento de arrecadação, contemplando:

cobrança bancária, via boletos bancários, emissão de carta de cobrança e recepção de pagamento via "home banking";

geração de extrato/recibo/notificação, via impressora, contendo as informações para baixa de multa;

baixa de multas pagas;

possibilitar baixa manual;

relatórios de cobranças;

relatório indicativo de pagamentos em duplicidade e/ou pagamentos efetuados para multas com defesas acolhidas ou recursos deferidos;

relatórios de multas vencidas e vincendas;

relatórios de arrecadação por banco, com os totais arrecadados num período, mostrando eventuais diferenças, e por agência, detalhando cada multa paga, com diferenças ocorridas;

relatórios com valores a arrecadar;

emissão de extrato/recibo/compensação bancária com os dados das multas a serem pagas, permitindo a cobrança bancária através de compensação de acordo com, padrões FEBRABAN - Federação Brasileira de Bancos; '

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

relatórios diversos de arrecadação;

emissão de 2ª via para pagamento;

possibilitar o cadastro de parcelamento e emissão das vias para pagamento

4.14 Informações gerenciais e financeiras, contemplando gráficos estatísticos, relatórios estatísticos e gerenciais;

4.15 Integração com outros órgãos:

Integração com órgão, entidade ou empresa de processamento de dados indicada pelo órgão municipal de trânsito, como responsável pelo seu processamento de dados para fins de intercâmbio e troca de informações especialmente sobre:

Cadastros estaduais e nacionais de Veículos e Condutores Habilitados;

Tabelas de Marcas, Modelos, Espécies, Categorias, Cores, Municípios;

Tabelas de Códigos de Enquadramentos de Autuações;

As despesas inerentes à obtenção e acesso aos cadastros necessários ao pleno funcionamento do software correm por conta exclusiva da Contratante;

Possibilitar cadastro de recursos de outros órgãos e emitir ofícios para remessa dos mesmos.

g) a integração com o DETRAN BA para:

intercomunicação e transmissão de dados e informações sobre todas as penalidades aplicadas para efeitos de pontuação dos condutores;

intercomunicação e transmissão de dados e informações sobre todas as penalidades aplicadas para efeito de bloqueio de licenciamento de veículos com débitos de valores de multas e taxas vinculadas à medidas administrativas, não pagos;

integração com a Secretaria de Estado da Fazenda para recebimento de informações relativas a pagamentos de multas.

a impressão e envelopamento das notificações correrão por conta da contratada e as despesas de postagem correrão exclusivamente por conta da contratante.

as despesas com tarifas bancárias correrão exclusivamente por conta da contratante.

SUPORTE DE USUÁRIOS

5.1 A contratada deverá disponibilizar técnico in loco para treinamento e suporte permanente aos usuários dos sistemas instalados, realização de cópias de segurança e comunicação com a equipe de desenvolvimento para solução de dúvidas e problemas bem como para o atendimento a solicitações específicas do contrato.

3.2 Os serviços serão implantados na Coordenadoria de Controle de Trânsito — CCT de Serrinha/BA.

DO TÉRMINO DO CONTRATO

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

6.1 Quando da rescisão ou do término do contrato, será observado o estabelecido abaixo:

6.2 Para o sistema de gerenciamento de autos de infração de trânsito e de defesas/recursos interpostos à aplicação de penalidade de multa, a Contratada deverá colaborar na integração do sistema, visando evitar-se a descontinuidade dos serviços;

6.3 Manter, após o período de vigência do referido contrato, completo sigilo sobre os dados, informações e detalhes obtidos através do sistema instalado e/ou fornecido pela CONTRATANTE, bem como não divulgar a terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto do Contrato e seus Anexos, sem prévia autorização por escrito, podendo responder civil e criminalmente pela inobservância dessas obrigações;

DIGITAÇÃO DOS BOLETINS DE OCORRÊNCIA

1 - A Contratada deverá disponibilizar sistema que possibilite a Contratante a digitação de Boletim de Ocorrência - BO da Polícia Militar da Bahia e/ou Município, onde são feitos os registros das informações sobre os acidentes de trânsito do município.

1.1) O sistema deverá possuir no mínimo as seguintes entradas de dados:

número do BO;

registro de no mínimo 3 (três) logradouros onde ocorreu o acidente com respectivos códigos e/ou número do imóvel;

data e hora da ocorrência;

bairro com respectivo código;

tipificação dos veículos envolvidos (carros, ônibus, etc.) - no mínimo 3 (três);

tipificação de cada movimento que cada veículo possivelmente estaria fazendo (conversão a esquerda, direita, etc.);

cadastramento dos motoristas habilitados ou não - no mínimo 3 (três);

cadastramento do domicílio dos condutores - no mínimo de 3(três) cidades;

cadastramento do sexo dos condutores - no mínimo de 3(três);

cadastramento da idade dos condutores - no mínimo de 3(três);

cadastramento do tempo de habilitação dos condutores - no mínimo de 3(três);

cadastramento da tipificação do acidente (choque, colisão frontal, etc.)

cadastramento se houve atropelamento ou não, distinguindo se foi de animal ou de pedestre;

cadastramento do nível de severidade do acidente de cada veículo — no mínimo 3(três) (acidente com danos materiais, feridos leves, feridos graves ou mortos);

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

cadastramento da condição presumível da via (buraco, valeta, molhada) distinguindo as condições da superfície e técnicas; cadastramento da condição presumível do acidente (avanço de sinal, defeito nos freios, etc.);

cadastramento da condição presumível dos condutores (embriagado ou não);

cadastramento da condição presumível do veículo (defeito na direção, pneus carecas, etc.);

cadastramento se havia algum controle de tráfego e qual era (semáforo, agente de trânsito, etc.);

cadastramento a respeito das condições do tempo (chuvoso, nublado, etc.)

cadastramento das condições do pavimento (paralelepípedo, asfalto, etc.)

cadastramento da zona onde ocorreu o acidente (residencial, escolar, rural, etc.);

01 (um) campo para observações genéricas.

1.2) São fornecidos relatórios - os quais contêm restrições por período de ocorrência - apresentando as seguintes informações:

Os relatórios são parametrizados quanto ao período, com classificação mínima entre dias.

relatório apresentando uma síntese dos dados das condições das vias com total por tipo;

relatório apresentando uma síntese das condições dos condutores com somatório por tipo;

relatório de análise de movimentos dos veículos nos cruzamentos, contendo as seguintes colunas de dados: via principal, interseção 1, total de acidentes, no de UPS (Unidade Padrão de Severidade), UPS / no de acidentes, movimento do veículo 1, movimento do veículo 2 e movimento do veículo 3;

relatório com número de acidentes e UPS por dia da semana;

relatório com número de acidentes e UPS por mês;

relatório com número de acidentes e por faixa horária, contendo as seguintes colunas de dados: faixa horária, total de acidentes, nº UPS e UPS / nº acidentes;

relatório com o número de condutores habilitados e não habilitados envolvidos em acidentes;

relatório com número total de acidentes e UPS. Deverá apresentar os totais de acidentes e UPS e UPS / nº de acidentes;

relatório de residência dos condutores envolvidos em acidentes; relatório de acidentes com atropelamento, por local e severidade. Com as seguintes colunas de dados: interseção 1, interseção 2, total de acidentes, no de UPS e UPS / no de acidentes;

relatório de acidentes em cruzamentos. Com as seguintes colunas de dados: via principal, interseção 2, total de acidentes, nº de UPS e UPS / nº de acidentes, ao final o relatório deverá apresentar os totais e médias de UPS e acidentes;

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

relatório de acidentes em locais indeterminados nas vias. o relatório deverá apresentar as seguintes colunas de dados: via principal, total de acidentes, nº de UPS e UPS / nº de acidentes e somatório total das respectivas colunas;

relatório de acidentes em trechos. Com as seguintes colunas de dados: via principal, interseção 1, interseção 2, total de acidentes, nº de UPS e UPS / nº de acidentes;

relatório de acidentes por faixa etária do condutor do veículo. Apresentando colunas de faixa etária e total de condutores, com soma da coluna total de condutores;

relatório total de acidentes por sexo do condutor do veículo. Apresentando totais por sexo;

relatório de acidentes por tempo de habilitação do condutor do veículo. Com as colunas de dados: tempo de habilitação em anos e com total respectivo;

relatório de acidentes por tipo. Contendo o tipo de acidente e o total;

relatório por tipo de choque. Contendo as colunas tipo de choque e total respectivo;

relatório por tipo de colisão. Contendo as colunas tipo de colisão e respectivo total;

relatório de acidentes por controle de tráfego, local e severidade, contendo as seguintes colunas: via principal, interseção 1, interseção 2, total de acidentes, nº de UPS e UPS / nº de acidentes, apresentando somatório das colunas total de acidentes, nº de UPS e UPS / nº de acidentes;

relatório por tipo de severidade, contendo coluna tipo de severidade e respectivo total;

relatório por tipo de veículo, contendo coluna tipo de veículo e total;

Relatório de acidentes por tipo de veículo (ônibus) das operadoras do município;

Relatório de acidentes por via. Contendo as colunas: via principal, total de acidentes, nº de UPS e UPS / nº de acidentes, apresentando somatório das colunas total de acidentes, nº de UPS e UPS / nº de acidentes;

Relatório de atropelamentos e severidades. Apresentando as colunas: tipo de severidade e o total dos respectivos acidentes.

MAO DE OBRA

A CONTRATADA deverá disponibilizar gerente de contrato e assistente financeiro/administrativo dar suporte ao órgão de trânsito nos processos administrativos relativos às infrações de trânsito tais como:

Suporte e gestão de todos os serviços especificados.

Supervisionar e auxiliar o órgão em rotinas administrativas/financeiras.

Supervisionar e auxiliar o órgão no atendimento ao público

AMOSTRAS

1 - ATESTADO DE COMPROVAÇÃO E ACEITAÇÃO DE AMOSTRAS

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

1.1 - Visando à comprovação das exigências contidas no edital e seus anexos alencados ao item 9.4, a licitante deverá até 05 (cinco) dias anteriores à entrega dos envelopes:

Fornecer um equipamento talonário eletrônico e impressora térmica.

Sistema para registro de autos de infração, os softwares de processamento e gerenciamento de infrações e o software para análise de acidentes de trânsito. A licitante deverá preparar todos os exemplos necessários à demonstração, podendo utilizar-se de banco de dados próprio, não sendo permitido no decorrer do processo de demonstração, a agregação de módulos ou partes de programas não constantes do conjunto entregue (Obs. Todos os equipamentos necessários para Demonstração deverá ser por conta de Licitante.

Para os equipamentos fixos registradores automáticos de infrações a licitante deverá fornecer a metodologia de implantação, operação e manutenção, os laudos que comprovem a segurança das imagens através da assinatura digital, as portarias de aprovação de modelo do INMETRO e ainda, indicar onde tem equipamento instalado para possíveis visitas caso seja solicitado pela comissão. Não haverá ônus para a licitante.

1.2 – O agendamento E a realização da amostra deverá ser feito junto à Coordenadoria de Controle de Transito - CCTT pelo telefone 075-99274-2940 falar com Paulo Andresson.

1.3 - Os equipamentos serão devolvidos à licitante logo após o encerramento da amostra, ficando retido pela equipe técnica apenas a documentação entregue.

1.4 - Fica esclarecido que a desconformidade e incompatibilidade da amostra com os requisitos e especificações do instrumento convocatório implicará na

Desclassificação da proposta e que a não apresentação será reputada desistência, com as consequências estabelecidas em lei.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO - SEDESP

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

ANEXO II

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 002/2019

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que tomamos conhecimento de todas as informações referente ao certame, das condições do Edital, bem como do local para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado.

Declaramos também estarmos cientes sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública de acordo com a Lei nº 12.846/2013.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Serrinha, _____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE
LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Concorrência Pública nº ____/2019

À

Comissão de Licitações

Prefeitura Municipal de Serrinha - BA

Identificação da Proponente:

(nome, endereço e telefone da proponente)

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR GERENCIAMENTO DE TRÂNSITO NO MUNÍCIO DE SERRINHA

PROPOSTA FINANCEIRA

Descrição	Unidade	Quantidade por mês	Quantidade de meses	Valor
Disponibilização de equipamentos fixo, registrador automático de infração	Faixa/Mês	04	12	R\$ _____,____
Disponibilização de modulo avanço de semáforo	Faixa/Mês	04	12	R\$ _____,____
Disponibilização de módulo parada sobre faixa	Faixa/Mês	04	12	R\$ _____,____
Câmera de Monitoramento	Equip./mês	02	12	R\$ _____,____
Central de Controle Operacional	Mês	01	12	R\$ _____,____
Talonnário eletrônico/Palmers	Conj./mês	6	12	R\$ _____,____
Sistema de Monitoramento de Auto Infração transito, apoio a JARI, suporte e treinamento aos usuários, emissão, impressão e envelopamento das notificações de trânsito	Mês	1	12	R\$ _____,____
Equipe de suporte aos processos de transito	Mês	1	12	R\$ _____,____
			Total global	R\$ _____,____
Valor total da proposta:				R\$ _____,____

Valor Global da Proposta: R\$ (valor por extenso)

Validade da Proposta:

Local e data e Identificação do licitante

ANEXO IV

Requisitos de Qualificação Técnica

ANEXO A

Nº	MODULO I – PROCESSAMENTO DE AUTO DE INFRAÇÃO	Atende	Atendimento
1.	Permite Administração das tabelas de agentes	() Sim () Não	OBRIGATÓRIO
2.	Permite Administração das tabelas de marcas e modelos	() Sim () Não	OBRIGATÓRIO
3.	Permite Administração das tabelas de códigos de infrações, números de auto de infração, níveis de acesso e segurança, controle de envio de arquivos TXT's, controle de usuários	() Sim () Não	OBRIGATÓRIO
4.	Permite fazer os cadastramentos dos locais de fiscalização	() Sim () Não	OBRIGATÓRIO
5.	Permite fazer o lançamento dos dados dos autos, como datas, placas, marca-modelo.	() Sim () Não	OBRIGATÓRIO
6.	Permite a pré-consistência dos dados lançados	() Sim () Não	
7.	Emitir notificações de infração e relatórios gerenciais diversos	() Sim () Não	OBRIGATÓRIO
8.	Permite a geração de planilhas eletrônicas a partir da base de dados existente para análises diversas	() Sim () Não	
9.	Controla a movimentação da entrega de autos de infração aos proprietários, emitindo automaticamente, aos que não forem localizados, lista para publicação de autos e informação ao DETRAN, recebimento de autos e devoluções de acordo com os dados dos Correios, através de código de barras para evitar a digitação.	() Sim () Não	OBRIGATÓRIO
	MODULO I – PROCESSAMENTO DE DADOS ORIUNDOS DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS MEDIDORES DE VELOCIDADE E AVANÇO DE SEMÁFORO		
10.	Fazer cadastramento dos equipamentos eletrônicos com registradores fotográficos	() Sim () Não	OBRIGATÓRIO
11.	Fazer triagem e cadastro de imagens no sistema	() Sim () Não	
12.	Atualizar dados referente à aferição do INMETRO	() Sim () Não	OBRIGATÓRIO
13.	O padrão de arquivamento das imagens deverá ser acessível por software padrão de mercado BMP, JPG, PCX, ou outro aprovado pelo órgão municipal de trânsito	() Sim () Não	OBRIGATÓRIO
14.	Produção de auto de infração informatizados, a partir dos registros de infrações obtidos pelos equipamentos, obedecido o layout definido pelo órgão de trânsito municipal, dentro do estabelecido pelo CONTRAN.	() Sim () Não	OBRIGATÓRIO
15.	A consulta de arquivos de imagens e de autos de infrações gerados deverá ter a flexibilidade de acesso	() Sim () Não	

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

	por diferentes indexadores como o numero do AIT, placa do veículo, data, horário e local da infração, tipo de infração, etc.		
16.	Cada AIT deverá ser processada duas imagens, uma de visão panorâmica e outra com zoom da placa, conforme item 2.2.10 do Termo de referência.	() Sim () Não	OBRIGATÓRIO
MODULO I – PROCESSAMENTO DE AUTOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO OBTIDOS POR TALÃO CONVENCIONAL E ELETRONICO			
17.	Processar autos de infração de talão convencional por mês	() Sim () Não	OBRIGATÓRIO
18.	o software de processamento de autos de infração de transito deve atender as exigências das alíneas “a” até “l” do item 2.3.2 do termo de referencial do edital	() Sim () Não	OBRIGATÓRIO
MODULO I – INTERFACEAMENTO COM O SISTEMA DE REGISTRO DE ADMINISTRAÇÃO DE MULTAS			
19.	Interfaceamento com o sistema de registro de administração de multas conforme item 2.4 do termo de referencia	() Sim () Não	OBRIGATÓRIO

Anexo B

	MODULO II – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DEFESA PRÉVIA	() Sim () Não	
1.	Atender os requisitos mínimos do item 3.2 do termo de referencia	() Sim () Não	OBRIGATÓRIO
2.	Atender os requisitos mínimos do item 3.4 do termo de referencia	() Sim () Não	OBRIGATÓRIO
MODULO III – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DE TRANSITO E DE APOIO À JARI			
3.	Efetuar registros conforme item 4.2 do termo de referencia	() Sim () Não	OBRIGATÓRIO
4.	Notificação de penalidades conforme item 4.3 à 4.12 do termo de referência.	() Sim () Não	OBRIGATÓRIO
5.	Gerenciamento de arrecadação contemplando os itens 4.13 a 4.15	() Sim () Não	OBRIGATÓRIO

Pontuação:

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

Avaliação dos itens do Anexo A			
Requisitos Funcionais	Pontuação	Marcação	Visto
Atende todos os requisitos	100	()	
Resultado < 19 e >= 16	80	()	
Resultado < 16 e >= 13	60	()	
Resultado < 13	Eliminado	()	
Não atende 1 requisito obrigatório	Eliminado	()	
Pontuação (A):			
Avaliação dos itens do Anexo B			
Requisitos Funcionais	Pontuação	Marcação	Visto
Atende todos os requisitos	100	()	
Resultado < 4 e >= 2	80	()	
Resultado < 2 e >= 1	60	()	
Resultado < 1	Eliminado	()	
Não atende 1 requisito obrigatório	Eliminado	()	
Pontuação (B):			

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

Concorrência Pública nº 002/2019
Processo Administrativo nº 534/2019

Contrato que entre si fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SERRINHA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 13.845.086/0001-03**, com sede na Sala de Licitações-Auditório, na Rua Macário Ferreira, nº 517, Centro, Serrinha - Bahia, representada pelo Exmº Sr. Adriano Silva Lima, doravante denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado,

_____, estabelecida na _____ nº____, Bairro _____, Cidade _____,

_____, inscrita no **CNPJ/MF sob nº**

_____, através do seu representante legal, o (a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ denominada **CONTRATADA**, observada a **Concorrência Pública nº 002/2019**, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato:

CONTRATAÇÃO DE EMRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR GERENCIAMENTO DE TRÂNSITO NO MUNICÍPIO DE SERRINHA.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. A **CONTRATADA** se obriga a executar os serviços no prazo previsto de 12 (doze) meses corridos, contados a partir da data da expedição da ordem de serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O preço total a ser pago a Contratada é de até: R\$ _____, observada a seguinte forma de pagamento:

- a) A medição dos serviços será feita por prepostos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Serviços Públicos, mensalmente, de acordo com os serviços executados e constantes na planilha de serviços. Considerando as medições feitas pela referida secretaria e os valores unitários de cada serviço constante na planilha, encontrar-se-á o valor a ser pago.
- b) As faturas serão apresentadas em duas vias, cobrindo os serviços executados e contados pela fiscalização.
- c) Os pagamentos serão efetuados após apresentação das faturas, que deverão ser conferidas e aprovadas pela fiscalização, ficando certo e ajustado que as parcelas mencionadas somente serão liberadas após a apresentação, pela Contratada, dos documentos referidos no item 6.11 deste instrumento contratual.

3.2. A Prefeitura poderá deduzir nas faturas:

- a) os valores das multas porventura aplicadas pela fiscalização;
- b) o valor dos prejuízos causados pela Contratada, em decorrência da execução do objeto.

3.3. A Prefeitura não estará sujeita a qualquer penalidade por atraso do pagamento. No entanto, sempre que as faturas não forem liquidadas nas datas de vencimento estabelecidas, seus valores serão acrescidos da importância resultante da aplicação do índice estabelecido pelo Governo Federal, se houver, correspondente ao período entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento, para efeito de correção.

3.4. O preço acordado compreende todos os custos da execução, diretos ou indiretos, inclusive os relacionados a mobilização de mão-de-obra e materiais necessário a efetivação dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os serviços objeto desta licitação serão custeados por conta da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**:

UNIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESPESA	FONTE
69001	2153	33903900	001

CLÁUSULA QUINTA – MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

5.1. A concessão de reajustamento terá por base os termos do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Observar fielmente as cláusulas e condições estipuladas por força deste instrumento;
- 6.2. Proceder ao pagamento devido, no prazo e condições estabelecidos, respeitadas, inclusive as normas pertinentes a reajustamentos e atualizações monetárias, estas nas hipóteses de eventuais atrasos no adimplemento das obrigações;
- 6.3. Certificar, tempestivamente, se os serviços a serem executados obedecem às condições contratuais estipuladas;
- 6.4. Oferecer a Contratada todas as informações e condições indispensáveis ao pleno e desembaraçado cumprimento da prestação a ela contratualmente imposta.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Todas as despesas com encargos trabalhistas e previdenciários, impostos federais, estaduais e municipais, serão de responsabilidade da empresa vencedora.
- 7.2. Fornecer o objeto de acordo com as especificações técnicas constantes no edital de licitação e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias, turnos e horários de expediente da Administração.
- 7.3. Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas.
- 7.4. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- 7.5. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do serviço contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- 7.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.7. Promover, por sua conta e risco, a execução dos serviços;
- 7.8. Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
- 7.9. Todas as despesas com materiais, equipamentos, mão de obra, e todo o bem imprescindível a boa execução do serviço, correrão por conta da empresa vencedora;
- 7.10. Todas as despesas com mobilização, locação, execução, local para guarda de materiais, produtos e equipamentos, serão de responsabilidade da empresa vencedora;
- 7.11. Obriga-se a Contratada a fornecer ao Contratante, mensalmente e até o quinto dia de cada mês, relação nominal de todos os seus empregados, bem como cópias reprográficas, devidamente autenticadas dos comprovantes de quitação de todas as obrigações sociais;

CLÁUSULA OITAVA – DA TRANSFERÊNCIA

8.1. É vedado à Contratada transferir ou subcontratar no todo ou em parte a execução do contrato, salvo expresse consentimento da administração.

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

CLÁUSULA NONA - PARALISAÇÕES

9.1. A Contratada responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações e atrasos na execução do objeto do presente contrato, exceto os decorrentes de força maior ou de ordem expressa da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. Rescisão: Poderá ser rescindido, a critério da Prefeitura, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial e sem que assista a prestadora dos serviços direito a qualquer ressarcimento ou indenização, nos seguintes casos:

- b) Inadimplemento, pela contratada, de qualquer cláusula contratual, especialmente inobservância das especificações técnicas recomendadas e das normas e regulamentos aplicáveis.
- b) Interrupção dos trabalhos sem justificativa aceita pela fiscalização da Prefeitura;
- c) Se, decorridos mais de 15 (quinze) dias, não tiverem sido atendidas as exigências e recomendações da fiscalização, a menos que a Prefeitura prefira aplicar multas previstas neste item;
- d) Se, decorridos mais de 10 (dez) dias, não forem atendidas as exigências e recomendações da fiscalização, em caso de reincidência específica ou genérica, a menos que a Prefeitura prefira aplicar as multas previstas neste item;
- e) Falência, liquidação judicial ou extrajudicial ou concordata da prestadora dos serviços, requeridas ou decretadas;
- f) Superveniente incapacidade técnica ou financeira da prestadora dos serviços, devidamente comprovadas;
- g) Subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto a serem executados, sem a prévia autorização ou concordância por escrito da Prefeitura.
- h) Se a contratada der causa a aplicação de multa que, acumuladas, ultrapasse a 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

10.1.1. Declarada a rescisão, a empresa terá direito ao pagamento dos serviços já executados e aceitos pela fiscalização. Da quantia apurada será abatida, a título de multa, uma importância equivalente a 20% (vinte por cento), independentemente do pagamento das multas anteriormente impostas pela fiscalização, que serão igualmente abatidas do pagamento final.

10.1.2. O contrato poderá ser rescindido pela prestadora dos serviços no caso de atraso do pagamento das faturas apresentadas, por prazo superior a 90 (noventa) dias, contados do vencimento das faturas.

10.1.3. Poderá ainda o contrato ser rescindido por conveniência das partes, desde que informada a outra por escrito com antecedência mínima de 30 dias, a contar da data do recebimento da correspondência.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS MULTAS

11.1. Pelo não atendimento ou inobservância de exigências ou recomendações da fiscalização da Prefeitura, a prestadora dos serviços ficará sujeita às seguintes penalidades, que serão aplicadas, cumuladas ou isoladamente:

- a) 0,7% (sete décimos por cento) do valor do faturamento mínimo mensal na primeira vez, por dia de atraso, no atendimento de exigência ou recomendação ditada pela fiscalização.
- b) 0,15% (quinze décimos por cento) do valor do faturamento mínimo mensal, quando da reincidência genérica ou específica, por dia de atraso, no atendimento de exigência ou recomendação da fiscalização.

11.1.1. A multa será aplicada após regular processo administrativo e cobrada por ocasião do pagamento da respectiva fatura.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Todos os serviços objeto deste contrato serão fiscalizados pela Prefeitura, através de prepostos credenciados junto à Empresa, obrigando-se esta a assegurar a esses prepostos livre acesso aos locais de serviços e tudo facilitar para que a fiscalização possa exercer integralmente a sua função e com ela entender-se diretamente sobre os assuntos ligados aos serviços contratados.

12.2. As comunicações entre a fiscalização e a prestadora dos serviços serão sempre por escrito. Quando por necessidade ou conveniência do serviço, houver entendimentos verbais, estes serão confirmados por escrito dentro do prazo de 02 (dois) dias após os mesmos.

12.3. A fiscalização poderá aplicar sanções e multas a prestadora dos serviços, nos termos deste contrato, bem como examinar, a qualquer tempo, a documentação da Contratada.

12.4. Se a qualquer tempo, a fiscalização da Prefeitura observar que os métodos de trabalho da empresa são ineficientes ou inadequados a perfeita execução dos serviços, a segurança dos trabalhos, ou do público e/ou ao ritmo requerido para a realização dos trabalhos, poderá exigir que a empresa aumente sua segurança, eficiência e

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

qualidade de modo a assegurar o cumprimento dos serviços. Ainda que ocorra caso fortuito ou força maior ou qualquer outro motivo alheio ao controle da Prefeitura, a fiscalização poderá exigir que a Contratada intensifique a execução dos trabalhos, inclusive em horário extraordinário, a fim de garantir a conclusão dos serviços no prazo preestabelecido.

12.5. A fiscalização da Prefeitura não diminui nem exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade e correta execução dos serviços.

12.6. As observações, ordens e instruções da fiscalização serão, obrigatoriamente, registradas no “**DIÁRIO DOS SERVIÇOS**”, no qual a Contratada fará também o registro de todas as ocorrências verificadas durante a execução dos trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. A licitante vencedora ficará obrigada a prestar uma garantia de 5% (cinco por cento) calculados sobre o valor máximo previsto no contrato, conforme preceitua o art. 56 da Lei nº 8.666/93.

13.2. Quando a modalidade da garantia optada for do tipo seguro garantia ou fiança bancária, os documentos deverão ter validade por um prazo de 60 dias superior ao prazo de vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os tributos que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da execução dos serviços, serão da exclusiva responsabilidade da Contratada.

14.2. Poderá o contrato ser prorrogado, observado, para tanto, a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

15.1. O Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - FORO

16.1. É eleito o foro da Comarca de Serrinha, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais especial que seja, para conhecer e decidir quanto aos litígios que possam decorrer da execução do presente contrato.

16.2. E por estarem as partes justas e acordes, firmam este instrumento em 04 (quatro) vias, para um só efeito legal, juntamente com duas testemunhas adiante nomeadas, maiores, idôneas e capazes, sendo uma via para a Contratada, uma para a Contratante e uma para o Registro Legal.

Serrinha, _____ de _____ de _____

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 002/2019

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal 8.666/93, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

() nem menor de 16 anos.

() nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Serrinha, ____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 002/2019

Declaro, para efeito de Registro Cadastral, vir a informar qualquer fato superveniente impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública que venha a ocorrer no período de validade do Certificado de Registro Cadastral, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº 12.440 de 7 de Julho de 2011.

_____, ____ de _____, de 2019.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.

ANEXO VIII

**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO/EMPREGADO
PÚBLICO**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 002/2019

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Serrinha, ____ de _____ de 2019

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO
CNPJ DA EMPRESA.**

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 002/2019

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara à Prefeitura Municipal de Serrinha, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar Nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

_____, _____ de _____, de 2019.

Representante: Nome do
RG e CPF

Carimbo da empresa.

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

ANEXO X

PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 002/2019

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o (a) Senhor (a) (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº., expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº., residente à rua, nº. como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: apresentar proposta de preços; formular ofertas e lances; interpor recursos e desistir deles; contra-arrazoar; assinar contratos; negociar preços e demais condições; confessar; firmar compromissos ou acordos; receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc.

Serrinha, ____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.

Prefeitura Municipal de Serrinha
Secretaria de Administração

ANEXO XI

**DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE TODOS OS SÓCIOS, DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
IMPEDITIVOS, PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 002/2019

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA

Declaro, para os devidos fins legais, que Eu, *****, portador do RG, nº *****, inscrito no CPF, sob o nº ***** na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, pessoa física devidamente qualificada, membro do quadro societário da empresa abaixo estabelecida, em atendimento ao art. 200, da Lei Estadual nº 9.433/05, ser **idôneo e não possuir qualquer fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública.**

Dado e passado, por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Serrinha, ____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO SÓCIO
E ASSINATURA

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO
CNPJ DA EMPRESA.**