

Comissão Permanente de Licitação	Fls.: 39 Rubrica: 
Processo Nº	

Processo n° 2022.109.000047-7-PR
Data: 23/08/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE



PREFEITURA DE

CAMPOS

UMA NOVA HISTÓRIA

Concorrência n.º 003/2022

EDITAL

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS
GOYTACAZES**

Concorrência n.º 003/2022

AVISO DE LICITAÇÃO

Comissão Permanente de Licitação	Processo nº	40
	Subscrição:	[Assinatura]

O INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que, em obediência ao que dispõe as Leis Federais n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993 e 8.883 de 08 de junho de 1994, e demais normas que regem a matéria, fará realizar licitação na modalidade de CONCORRÊNCIA N.º 003/2022 tipo "MAIOR OFERTA", de acordo com as disposições e demais elementos que integram o Edital, devendo os interessados apresentar os Envelopes "A" DOCUMENTAÇÃO e "B" PROPOSTA DE PREÇO, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes - RJ, na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, n.º 47, Parque Santo Amaro - Campos dos Goytacazes - RJ, conforme abaixo discriminado:

O INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE pretende, nesta Licitação, selecionar os participantes que possuam a necessária experiência técnica, fiscal e financeira para executar o contrato em questão.

1 - Objeto: Outorga da concessão do Serviço Público Municipal de Remoção, Depósito e Guarda de Veículos apreendidos, preparação e organização de leilões públicos dos veículos apreendidos ou removidos e não resgatados, dentro dos limites do município de Campos dos Goytacazes.

2 - Data e horário para a entrega dos documentos e propostas: 12 de dezembro de 2022 às 10h (dez horas).

3 - Aquisição do Edital:

O Edital, na íntegra, está disponível para download através do site oficial da PMCG, a saber, <https://campos.rj.gov.br/licitacoes.php> ou poderá ser adquirido no setor de Licitações, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, à Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, n.º 47, Parque Santo Amaro, Campos dos Goytacazes, RJ, telefones n.º (22) 98175-2073/98175-0911, no horário das 9h às 17h, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados do Município de Campos dos Goytacazes, Estaduais e Nacionais, mediante requerimento em papel timbrado da empresa e a entrega de 01 (um) pacote de papel A4 com 500 folhas (referência report ou similar).

Campos dos Goytacazes, 08 de novembro de 2022.

Comissão Permanente de Licitação

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
Concorrência n.º 003/2022

O INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação modalidade de CONCORRÊNCIA TIPO "MAIOR OFERTA" pela outorga da Concessão, para Remoção, Depósito e Guarda de Veículos apreendidos, preparação e organização de leilões públicos dos veículos apreendidos ou removidos e não resgatados, dentro dos limites do município de Campos dos Goytacazes.

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

- 1.1. A presente Concorrência autorizada através do processo administrativo 2022.109.000047-7-PR, tem por objeto a **outorga da Concessão de Serviço Público Municipal de Remoção, Depósito e Guarda de Veículos apreendidos, preparação e organização de leilões públicos dos veículos apreendidos ou removidos e não resgatados, dentro dos limites do município de Campos dos Goytacazes, de acordo com as especificações constante no neste Termo, no Edital e seus anexos.**

2. DA LEGISLAÇÃO

- 2.1. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais normas que regem a matéria, bem como pelas disposições deste Edital e seus Anexos parte integrante do Edital, e da minuta de contrato (Anexo V).

3. TIPO DE LICITAÇÃO

- 3.1. A presente Concorrência é do tipo MELHOR OFERTA por item.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. A concessão não trará qualquer tipo de despesa para o Município, conforme informado no item 16 do Termo de Referência.
- 4.2. O orçamento estimado da concessão, encontra-se no Anexo III subitem 15.2, totalizando a importância de R\$ 124.177,86 (cento e vinte e quatro mil, cento e setenta e sete reais e oitenta e seis centavos) anual e de R\$ 1.241.778,60 (um milhão, duzentos e quarenta e um mil, setecentos e setenta e oito reais e sessenta centavos) pelo prazo da concessão, e tem por base as informações de recebimento de receitas obtidas nos últimos 5 anos.

5. PRAZO

- 5.1. O prazo da concessão dos serviços será de 120 (cento e vinte) meses, contados a partir da data fixada na "Ordem de Serviço" expedida pelo IMTT, podendo ser prorrogado até o prazo permitido na Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.
- 5.2. O prazo a que se refere o subitem anterior começará a fluir no dia seguinte ao

recebimento pela adjudicatária da Ordem de Serviço, a ser emitida pelo **INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE**.

- 5.3. Na contagem de prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias em que houver expediente de trabalho normal na Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes.

6. DA PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Somente poderão participar da presente licitação as empresas que, legalmente constituídas, comprovarem possuir em seu contrato social, objetivo pertinente ao objeto licitado, demonstrando ainda ter habilitação, qualificação técnica, econômica financeira, regularidade fiscal, e que atenda a todas as condições e exigências deste Edital, devendo apresentar documentação e proposta que atendam integralmente o seu objeto, **ficando vedada a participação daquelas que:**

- Tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, nos níveis federal, estadual ou municipal;
- Estejam sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial ou falência;
- Tenham sido suspensas de licitar, no prazo e nas condições do impedimento;
- Sejam estrangeiras, exceto quando ocorrer o atendimento ao disposto no inciso V, do artigo 28, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- Que estejam incursas numa das hipóteses previstas nos incisos I, II e III do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

- 6.2. As Licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da presente Licitação e dos locais onde serão executados os serviços, devendo verificar as condições atuais e saber das condições futuras previstas, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do Contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

- 6.3. **Não será permitida a participação de empresas em consórcio**, conforme anexo III, subitem 18.1.

7. DO EDITAL DE LICITAÇÃO

- 7.1. O "Edital de Licitação" estará disponível para download através do site oficial da PMCG, a saber, <https://campos.rj.gov.br/licitacoes.php> ou poderá ser retirado no Setor de Licitação, situado na Rua Coronel Ponciano Azeredo Furtado nº 47, Parque Santo Amaro, CEP 28.030-045, mediante a entrega 01 (uma) resma de papel A4.

- 7.2. Compõem o "Edital de Licitação" os seguintes anexos:

- 7.2.1. Anexo I - Modelo de CARTA PROPOSTA;
- 7.2.2. Anexo II - Modelo de Declaração de ME ou EPP;
- 7.2.3. Anexo III - Projeto Básico;

- 7.2.4. Anexo IV - Modelo de Carta de Credenciamento;
- 7.2.5. Anexo V - Minuta de Contrato
- 7.3. No ato do recebimento do “Edital”, o interessado deverá verificar o conteúdo, inclusive seus anexos, não sendo aceitas reclamações posteriores a eventuais omissões.

8. DO CREDENCIAMENTO E DA ENTREGA DOS ENVELOPES

- 8.1. A participação na presente licitação se efetivará mediante a apresentação na data, hora e local, expressamente indicados no Edital, dos envelopes “A” - DOCUMENTAÇÃO e “B” - PROPOSTA DE PREÇO, endereçados à Comissão Permanente de Licitação.
- 8.2. Quando a empresa se fizer representada diretamente pelos sócios ou diretores contratualmente habilitados, os mesmos deverão apresentar cópias autenticadas da sua Cédula de Identidade e do Ato Constitutivo do Contrato Social e suas alterações subsequentes, devidamente arquivadas no órgão competente.
- 8.3. As empresas que desejarem, poderão se representar indiretamente através de procurador ou pessoa credenciada munida de procuração com firma reconhecida em cartório, concedendo amplos poderes para representá-la em todos os atos e fases do certame, e ser específica para esta licitação. A ausência do credenciamento do representante da empresa, não se constituirá em impedimento do direito da licitante em participar do certame, entretanto o mesmo estará impossibilitado de responder pela empresa e, em seu nome praticar quaisquer atos.
- 8.4. Iniciada a sessão, antes do recebimento dos envelopes A e B, o representante legal da licitante deverá entregar à Presidente da C.P.L., prova de sua investidura ou, se for o caso de preposto, a procuração com firma reconhecida em cartório ou documento de credenciamento, redigido conforme o modelo constante do ANEXO IV, deste Edital. Em ambas as hipóteses deverá ser apresentada cópia do ato constitutivo e/ou ata de assembleia da empresa que representa, comprovando os poderes do outorgante para delegar competência ao outorgado.
- 8.5. A(s) empresa(s) que desejar(em) fazer uso da Lei Complementar nº 123/06 deverão, apresentar a declaração conforme o modelo constante do ANEXO II.
- 8.6. Os envelopes “A” - DOCUMENTAÇÃO e “B” - PROPOSTA DE PREÇO, deverão ser apresentados devidamente lacrados e indevassáveis, devendo cada envelope constar em sua face externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.
Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, nº 47 - Parque Santo Amaro.
Campos dos Goytacazes/RJ. CEP 28030-045

ENVELOPE “A” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º 003/2022
Data: 12 de dezembro de 2022.
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

OBJETO: Outorga da concessão do Serviço Público Municipal de Remoção, Depósito e Guarda de Veículos apreendidos, preparação e organização de leilões públicos dos veículos apreendidos ou removidos e não resgatados.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.**

Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, n.º 47 - Parque Santo Amaro.
Campos dos Goytacazes/RJ. CEP 28030-045

**ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS
EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º 003/2022**

Data: 12 de dezembro de 2022.

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

OBJETO: Outorga da concessão do Serviço Público Municipal de Remoção, Depósito e Guarda de Veículos apreendidos, preparação e organização de leilões públicos dos veículos apreendidos ou removidos e não resgatados.

- 8.7. No início da sessão de abertura, as cópias do credenciamento ou procurações dos representantes das licitantes, serão conferidos e rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e juntados ao processo administrativo.
- 8.8. Durante os trabalhos só será permitida a manifestação de um só representante por empresa participante, que constará em ata.

9. DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES

- 9.1. Toda a **DOCUMENTAÇÃO** do envelope "A" deverá ser entregue encadernada em volume específico, em uma única via, com páginas numeradas sequencialmente, e contendo ao final, o "Termo de Encerramento", em que conste o número de folhas do volume. Constarão na capa, as indicações apresentadas no item 8.5.
- 9.2. Certidões, atestados e outros documentos comprobatórios, exceto declaração de compromissos, e outros de emissão da licitante, devem ser emitidos pelas autoridades e órgãos competentes, e estar dentro do prazo de validade até a data prevista para entrega dos envelopes.
- 9.3. Os documentos sem prazo de validade definido, exceto atestados técnicos, somente serão aceitos se emitidos até 60 (sessenta) dias antes da data de entrega da proposta.
- 9.4. A exceção ao subitem anterior é a certidão negativa de recuperação judicial, conforme disposto no subitem 9.6.3.3.
- 9.5. **Os documentos exigidos para esta Licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente (Lei 8.935/94) ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto formalmente estabelecido. Os documentos e certidões emitidas pela Internet terão sua autenticidade verificada no momento da realização do certame.**

9.5.1 - Os funcionários do Setor de Licitação não autenticarão documentos, cabendo à Comissão Permanente de Licitação apenas as atribuições de receber, examinar e julgar os mesmos;

9.5.2 - A apresentação do documento original à C.P.L. dispensa a autenticação de cópia em cartório, contudo aquele passará a integrar os autos do processo, não sendo devolvido em hipótese nenhuma.

9.6. Conteúdo do Envelope "A" - Documentação

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a CPL verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;
- b) A consulta ao cadastro será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- c) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a CPL diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;
- d) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;
- e) Constatada a existência de sanção, a Presidente da CPL reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.6.1 Habilitação Jurídica:

- 9.6.1.1. Cédula de identidade dos responsáveis legais da empresa;
- 9.6.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- 9.6.1.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício;
- 9.6.1.4. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 9.6.1.5. Apresentação do Decreto de autorização para as empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País, consoante o inciso V do artigo 28 da Lei Federal n.º 8.666/93.

9.6.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 9.6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 9.6.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade, e compatível com o objeto da licitação;

- 9.6.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS);
- 9.6.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 9.6.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- 9.6.2.6. Certificado de Regularidade de Situação junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;
- 9.6.2.7. Deverão ser fornecidas Certidões Negativas da Dívida Ativa sempre que os documentos de comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal, Estaduais e Municipais apresentadas, fizerem referência expressa de que não atestam a regularidade da licitante em relação à Dívida Ativa das citadas Fazendas; para as sociedades empresárias situadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar prova de regularidade com a Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado;
- 9.6.2.8. Quando o crédito tributário encontrar-se com sua exigibilidade suspensa, no lugar das Certidões Negativas de Débito pode-se apresentar Certidão Positiva com efeito de Negativa, segundo disposto no art. 206 do Código Tributário Nacional.
- 9.6.2.9. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos art. 29, V da Lei 8.666/93;
- 9.6.2.10. Declaração formal do representante legal da licitante, de que a empresa cumpre a legislação, não praticando ilícitos trabalhistas em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei Federal nº 9.854/99, e proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre de menores de 18 (dezoito) anos, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

9.6.3 Qualificação Econômica Financeira:

9.6.3.1. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, 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 a mais de 03 (três) meses anteriores à data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes;

Entende-se "na forma da lei" o seguinte:

- a) Quando S.A., balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº. 6.404/76);
- b) Quando outra forma societária, balanço patrimonial devidamente registrado pela Junta Comercial ou outro órgão competente do Registro do Comércio. No caso de uma empresa ter registrado legalmente seu contrato

social em cartório competente, deverá fazer o registro do balanço patrimonial no mesmo cartório;

c) Aquelas sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;

d) Escrituração contábil digital transmitida pelo sistema público de escrituração digital (SPED) pelas pessoas jurídicas a ela obrigadas;

9.6.3.1.1 Nenhuma empresa está dispensada das exigências do subitem anterior, na forma da lei, exceto a microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual - MEI, em por força do art. 48 § 5º da Lei Municipal nº 8.768/17.

9.6.3.2. O balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial, ou outro órgão competente, devendo possuir autenticação através de chancela digital, etiqueta, carimbo ou meio legal equivalente, e ainda, deverá estar assinado por Profissional de Contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo Titular ou representante legal da empresa licitante.

9.6.3.2.1. Na hipótese em que não seja possível verificar com clareza os valores do ativo circulante (AC), do realizável a longo prazo (RLP), do passivo circulante (PC), do exigível a longo prazo (ELP), do exigível total (ET) e do ativo total (AT), o balanço a que se refere o subitem 9.6.3.1 deverá vir acompanhado de demonstrativo elaborado em papel timbrado da licitante, assinado pelo contabilista regularmente habilitado e por seu representante legal, em que estejam devidamente informados os valores supramencionados, de modo a possibilitar avaliar-se a situação financeira da proponente, com os índices abaixo já calculados, a partir da aplicação das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral (ILG) - igual ou superior a 1,00

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq 1,00$$

Índice de Liquidez Corrente (ILC) - igual ou superior a 1,00

$$ILC = \frac{AC}{PC} \geq 1,00$$

Índice de Endividamento (IE) - igual ou menor que 1,00

$$IE = \frac{PC + ELP}{AT} \leq 1,00$$

Onde: AC = ativo circulante; PC = passivo circulante; AT = ativo total; RLP = realizável a longo prazo; ELP = exigível a longo prazo.

9.6.3.3 Certidão(ões) Negativa(s) de Recuperação Judicial - Lei 11.101/05 (falências e concordatas), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, a menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida no

preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os documentos e a Proposta Comercial das licitantes, exceto quando dela constar o prazo de validade.

9.6.3.4. A licitante sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo Foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falências ou concordatas. Em caso da declaração apresentar validade expressa, esta deverá ser observada. Por outro lado, se dela não constar prazo de validade, esta será de 90 (noventa) dias a contar de sua emissão.

9.6.3.4.1. Na hipótese da Certidão de que trata o subitem 9.6.3.3 ser emitida pela Corregedoria ou órgão equivalente do respectivo Tribunal de Justiça, será facultativa a apresentação do documento solicitado no subitem anterior.

9.6.3.4.2. Caso a licitante esteja em processo de recuperação judicial, poderá apresentar, em substituição aos documentos exigidos nos subitens 9.6.3.3 e 9.6.3.4, certidão emitida pela instância judicial certificando sua aptidão econômica e financeira para participar de procedimento licitatório

9.6.3.5. Comprovação de ser dotada de capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor final efetivamente vencido pela empresa.

9.6.4. Qualificação Técnica:

9.6.4.1 Cópia de atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, **este último com firma reconhecida**, comprovando que a licitante forneceu objeto semelhante ao deste projeto básico.

9.6.4.2 Atestado de Visita Técnica, emitido pelo IMTT ou Declaração, emitida pela própria licitante, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades dos serviços a serem executados, não podendo alegar posteriormente o desconhecimento das mesmas.

9.6.4.2.1 A visita técnica poderá ser realizada por qualquer profissional indicado pela licitante. Neste caso, a visita será realizada de segunda a sexta-feira das 09 às 17 horas, devendo ser agendada junto ao IMTT- RJ - telefone (22) 98152 -1116.

9.6.4.2.2 Por ocasião da visita, será emitido Atestado de Visita expedido pelo IMTT, comprovando que a empresa licitante visitou o local e tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades dos serviços a serem executados.

9.7. Conteúdo do Envelope "B" - Proposta de Preço

- 9.7.1. O envelope "B" deverá conter a CARTA PROPOSTA em modelo fornecido pela Comissão Permanente de Licitação - **Anexo I**, devidamente carimbada com o sinal da licitante e assinada pelo seu representante legal em 01 (uma) via.
- 9.7.2. A Proposta de preços será efetuada de forma específica de acordo com o objeto deste Edital, contendo o valor oferecido como contraprestação, em percentual (%) sobre o valor do faturamento, **NÃO PODENDO SER INFERIOR A 5% (CINCO POR CENTO) DO FATURAMENTO BRUTO**. As CARTAS PROPOSTAS deverão ser apresentadas digitadas, em algarismos e por extenso, com duas casas decimais, sem rasuras ou entrelinhas. No caso de números inteiros, será dispensável a apresentação do algarismo zero nas casas decimais.
- 9.7.3. A PROPOSTA DE PREÇO será elaborada pela empresa licitante, considerando-se que o serviço será o de **MELHOR OFERTA COM O MAIOR PERCENTUAL (%) SOBRE O VALOR DO FATURAMENTO**.
- 9.7.4. No preço proposto serão computadas todas as despesas para a execução do serviço. O preço proposto considerará a totalidade dos custos, despesas do objeto da presente concorrência e todas as despesas, encargos das leis trabalhistas e sociais, todos os custos diretos e indiretos, taxas, remuneração, despesas fiscais e financeiras, e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta concorrência. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto da concorrência ou do Edital. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes.
- 9.7.5. A Comissão Permanente de Licitação, no julgamento das Propostas de Preço, poderá determinar que sejam promovidas retificações na Planilha Orçamentária decorrentes de erros em operações aritméticas, tais como:
- 9.7.5.1 Erro de multiplicação do valor unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o valor total;
 - 9.7.5.2 Erro de adição será retificado, conservando-se as parcelas e corrigindo-se a soma;
 - 9.7.5.3 Erro de transcrição será corrigido, mantendo-se sempre o preço unitário e as quantidades previstas, alterando-se o valor final;
 - 9.7.5.4 Erro no preço total será corrigido conforme o disposto nos itens acima.

10. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1ª ETAPA

- 10.1. A abertura da sessão ocorrerá impreterivelmente na data e horário designados no Aviso de Licitação, constante do preâmbulo deste Edital, não sendo aceitas propostas entregues em dia e hora diferentes daquelas ali estabelecidas. No início da sessão de abertura, os documentos de representação serão examinados pela Comissão de Permanente de Licitação, fazendo juntada ao processo administrativo.
- 10.2. Em seguida serão recebidos os envelopes "A" e "B", e abertos os envelopes "A" - DOCUMENTAÇÃO pela Comissão Permanente de Licitação, sendo os seus

conteúdos submetidos à rubrica dos representantes das empresas presentes.

- 10.3. Os documentos contidos no envelope "A" - DOCUMENTAÇÃO serão examinados e conferidos. A critério da Comissão Permanente de Licitação, o resultado da habilitação poderá ser anunciado, ou encerrada a sessão, sendo designado data e o horário para a ocorrência de seu exame e da sua decisão.

2ª ETAPA

- 10.4. Anunciados os resultados da primeira etapa do certame, estando todas as empresas representadas na sessão e ocorrendo a renúncia expressa do direito de recurso contra a habilitação ou inabilitação prevista na letra "a", inciso I, do artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93, por parte das Licitantes, a Comissão Permanente de Licitação, registrará o fato em Ata, devolverá aos participantes inabilitados os Envelopes "B" ainda fechados, e procederá de acordo com o subitem 10.12 e seguintes.
- 10.5. Não havendo desistência expressa de recurso quanto à habilitação ou inabilitação, a Comissão Permanente de Licitação lacrará os envelopes contendo as propostas de preços das licitantes em invólucro único, o qual será rubricado por todos os representantes presentes, e cientificará os mesmos a respeito do prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos; enquanto que, na hipótese de alguma empresa encontrar-se sem representação, a Comissão Permanente de Licitação fará publicar, necessariamente, sua decisão no Diário Oficial, sendo esta data o marco para contagem do prazo recursal.
- 10.5.1 Em todos os casos, os autos do processo estarão com vista franqueada tão logo ocorra a abertura do prazo recursal.
- 10.6. Na hipótese de, no transcurso do prazo recursal, ocorrer renúncia expressa ao direito de interposição de recurso (por parte de todas as licitantes) ou transcorrido este sem que nenhuma empresa tenha protocolado as respectivas razões, a Comissão Permanente de Licitação dará prosseguimento ao certame nos termos do subitem 10.9 e seguintes. Por outro lado, encerrado o prazo e havendo a efetiva interposição de recurso por parte de algum dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação comunicará aos demais (no Diário Oficial), que poderão impugná-lo em igual prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme o § 3º do artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.7. Findo o prazo para impugnação do(s) recurso(s), com ou sem a protocolização daquela, a Comissão Permanente de Licitação, entendendo não ser o caso de reconsideração da sua decisão, remeterá o processo à autoridade superior, para que a mesma decida quanto à procedência ou não do recurso.
- 10.8. Julgado(s) o(s) recurso(s), será dada ciência do seu resultado aos interessados.
- 10.9. Não havendo impedimentos legais, a Comissão Permanente de Licitação publicará no Diário Oficial a data e horário para o prosseguimento do certame.
- 10.10. A abertura da sessão ocorrerá, impreterivelmente, na data e horário designado pela Comissão de Permanente de Licitação conforme item anterior.
- 10.11. Na sessão, o invólucro contendo os envelopes "B" das licitantes será submetido ao exame de inviolabilidade pelos representantes presentes. Em seguida, a Comissão Permanente de Licitação removerá o lacre daquele e devolverá o(s) envelope(s)

da(s) empresa(s) inabilitada(s) ao(s) representante(s) presente(s).

- 10.11.1 O(s) envelope(s) que não for(em) retirado(s) na hipótese acima permanecerá(ão) em poder da Comissão Permanente de Licitação pelo prazo de 15 (quinze) dias, devendo a(s) empresa(s) retirá-lo(s) por meio de representante autorizado, sob pena de inutilização do(s) mesmo(s).
- 10.12. Na sequência, serão abertos os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS das empresas habilitadas, pela Comissão Permanente de Licitação, sendo os seus conteúdos submetidos à rubrica dos representantes das empresas presentes.
- 10.13. Rubricadas as PROPOSTAS DE PREÇOS pelos representantes das empresas proponentes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação, esta examinará a documentação apresentada, e se for o caso, desclassificará as propostas das empresas que:
- 10.13.1. Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa;
- 10.13.2. Contiverem qualquer limitação ou condição divergente do presente Edital de Concorrência;
- 10.13.3. Oferecer preços total e/ou unitários superiores ao estimado pela Prefeitura, incluso Bonificação e Despesas Indiretas.
- 10.14. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º desta Lei 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 10.15. Finalmente, a Comissão Permanente de Licitação apontará como licitante vencedora do certame, a empresa que apresentar a "maior oferta", fazendo constar em ata, os fatos ocorridos na reunião.
- 10.15.1. No caso da primeira colocada ser empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, conforme segue:
- 10.15.1.1. Identificar-se-ão as propostas ofertadas por ME's e EPP's que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 10.15.1.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no subitem anterior mais bem classificada e que manifestar o interesse em utilizar os benefícios da LC nº. 123, será convocada para apresentar nova proposta de preço, inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, situação em que passará à condição de primeira colocada.
- 10.15.1.2.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte que passar a condição de primeira colocada, nos termos do subitem anterior, deverá apresentar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, nova planilha de quantitativos e de preços unitários, decompondo o valor ofertado.
- 10.15.1.3. A não apresentação de proposta no prazo estipulado nos subitens anteriores implicará a preclusão do direito conferido pela Lei Complementar nº. 123, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

- 10.15.1.4. Não ocorrendo a adjudicação do objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 10.15.1.2, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação, que se enquadrem no subitem 10.15.1.1, para o exercício do mesmo direito.
- 10.15.1.5. Na hipótese de não ser adjudicado o objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no subitem 10.15.1.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.
- 10.16. Estando todas as empresas habilitadas representadas na sessão e ocorrendo a renúncia expressa do direito de recurso contra o julgamento das propostas, previsto na letra "b", inciso I, do artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93, por parte das Licitantes, a Comissão Permanente de Licitação, registrará o fato em Ata e procederá de acordo com o subitem 10.21.
- 10.17. Não havendo desistência expressa de recurso quanto ao julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação cientificará os representantes das empresas habilitadas a respeito do prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos; enquanto que, na hipótese de alguma empresa habilitada encontrar-se sem representação, a Comissão Permanente de Licitação fará publicar, necessariamente, sua decisão no Diário Oficial, sendo esta data o marco para contagem do prazo recursal.
- 10.17.1 Em todos os casos, os autos do processo estarão com vista franqueada tão logo ocorra a abertura do prazo recursal.
- 10.18. Na hipótese de, no transcurso do prazo recursal, ocorrer renúncia expressa ao direito de interposição de recurso (por parte de todas as licitantes habilitadas) ou transcorrido este sem que nenhuma empresa tenha protocolado as respectivas razões, a Comissão Permanente de Licitação dará prosseguimento ao certame nos termos do subitem 10.21. Por outro lado, encerrado o prazo e havendo a efetiva interposição de recurso, a Comissão Permanente de Licitação comunicará as demais habilitadas (por meio de publicação no D.O. do Município), que poderão impugná-lo em igual prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme o § 3º do artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.19. Findo o prazo para impugnação do(s) recurso(s), com ou sem a protocolização daquela, a Comissão Permanente de Licitação, entendendo não ser o caso de reconsideração da sua decisão, remeterá o processo à autoridade superior, para que a mesma decida quanto à procedência ou não do recurso.
- 10.20. Julgado(s) o(s) recurso(s), será dada ciência do seu resultado aos interessados.
- 10.21. A Comissão Permanente de Licitação submeterá todo o processo, à análise e aprovação da Autoridade Superior.
- 10.22. É reservada a Autoridade Superior, por despacho fundamentado, revogar a licitação, em razão de interesse público; anular total ou parcialmente o procedimento em razão de ilegalidade ocorrida em seu curso; ou homologar a licitação com a consequente adjudicação do seu objeto à licitante declarada vencedora do certame.

10.23. Será exigido do primeiro colocado Prova de Conceito com a finalidade de comprovar o atendimento aos requisitos exigidos neste Edital e seus anexos, conforme o item 14 do Projeto Básico (anexo III).

11. FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1. Os preços serão os constantes da Proposta de Preços apresentado pela vencedora. Nenhum pagamento será efetuado pelo IMTT a contratada, conforme subitem 6.14.23 do Projeto Básico.
- 11.2. O pagamento será feito diretamente à empresa, pelos proprietários dos veículos apreendidos, sendo que a empresa vencedora deverá repassar ao município o percentual proposto, sobre o valor bruto arrecadado na prestação do serviço.
- 11.3. O repasse mensal do percentual do faturamento obtido proveniente da execução dos serviços deverá ser precedido da prestação de contas, através de relatórios aprovados pelo IMTT.
- 11.4. O repasse referente aos valores obtidos através de leilão, deverá ser feito até o último dia útil do mês subsequente a sua realização, conforme subitem 6.14.21 do projeto básico (anexo III).

12. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 12.1. Quanto ao reajustamento de preços, o valor das tarifas a que se refere o objeto do serviço prestado, serão corrigidos anualmente através de Decreto com a atualização do valor de referência - UFICAS (Unidade Fiscal do Município de Campos dos Goytacazes/RJ).

13. FISCALIZAÇÃO

- 13.1. A Fiscalização do contrato de concessão a ser celebrado pelo IMTT, decorrente deste instrumento caberá ao servidor designado pelo órgão, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, sendo exercida na forma estabelecida na legislação pertinente.
- 13.2. Fica reservado à Fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso, ou omissos não previsto neste Edital, nas Especificações e em tudo o mais que de qualquer forma, se relacione, direta ou indiretamente, com o serviço licitado.
- 13.3. O fiscal designado pela Prefeitura anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do Contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados. No que julgar excedente à sua competência técnica e/ou administrativa, comunicará o fato à autoridade superior, em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.
- 13.4. A existência e atuação da Fiscalização, inclusive quanto às inspeções e testes executados ou atestados por seus prepostos, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do adjudicatário, no que concerne ao cumprimento do objeto, nem qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais, em especial as vinculadas à qualidade dos materiais empregados na execução das obras, os quais

deverão obedecer a todas as Normas Técnicas pertinentes e em especial àquelas expedidas pela ABNT - Associação Brasileira de Norma Técnicas.

- 13.5. A Licitante, ao apresentar os documentos relativos à sua proposta, estará declarando, antecipadamente, aceitar os métodos e processos de inspeção, verificação e controles a serem adotados pela Fiscalização, os quais sempre baseados nas prescrições das Normas Técnicas Brasileiras vigentes cabíveis para cada serviço, obrigando-se a fornecer todos os esclarecimentos e comunicações que forem necessários.

14. DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. A adjudicatária terá prazo de 03 (três) dias, contados da data do recebimento de convocação específica, para assinar o Termo de Contrato, conforme minuta constante do **Anexo V** deste edital, atendidas as seguintes exigências:
- 14.1.1. Indicar o responsável técnico e o preposto que representará a empresa durante a execução dos serviços.
- 14.2. Havendo injusta recusa da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido, fica facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições, ou revogar esta concorrência.
- 14.3. No caso de injusta recusa de assinatura do contrato por parte da adjudicatária, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei Federal n° 8.666/93.
- 14.4. A "Ordem de Serviço" para o início dos serviços, será emitida, após a assinatura do Contrato, devendo a Contratada iniciar as atividades no dia seguinte.
- 14.5. O prazo contratual será contado a partir da data fixada na "Ordem de Serviço".
- 14.6. As alterações contratuais obedecerão às normas gerais da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie.
- 14.7. O Edital de Licitação e seus anexos, bem como a proposta da Contratada farão parte integrante do contrato a ser lavrado, independentemente de transcrição.
- 14.8. A adjudicatária não poderá sub-contratar o objeto sem a prévia e expressa anuência da Prefeitura e até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

15. DA RESCISÃO

- 15.1. O contrato poderá ser rescindido de pleno direito, nos casos previstos na Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. Efetuar o pagamento da taxa percentual ao Município, conforme item 4.6 do edital;
- 16.2. Executar os serviços contratados obedecendo às especificações constantes no presente Edital, as disposições do Contrato, e aos procedimentos constantes do Plano de Trabalho, bem com o disposto nas normas técnicas pertinentes;

- 16.3. Responder pela solidez, segurança e perfeição do objeto deste Edital, durante a execução dos serviços;
- 16.4. Manter todos os seus empregados colocados a serviço na execução do objeto devidamente uniformizados e munidos dos EPI's adequados, com a identificação da empresa contratada;
- 16.5. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 16.6. Responder como única responsável, durante a vigência do Contrato, pelos terceiros, pelos atos praticados por seu pessoal, e pelo uso dos equipamentos, ficando excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações, a não ser que devidamente comprovada a responsabilidade da última;
- 16.7. Arcar integralmente com os custos decorrentes dos seguros necessários, ressarcimento eventual de danos materiais e ou pessoais causados a seus empregados e a terceiros;
- 16.8. Arcar com todos os custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato.
- 16.9. Deverá observar os dispositivos estabelecidos na resolução n.º. 623 de 06 de setembro de 2016, do CONTRAN.

17. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1. Emitir "Ordem de Serviço" autorizando o início de execução dos serviços pela Contratada;
- 17.2. Fiscalizar a execução dos serviços contratados, e intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento do Contrato e normas legais pertinentes;
- 17.3. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no Contrato;
- 17.4. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;
- 17.5. Fornecer o projeto básico.

18. DAS PENALIDADES

- 18.1. O IMTT poderá aplicar multa à Contratada em caso de atraso injustificado na execução total ou parcial do objeto, nos termos dos artigos 86 a 87, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93, conforme item 10 do Projeto Básico;
- 18.2. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o IMTT/PMCG - rescinda, unilateralmente, o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.
- 18.3. As multas administrativas e moratórias aplicadas poderão ser cobradas judicialmente, e em consonância com os §§ 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal n.º 8.666/93.

19. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 19.1. Dos atos praticados relativos a esta Licitação cabe recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da respectiva ata, no caso de:
 - 19.1.1. habilitação ou inabilitação da licitante;
 - 19.1.2. julgamento das Propostas Comerciais;
 - 19.1.3. anulação ou revogação desta Licitação;
 - 19.1.4. rescisão do CONTRATO por ato unilateral da Administração;
 - 19.1.5. aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;
- 19.2. Dos atos praticados relativos a esta Licitação cabe Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto da Licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;
- 19.3. No caso específico da aplicação da pena de declaração de inidoneidade, esta somente poderá ser aplicada pelo Ilustríssimo Senhor Presidente do IMTT, dela cabendo pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da publicação do ato na Imprensa Oficial do Município de Campos dos Goytacazes;
- 19.4. Os recursos previstos nos subitens "19.1.1" e "19.1.2" terão efeito suspensivo. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva, nos casos previstos nos subitens 19.1.3; 19.1.4 e 19.1.5;
- 19.5. Caso seja interposto algum recurso, a PMCG, dará ciência às demais licitantes através de publicação no Diário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 19.6. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 20.1. A Contratada assumirá a total responsabilidade pela correta escolha e dimensionamento dos equipamentos e pessoal necessários à execução dos serviços objeto do contrato;
- 20.2. A Contratada será responsável pelo bom comportamento do seu pessoal no serviço;
- 20.3. A Prefeitura, através de notificação por escrito à Contratada, poderá solicitar o afastamento de qualquer empregado ou preposto, que não tenha comportamento adequado. Em caso de dispensa não caberá à Prefeitura qualquer responsabilidade;
- 20.4. A Contratada deverá tomar todas as providências no sentido de serem cumpridas, rigorosamente, por seus empregados, as normas de higiene e de prevenção de

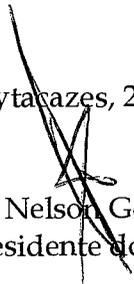
acidentes vigentes;

- 20.5. A Contratada deverá fornecer, a cada um dos seus empregados, um crachá de identificação no qual conste o nome, o símbolo da empresa, o nome ou número empregado e sua função. O empregado deverá, obrigatoriamente, usar o crachá em local visível enquanto estiver a serviço, de forma a possibilitar sua identificação;
- 20.6. O Município poderá a qualquer momento antecedente à assinatura do contrato correspondente, revogar esta Licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no processamento;
- 20.7. O contratado não poderá solicitar alteração da velocidade de transporte, devendo, caso não seja capaz de praticar a velocidade considerada neste certame, considerar este limitador em sua composição de custos.
- 20.8. A Contratada deverá observar as normas de acessibilidade, especialmente as contidas no Decreto Federal nº 5.296/2004 e na NBR 9050.
- 20.9. Qualquer cidadão é parte legítima para solicitar esclarecimentos e impugnar o edital, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o início do certame, devendo a Administração julgar e responder em até 3 (três) dias úteis.

22.11.1 Elementos, informações, esclarecimentos ou consultas a respeito de condições do edital, tratadas no subitem acima, poderão ser enviadas por e-mail para o seguinte endereço: cpl@campos.rj.gov.br. Já as impugnações deverão ser protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, nº 47 - Pq. Santo Amaro - Campos/RJ, das 09 às 17 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados do Município de Campos dos Goytacazes ou Nacionais

- 20.9.1. As impugnações editalícias e interposições de recursos deverão ser, OBRIGATORIAMENTE, protocoladas no endereço supracitado, nos prazos definidos no artigo 41, parágrafos 1º e 2º, e artigo 109, respectivamente da Lei 8.666/93.

Campos dos Goytacazes, 23 de agosto de 2022.


Nelson Godá
Presidente do IMTT

ANEXO I CARTA PROPOSTA

ANEXO I - CARTA PROPOSTA

Empresa: _____ _____ Endereço: _____ _____	Proc. n.º: 2022.109.000047-7-PR Data: __/__/2022 1.ª via
---	--

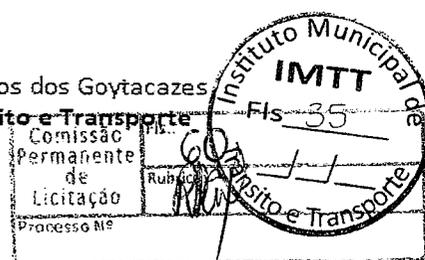
Propõe-se a executar no Município de Campos dos Goytacazes - RJ, a prestação de Serviço Público Municipal de Remoção, Depósito e Guarda de Veículos apreendidos, preparação e organização de leilões públicos dos veículos apreendidos ou removidos e não resgatados, processo n.º. 2022.109.000047-7-PR, Concorrência n.º 003/2022, do tipo **MAIOR OFERTA** e declara:

- 1) Que se submete inteiramente às disposições da Lei Federal n.º. 8.666/93 e suas alterações, e tem pleno conhecimento das condições gerais e particulares do objeto da licitação contidas no **Edital**;
- 2) Que se compromete a colocar e manter em serviço, nos prazos determinados pelo **IMTT**, todos os equipamentos, veículos, ferramentas e pessoal uniformizado necessário a fim de cumprir rigorosamente o prazo estabelecido no Edital;
- 3) Que a presente Proposta de Preços tem como prazo de validade, 60 (sessenta) dias contados da data da entrega dos envelopes.
- 4) Que a oferta não poderá ser inferior a 05% (cinco por cento);
- 5) Que se propõe a executar os serviços pelo percentual % (sobre o faturamento mensal arrecadado) de R\$ _____ (_____), não podendo ser inferior a 05% (cinco por cento);

Campos dos Goytacazes, __ de _____ de 2022.

Carimbo CNPJ

Representante Legal



ANEXO I

RESUMO DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

(EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e data

À/Ao

Comissão de Licitação

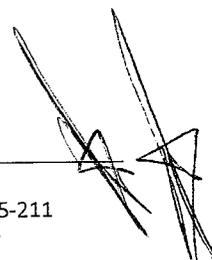
Ref. (... Concorrência ou edital ...) nº ____/2022

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD.	MAIOR PERCENTUAL SOBRE AS RECEITAS BRUTAS
1	OUTORGA DA CONCESSÃO DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL DE REMOÇÃO, DEPÓSITO E GUARDA DE VEÍCULOS APREENDIDOS, PREPARAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DOS VEÍCULOS APREENDIDOS OU REMOVIDOS E NÃO RESGATADOS	%	01 (UM)	

ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is) com firmas reconhecidas)

Carimbo da pessoa jurídica com CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)



ANEXO II - DECLARAÇÃO ME OU EPP

(Somente para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte)

(Modelo)
DECLARAÇÃO

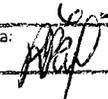
Ref.: Concorrência n.º. 003/2022

.....
.....(razão social do licitante) com endereço na
.....
inscrita no CNPJ/MF sob o número vem, pelo seu representante legal infra-assinado, sob pena de submeter-se à aplicação das sanções definidas nos arts. 7º e 9º, da Lei n.º 10.520/02, **declarar** que cumpre os requisitos legais para efeito de enquadramento como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), estando apta a usufruir dos direitos de que tratam a Lei Complementar Federal n.º 123/06 e suas alterações, bem como a Lei Municipal n.º 8.768/17 e **não incide em qualquer das vedações estabelecidas no art. 3º, § 4º, da referida da Lei Complementar, sendo considerada:**

- () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14/12/2006;
- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.
- () Sociedade Cooperativa de Consumo que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, conforme estabelece o art. 34 da Lei 11.488/07.

Em de de 2022.

Representante legal da empresa e
carimbo da licitante

Permanente de Licitação	Rubrica: 
Processo Nº	

Processo nº 2022.109.000047-7-PR

Data: 23/08/2022

ANEXO III PROJETO BÁSICO



PROJETO BÁSICO

Comissão Permanente de Licitação	Rubrica: <i>R.P.</i>
Processo nº	

1. DO OBJETO

1.1 O Município de Campos dos Goytacazes, por meio do Instituto Municipal de Trânsito e Transportes IMTT, torna público e faz saber, aos interessados e convidados, que promoverá a **OUTORGA DA CONCESSÃO DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL DE REMOÇÃO, DEPÓSITO E GUARDA DE VEÍCULOS APREENDIDOS, PREPARAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DOS VEÍCULOS APREENDIDOS OU REMOVIDOS E NÃO RESGATADOS**, por determinação dos agentes de fiscalização do IMTT, dos agentes do guarda civil municipal ou de agentes públicos conveniados, em decorrência da aplicação de infrações, acidentes e/ou abandonados nas vias e logradouros públicos dentro dos limites do município de Campos dos Goytacazes. Medidas administrativas previstas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e de medidas em desacordo com as normativas referentes ao transporte regular no Município.

2. DO OBJETIVO

2.1 O presente Projeto Básico tem por objeto, através da escolha da proposta mais vantajosa, a contratação por meio de concessão de empresa especializada na prestação dos serviços de:

2.1.1 Remoção de veículos, por determinação dos agentes de fiscalização do IMTT, dos agentes da guarda municipal ou de agentes públicos conveniados, em decorrência da aplicação de infrações ou medidas administrativas previstas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e de medidas em desacordo com as normativas referentes ao transporte regular no Município;

2.1.2 Acautelamento de veículos apreendidos, até a retirada por seu legítimo proprietário ou a alienação em hasta pública;

2.1.3 Organização dos leilões dos veículos não retirados por seus legítimos proprietários, em conformidade com o que dispõe o artigo 328 do CTB e a Resolução CONTRAN nº 623/2016.

2.2 A remoção, também chamada de guinchamento ou reboque, consiste na remoção e o transporte do veículo apreendido, ou removido, do local em que se encontra abandonado ou acidentado para o pátio em que ficará depositado. O processo de remoção será feito de forma que possa assegurar a integridade do veículo e evitar quaisquer tipos de danos.

2.3 Todo veículo apreendido em depósito deverá ter seus caracteres, acessórios e peças preservados, até a retirada ou a sua destinação final.

2.4 A liberação de veículos ou restituição ao seu proprietário ou representante legal, ocorrerá após sanadas as pendências documentais e quitados os débitos que levaram à apreensão ou remoção do mesmo.





3. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

- 3.1 O objeto da concessão se justifica pela necessidade de atender o disposto no Código de Trânsito Brasileiro quanto a remoção, guarda e depósito de veículos automotores apreendidos, removidos e recolhidos nos limites do município de Campos dos Goytacazes em razão de infrações à legislação de trânsito, acidentados e abandono do proprietário por mais de 5 (cinco) dias em logradouros públicos.
- 3.2 O município de Campos dos Goytacazes como apontado pelo último Censo de 2010 conta com uma população estimada em 2021 de 514.643 mil habitantes, em uma área territorial de 4.032,487 km², com uma densidade demográfica de 115,16 hab/km². Sendo considerada a maior cidade do Estado do Rio de Janeiro em área territorial, com diversos distritos e subdistritos, que demandam os serviços prestados por essa Autarquia mais precisamente na segurança, educação e ordenamento do trânsito.
- 3.3 A inclusão do artigo 271, §4º no Código de Trânsito Brasileiro possibilitou que os serviços de recolhimento, depósito e guarda de veículos sejam executados por particular contratado e que os custos poderão ser pagos pelo proprietário do veículo diretamente à Contratada.
- 3.4 Os serviços propostos neste Projeto Básico são essenciais para auxiliar no desempenho das atividades praticadas no ambiente da Administração Municipal, considerando-os continuados e absolutamente essenciais, além de não inerente às categorias funcionais abrangidas no plano de cargos e salários do Município, a sua descontinuidade poderá acarretar prejuízos à administração pública.
- 3.5 De acordo com o artigo 7º, III e IV do Código de Trânsito Brasileiro, os Municípios, por seus órgãos executivos rodoviário e de trânsito, é parte fundamental do Sistema Nacional de Trânsito - SNT. Ao Município compete cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições, como determinam os artigos 21 e 24 da mesma Lei.
- 3.6 Mais ainda, é objetivo precípua do Município a organização do trânsito municipal, por meio da implantação de sistemas de sinalização, segurança rodoviária, estacionamento rotativo, dentre outros.
- 3.7 Para cumprir e fazer cumprir sua finalidade como agente do Sistema Nacional de Trânsito, deve o Município executar a fiscalização de trânsito em vias terrestres, edificações de uso público e edificações privadas de uso coletivo, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis e as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas neste Código, no exercício regular do poder de polícia de trânsito.
- 3.8 Sabe-se que, dentre as penalidades e medidas administrativas elencadas no Código de Trânsito Brasileiro, encontram-se a apreensão e a remoção, respectivamente, que dependem de infraestrutura adequada para guarda e armazenamento com segurança dos bens de terceiros que passam a ficar sob a tutela do município.
- 3.9 Deve ser ressaltada também, a aplicação das leis nas ações de fiscalização dos transportes remunerados, efetivadas pelas autoridades de transporte, neste caso o IMTT, que implicam na imposição de penalidades e de medidas administrativas, que resultam no recolhimento de veículos, sendo necessários seus acautelamentos e procedimentos de entrega aos proprietários ou realização de hasta pública.
- 3.10 Todos os procedimentos carecem de aferições das autenticidades dos documentos, do status legal, de controle da conduta dos profissionais e agentes, de auditorias e da guarda dos veículos e das documentações provenientes.



3.11 O Município não tem a infraestrutura necessária para prestar, diretamente, os serviços de remoção e acautelamento de veículos. Por outro lado, trata-se de obrigação legal do Município, exarada no Código de Trânsito Brasileiro de modo que sua prestação deve ser garantida pela administração municipal.

3.12 Atualmente no Município os referidos serviços foram concedidos em caráter emergencial, desde 20/12/2021, à empresa APL Administração de Pátios e Leilões LTDA, dado que a empresa que operava anteriormente, formalizou sua intenção de não manutenção contratual, buscando o encerramento do contrato de concessão, que resultou na Rescisão Bilateral do contrato, conforme Termo assinado em 26/10/2021.

3.13 Consubstanciam-se em ferramenta de coerção do Município, quando da fiscalização e do cumprimento das normas de trânsito previstas no CTB e daquelas por ele mesmo editadas, como fiscalização de estacionamento irregular em vagas dedicadas a idosos, pessoas com deficiências ou gestantes.

3.14 Contribuem para a arrecadação da Administração Pública, considerando-se que a retirada dos veículos eventualmente apreendidos ou removidos é condicionada a pagamento de todos os débitos a ele atrelados, como IPVA e multas.

3.15 Contribuem para a redução da mancha criminal, por meio da apreensão de veículos, sobretudo motocicletas, constantemente utilizados para a prática de assaltos.

4. DO PREÇO

4.1. Os serviços de reboque e guarda de veículos estão presentes no Código Tributário do Município de Campos dos Goytacazes - Lei Complementar nº 1, de 28 de setembro de 2017. De acordo com os artigos 389 a 392, as taxas de diária e remoção, em UFICA¹, são as constantes da tabela a seguir:

CLASSIFICAÇÃO	TAXA DE DIÁRIA (UFICA)	TAXA DE REMOÇÃO (UFICA)
Leve A (moto, motoneta e ciclomotor)	0,25	0,4
Médio (automóvel, utilitário, caminhonete, camioneta, triciclo e quadriciclo)	0,50	1
Pesado (ônibus e caminhão)	1	1,8

4.2. Em todas as hipóteses de acionamento do serviço, o custo do serviço ficará ao encargo do proprietário, condutor ou responsável legal, ficando o IMTT isento de qualquer ônus ou obrigação.

4.3. Como as taxas de diária e de remoção são precificadas em UFICAS (Unidade Fiscal do Município de Campos dos Goytacazes), estas são atualizadas anualmente.

4.4. Costumeiramente, nas concessões dos serviços que são objeto do presente Projeto Básico, sagra-se vencedor do certame o licitante que oferecer o maior repasse, considerando-se que as taxas (ou tarifas) de diária e reboque são fixadas por Lei.

¹ A UFICA para o ano de 2022 tem o valor de R\$147,99.

4.5. Para o presente certame, dentre as empresas que se interessarem ou aquelas que forem convidadas, o Município selecionará as que atenderem aos requisitos técnicos do presente Projeto Básico e selecionará a que oferecer o maior número de pontos percentuais, sobre o total de sua receita com o contrato.

4.6. A contratada será remunerada diretamente pelos proprietários dos veículos, com base no artigo 271, §11, do Código de Trânsito Brasileiro, cabendo à contratada prestar contas de toda movimentação financeira decorrente do presente contrato, bem como repassar o percentual a eventualmente que se comprometer.

5. REQUISITOS NECESSÁRIOS DO PÁTIO

5.1 Os requisitos abaixo elencados são tidos como obrigatoriedade para efetivação da contratação:

5.1.1 Área de pátio, própria ou locada, devendo ter dimensão suficiente para acomodar os veículos removidos e recolhidos de forma inviolável e totalmente segura.

5.1.2 Escritório com toda a estrutura para atendimento aos proprietários dos veículos e aos arrematantes.

5.1.3 Sistema informatizado de atendimento, controle de entrada e saída de veículos removidos, depositados, guardados, em leilão ou leiloados, com acesso on-line via internet e login, segurança de back-ups eletrônicos, contra quedas de energia (geradores); de acordo com os requisitos indicados na Prova de Conceito (POC) prevista no neste Projeto Básico e no Edital.

5.1.4 Guinchos próprios ou terceirizados as suas expensas para recolhimentos dos veículos, sejam de porte leve ou pesado.

5.1.5 Canal de atendimento para contato constante com os usuários sejam os proprietários ou os arrematantes dos veículos.

5.1.6 Disponibilização de Ferramenta Web Responsiva para atendimento remoto, checagem de documentos, prova de vida, emissão de guia de pagamento e guia de liberação online de acordo com os requisitos indicados na Prova de Conceito (POC) prevista no neste Projeto Básico e no Edital.

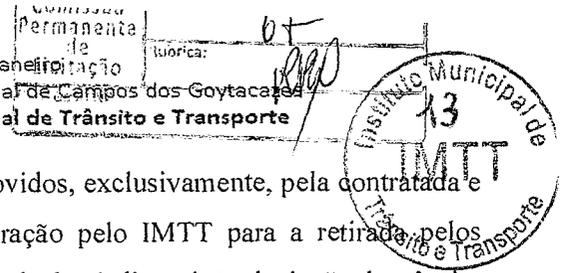
6. DOS SERVIÇOS E DOS REQUISITOS TÉCNICOS

6.1 A licitante contratada proverá a área de abrangência de sua operação de pessoal qualificado para administração do depósito, recepção e orientação dos usuários, manipulação, guarda e depósito dos veículos sob sua responsabilidade e entrega aos proprietários ou arrematantes, como for o caso.

6.2 Todo e qualquer atendimento ao cidadão deverá ocorrer de forma respeitosa e cortês, provendo-o de todas as informações necessárias para resolver seu problema.

6.3 Todos os funcionários deverão estar uniformizados e portando crachá de identificação. Os uniformes e crachás deverão ser padronizados.

6.4 Qualquer desvio de conduta por parte dos recursos humanos empregados deverá ser imediatamente reprimido, apurado e comunicado ao Gestor do contrato.



6.5 Os veículos recolhidos nas operações de trânsito serão removidos, exclusivamente, pela contratada e depositados em seus pátios em locais sob sua gestão, até a liberação pelo IMTT para a retirada pelos proprietários ou alienação por meio de leilões públicos, estando os veículos à disposição do órgão de trânsito nos termos da legislação específica.

6.6 A contratada deverá ter a disponibilidade de guinchos para recolhimento imediato quando do cometimento de infração em conformidade com o que estabelece a Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 e suas normas complementares, bem como, pelo abandono ou acidente do veículo em vias e logradouros públicos do município de Campos dos Goytacazes, caminhões-guincho estes, compatíveis com o veículo a ser removido, e responsabilizar-se pelo transporte do veículo até o depósito da própria contratada

6.7 Compete à contratada todos os serviços de remoção dos veículos para seus locais de armazenagem (pátios), a guarda e o depósito, bem como outros que se façam necessários.

6.8 A contratada fica obrigada, a estacionar ou depositar veículos e motos apreendidos no pátio, não podendo permanecer, pernoitar, ou aguardar destino estacionado em via pública;

6.9 Para o atendimento dos serviços de remoção, a empresa deverá observar os seguintes requisitos:

6.9.1 A empresa contratada deverá se responsabilizar por todas as formas de remoção de veículos previstas no Código de Trânsito Brasileiro. Deverá, ainda, responsabilizar-se, quando for acionada pelos agentes da contratante, pela remoção de veículos abandonados, sucateados ou aqueles que, por qualquer motivo, encontram-se em situação de obstrução de vias públicas, sem possibilidade de retirada por seus proprietários.

6.9.2 O acionamento dos serviços será feito por telefone, razão por que a contratada deverá disponibilizar canais exclusivos para o contato com o Município, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

6.9.3 No momento da remoção e da guarda, a empresa deverá dispor de sistema eletrônico de emissão de GRV - Guia de Recolhimento Veicular, que será gravada no sistema, para o fim de controle, e impressa, para entrega ao proprietário do veículo de acordo com os requisitos indicados na Prova de Conceito (POC) prevista no neste Projeto Básico e no Edital.

6.9.4 A GRV impressa servirá de notificação ao condutor, razão por que deverá conter todas as informações necessárias à identificação da infração e do veículo, assim como aquelas a respeito do estado de conservação do veículo. Quando o condutor do veículo não estiver presente no local, a contratada deverá notificá-lo, na forma do artigo 4º da Resolução CONTRAN nº 623/2016.

6.9.5 No momento da remoção e guarda, a contratada deverá se responsabilizar pela correta identificação do estado de conservação do veículo, inclusive por meio de fotografias, que deverão ser lançadas no sistema eletrônico de acordo com os requisitos indicados na Prova de Conceito (POC) prevista no neste Projeto Básico e no Edital.





6.9.6 A remoção deverá ser feita por reboques da contratada, admitindo-se a terceirização deste serviço, desde que sob inteira responsabilidade da contratada.

6.9.7 Os reboques deverão estar devidamente licenciados, possuir Certificado de Segurança Veicular e seus condutores deverão ter habilitação para conduzi-los.

Certificado de Segurança	14
Permanente	08
de	
Licitação	marca:

6.9.8 Os caminhões-guincho deverão estar em perfeito estado de conservação, o que será fiscalizado pela contratante.

6.10 Para atendimento dos serviços de guarda, a empresa deverá observar os seguintes requisitos:

6.10.1 O depósito para guarda dos veículos deverá ser implantado na área do Município de Campos dos Goytacazes, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta), se necessário, a contar da assinatura do contrato. O IMTT deverá aprovar a área proposta pela contratada.

6.10.2 O depósito deverá ter área mínima de 5.000m² (cinco mil metros quadrados), a fim de comportar a demanda do Município, com base nos números de apreensões dos anos anteriores. Deverá, ainda, ter vagas com espaçamento seguro, sem prejuízo de área de manobra para a entrada e saída de veículos.

6.10.3 A área do pátio poderá ser compartilhada por outras empresas ou órgãos contratantes da empresa vencedora. Neste caso, deverá ser destinada área exclusiva para a operação do contrato com o IMTT.

6.10.4 A área do pátio deverá respeitar as normas de zoneamento urbano, ambientais, segurança do trabalho e também às normas desse termo sem prejuízo a todas as normas que regulamentam o bom funcionamento e segurança do estabelecimento.

6.10.5 Na área do pátio, a empresa deverá instalar uma área para atendimento ao público, de, no mínimo, 50m² (cinquenta metros quadrados), incluindo-se, aí, as salas de administração.

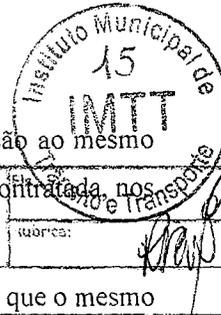
6.10.6 A área de atendimento ao público deverá ser climatizada e guarnecida com os equipamentos mínimos necessários ao atendimento ao público, como: equipamento para emissão de senhas de atendimento; duas estações de trabalho para atendimento, cada uma com computador e impressora; banheiros masculino e feminino; instalações para pessoas com deficiência; bebedouro; dentre outros que se fizerem necessários, todas as instalações devendo ser mantidas permanentemente limpas.

6.10.7 A contratada deverá dispor de sistema informatizado que permita o completo controle da entrada e saída de veículo no depósito de acordo com os requisitos indicados na Prova de Conceito (POC) prevista no neste Projeto Básico e no Edital.

6.10.8 Quando da retirada dos veículos, o sistema deverá ser capaz de emitir os boletos bancários para pagamento das taxas de diária e reboque e taxas referentes aos meios de pagamento. Os pagamentos serão efetuados diretamente pelos proprietários, diretamente na conta da empresa.

6.10.9 O sistema deverá gerar relatórios de entrada e saída de veículo, contendo informações capazes de identificar o veículo e seu proprietário, para o fim de prestação de contas ao IMTT.





6.10.10 Caso haja a regularização de veículo por parte de seu proprietário, a devolução ao mesmo somente se dará através de autorização expressa do IMTT e mediante o pagamento dos serviços da contratada, nos valores e termos previstos no contrato de serviços.

6.10.11 Não será permitida a liberação de nenhum veículo em posse da contratada sem que o mesmo esteja devidamente liberado pelo IMTT.

6.10.12 A restituição do veículo removido só ocorrerá mediante prévio pagamento de multas, taxas e despesas com remoção e estada².

6.10.13 O veículo somente poderá ser retirado por seu legítimo proprietário, ou por procurador regularmente constituído, por meio de procuração com fins específicos, com firma reconhecida por autenticidade, que será dispensada quando a procuração for outorgada a advogado.

6.10.14 O proprietário do veículo, ou seu procurador, deverá apresentar, além do documento de identidade, o comprovante de pagamento das taxas de reboque e guarda, e o nada consta, emitido pelo DETRAN.RJ, comprovando que não há qualquer impedimento para a restituição do veículo.

6.10.15 A contratada deverá guardar cópia digitalizada de todos os documentos apresentados por ocasião de cada retirada, entregando-os ao IMTT quando do término do contrato.

6.10.16 Toda a movimentação deverá ser registrada em sistema eletrônico, para o fim de prestação de contas mensal.

6.10.17 O repasse ao IMTT, quando houver, será feito até o último dia útil do mês subsequente ao do pagamento, junto com a respectiva prestação de contas.

6.10.18 A área do pátio deverá ser completamente cercada, dotada de sistema de monitoramento por câmeras (CFTV), 24 (vinte e quatro) horas por dia.

6.10.19 O atendimento ao público deverá ser realizado nos dias úteis, das 9 às 17 horas. Quando os veículos forem removidos ao pátio em dias não úteis, só se contará a diária do primeiro dia útil subsequente, desde que o proprietário compareça ao pátio no primeiro dia útil subsequente; do contrário, serão contadas todas as diárias, inclusive aquelas dos dias não úteis.

6.10.20 A contratada deverá disponibilizar número de telefone para atendimento ao público, em horário comercial, para dúvidas e informações.

6.10.21 A prestação de contas do leilão, assim compreendida a instrução do processo, na forma do artigo 31 da Resolução CONTRAN nº 623/2016, com os pagamentos previstos no artigo 32 da mesma resolução, será feita até o último dia útil do mês subsequente ao do leilão.

6.11 As diárias e/ou estadia serão cobradas pela contratada a partir do recolhimento do veículo ao depósito e/ou pátio.

6.12 Não deverá ser cobrado, em hipótese alguma, qualquer valor além dos previstos legalmente para a retirada do veículo do pátio, exceto as taxas referentes aos meios de pagamento, conforme item 6.10.8.

² Código de Trânsito Brasileiro, artigo 271, §1º.



6.13 Os veículos não retirados pelos proprietários no prazo de 60 (sessenta) dias serão elegíveis para alienação em hasta pública, a ser organizada pela contratada. Nenhum veículo será submetido a leilão antes do prazo de 60 (sessenta) dias, a contar de sua entrada no pátio.

6.14 Para a organização de leilão, a contratada deverá observar os seguintes requisitos:

Comissão Permanente	Assinatura:	<i>[Assinatura]</i>
Assessoria	Assinatura:	<i>[Assinatura]</i>

6.14.1 No início da preparação do leilão, a contratada deverá verificar a situação de cada veículo, com auxílio do Município, a fim de identificar restrições policiais ou judiciais, registros de gravames financeiros e débitos relativos a tributos, encargos e multas de trânsito e ambientais, identificando os respectivos credores.

6.14.2 Os veículos que apresentarem restrição judicial ou policial poderão ser alienados, desde que observadas as regras do artigo 328, parágrafos 14 e 15, do Código de Trânsito Brasileiro.

6.14.3 A contratada deverá se responsabilizar pela contratação de empresas idôneas de vistoria veicular, visando a busca da autenticidade de seus caracteres - notadamente a gravação do chassi e a autenticidade da placa -, da sua documentação, bem como a legitimidade da propriedade.

6.14.4 Os veículos serão classificados em conservados, assim compreendidos aqueles que puderem voltar a circular, com direito a documentação, e sucatas, assim compreendidos os que se destinarem à prensa. Para classificar os veículos, a contratada e o vistoriador por ela contratado deverão observar as regras do artigo 7º da Resolução CONTRAN nº 623/2016.

6.14.5 Após a vistoria e a classificação, os veículos serão avaliados pela contratada, levando-se em conta o estado de conservação e o valor da Tabela FIPE. As avaliações serão submetidas ao Município, para aprovação.

6.14.6 Sempre que o condutor não estiver presente, o proprietário será notificado a respeito da realização do leilão. O Município auxiliará a contratada na obtenção dos dados necessários à notificação.

6.14.7 Passados 30 (trinta) dias após a entrada do veículo no pátio, a contratada redigirá o edital de notificação de retirada do veículo, que será publicado no site oficial do Município, bem como afixado nas dependências da Prefeitura, pelo prazo de 10 (dez) dias, na forma do artigo 5º da Resolução CONTRAN nº 623/2016.

6.14.8 A contratada se responsabilizará pela contratação de leiloeiro público idôneo, devidamente matriculado na JUCERJA, a quem caberá a condução do leilão e a remuneração de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, a ser paga diretamente pelo arrematante. O leiloeiro deverá renunciar a qualquer remuneração a ser paga pelo comitente.

6.14.9 A contratada, com auxílio do leiloeiro público, deverá redigir as minutas do aviso de leilão e do edital de leilão, que serão encaminhados ao Município para publicação, na forma prevista pelo artigo 20 da Resolução CONTRAN nº 623/2016.



6.14.10 A contratada deverá dispor de infraestrutura tecnológica para a realização dos leilões na modalidade online, o que será verificado como condição à assinatura do contrato.

6.14.11 Os leilões serão realizados, preferencialmente, na modalidade eletrônica, dispensando-se o leilão presencial.

6.14.12 Os leilões serão abertos para lances antecipados, no site da contratada e/ou do leiloeiro, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias para o fechamento da hasta pública.

6.14.13 O ambiente eletrônico de hastas públicas deverá oferecer, minimamente, os seguintes requisitos e/ou funcionalidades:

- a) Igualdades de condições entre arrematantes online e presenciais;
- b) Divulgação de, no mínimo, quatro fotografias do veículo, em boa resolução;
- c) Divulgação de documentos como os editais e demais avisos necessários;
- d) Contador regressivo: um relógio regressivo, que passa a correr, lote a lote, quando da fase de encerramento do leilão, e se renova a cada novo lance oferecido;
- e) Emissão dos documentos de arrematação, como nota de arrematação e boleto bancário para pagamento do valor do arremate;
- f) Emissão de relatórios completos, com histórico de lances e arremates por cada lote, incluindo a identificação dos usuários;
- g) Meios de contato para que os arrematantes tirem dúvidas sobre a arrematação e demais procedimentos correlatos, preferencialmente por e-mail ou outra forma de atendimento eletrônico.

6.14.14 A contratada se responsabilizará pela cobrança e pela conciliação bancária. O inadimplemento, pelos arrematantes, ensejará a aplicação de multa, de 20% (vinte por cento) sobre o valor do arremate, a ser cobrada pela própria contratada.

6.14.15 Os veículos que forem arrematados e pagos serão retirados por seus arrematantes, em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis, a contar do pagamento da arrematação. O arrematante que, regularmente comunicado da liberação para a retirada, não retirar o veículo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, perderá o direito ao bem, autorizando-se nova alienação para o ressarcimento das diárias devidas pelo arrematante.

6.14.16 No momento da retirada, o arrematante deverá firmar declaração de conformidade com os termos do edital e com o estado de conservação do veículo, assim como apresentar cópia de seu documento de identificação. Tais documentos serão armazenados pela contratada.

6.14.17 As despesas divisíveis do leilão serão rateadas entre os lotes, atendendo ao disposto no artigo 32 da Resolução CONTRAN nº 623/2016.

6.14.18 O leiloeiro será contratado pela empresa, cabendo-lhe a cobrança de comissão, de 5% (cinco por cento) sobre o valor das arrematações, a ser paga pelos arrematantes.



6.14.19 O IMTT se responsabilizará pelo registro do extrato do leilão, visando a baixa dos débitos existentes sobre o prontuário do veículo, de modo a viabilizar a transferência de propriedade para o novo arrematante, tudo conforme previsão do artigo 25 da Resolução CONTRAN nº 623/2016.

6.14.20 A contratada se responsabilizará pela cobrança dos valores das arrematações em sua conta própria. Os valores serão destinados na forma prevista pelo artigo 32 da Resolução CONTRAN nº 623/2016.

6.14.21 A contratada prestará contas dos valores obtidos com o leilão, até o último dia útil do mês subsequente à sua realização, promovendo, no mesmo período, o repasse do percentual a que eventualmente tiver se comprometido.

6.14.22 Sendo insuficiente o valor arrecadado, os débitos remanescentes ficarão a cargo do antigo proprietário do veículo.

6.14.23 Nenhum pagamento será efetuado pelo IMTT a contratada, salvo se a remoção e estadia ocorrer por ordem equivocada do mesmo.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

7.1 Cumprir e fazer cumprir todas as obrigações contidas neste Projeto Básico, no Edital e no Contrato

7.2 Realizar os serviços valendo-se das melhores técnicas e práticas do mercado.

7.3 A concessionária será responsável por danos causados ao contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução da Administração, arcando com as indenizações materiais e morais oriundas destes danos.

7.4 Formalizar a designação do preposto, para representá-la, junto à contratante, durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário, respondendo pela empresa por todos os atos e fatos gerados ou provocados, sem ônus para a contratante.

7.5 Responsabilizar-se, privativamente, pelo pagamento dos impostos, taxas e encargos decorrentes dos serviços prestados por força do contrato a ser firmado com o IMTT, incluindo, mas não se limitando a obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

7.6 Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições estabelecidas como imprescindíveis para a habilitação, assim compreendidas aquelas constantes deste Projeto Básico.

7.7 Atender, prontamente, aos pedidos de informações e esclarecimentos solicitados pela fiscalização do IMTT.

7.8 Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização do IMTT ao serviço em questão.

7.9 Comunicar ao IMTT, formal e tempestivamente, eventuais intercorrências ou irregularidade detectada ao longo da prestação de serviços, indicando a forma de reparação adotada, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das sanções cabíveis.



7.10 Utilizar empregados ou prestadores de serviços que tenham conhecimento satisfatório sobre as atividades que serão executadas, vedando utilização de qualquer preposto que tenham grau de parentesco até o terceiro grau, com servidores do Município.

7.11 A concessionária se comprometerá a manter o absoluto sigilo e confidencialidade com relação a toda e qualquer informação a que tiver acesso em decorrência das atividades desenvolvidas em cumprimento ao contrato firmado, ressalvadas as informações públicas e aquelas necessárias à divulgação dos leilões, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além de indenização por perdas e danos, nas seguintes condições:

7.12 Responder, em relação a seus funcionários, por todas as despesas da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, tributos, indenizações e outras que porventura venham a ser necessárias para a adequada execução dos serviços, sem prejuízo dos demais direitos previstos na legislação e nas convenções coletivas.

7.13 Responsabilizar-se pela indenização aos proprietários dos veículos, sempre que for identificada alguma avaria causada pela contratada.

7.14 Instalar o pátio, guarnecendo-o com os equipamentos necessários, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta), se necessário, a contar da assinatura do contrato.

7.15 Fornecer e custear todos os materiais necessários ao perfeito cumprimento das obrigações aqui exaradas.

7.16 Não deverá haver em seu quadro funcional menores na forma do artigo 7º, inciso XXXIII, Constituição Federal exceto na condição de aprendiz, atendida a regulamentação do Decreto nº 5.598/2005 que regulamenta o art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE PERMITENTE

8.1 Exigir o cumprimento das obrigações da concessionária, de acordo com as previsões aqui contidas, e fiscalizar a execução do contrato de concessão, por servidor ou comissão especialmente designada.

8.2 Notificar, formal e tempestivamente a concessionária, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, exigindo a correção em prazo razoável, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

8.3 Publicar os editais e avisos de leilão, na forma da Resolução CONTRAN nº 623/2016.

8.4 Propiciar à contratada e à sua equipe as condições para a perfeita execução do objeto do contrato, outorgando-lhe acesso a todos os locais e documentos necessários à alienação dos bens.

8.5 Auxiliar a concessionária com documentos, informações e demais elementos que eventualmente venham a ser solicitados e que auxiliem nos serviços que tenham a executar.

8.6 Transmitir os extratos de leilão e promover a comunicação com o órgão executivo de trânsito, sempre que for necessário.



8.7 Aplicar as penalidades para as hipóteses da contratada não cumprir o compromisso assumido com a Administração.

8.8 Emitir atestados de capacidade técnica quando solicitados.

Comissão Permanente de Licitação	Processo nº	74
	Subscrição:	

9. DOS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização do contrato de concessão a ser celebrado pelo IMTT, decorrente deste Instrumento caberá ao servidor designado do Instituto, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2 Por Fiscalização entende-se o conjunto de atividades exercidas, de modo sistemático, pelo IMTT, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

9.3 A concessionária deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance e sujeitar-se à fiscalização do contratante quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo às reclamações consideradas procedentes e acatar-lhes as exigências quanto à execução do contrato.

9.4 O IMTT deverá exigir as prestações de contas mensais, solicitando, sempre que julgar conveniente, quaisquer documentos necessários à conferência dos dados informados pela contratada.

9.5 Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo IMTT.

9.6 A atuação ou a eventual omissão da fiscalização não poderá ser invocada para eximir a contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

10. DO DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Caso seja observada pela fiscalização do IMTT alguma falha, deficiência ou irregularidade, na prestação do serviço, a empresa estará passível da aplicação de sanções administrativas em razão do descumprimento contratual total ou parcial, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais.

10.2 Comete infração administrativa o contratado que:

10.2.1 Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.2.2 Ensejar o retardamento da execução o objeto;

10.2.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.2.4 Comportar-se de modo inidôneo;

10.2.5 Cometer fraude fiscal.

10.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração poderá aplicar as sanções de:

10.3.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;





10.3.2 Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor da comissão do leiloeiro em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.3.3 Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da comissão do leiloeiro, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

o valor da comissão do leiloeiro, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;	75
Processo nº	

10.3.4 Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da comissão do leiloeiro, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.3.5 As penalidades de multas decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.3.6 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.3.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria cidade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o IMTT pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei Federal nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

10.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4.4 Em todos os casos a aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784/99.

10.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos das comissões a serem pagas ao contratado, ou, ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5.1 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.6 O IMTT, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.6.1 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

Permanente de Licitação
Rubrica: *[Assinatura]*
Processo Nº: *76*

10.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

11.1 As considerações e informações estatísticas preliminares, para balizamento da empresa interessada, se apresentam no quadro a seguir:

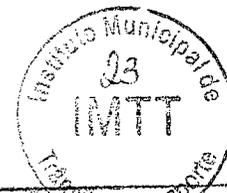
ANO	POPULAÇÃO	FROTA	CARROS POR HABITANTES	TAXA DE CRESCIMENTO DA FROTA
2017	490.288	215.364	0,44	1,81%
2018	494.701	219.673	0,44	2,00%
2019	507.548	225.511	0,44	2,66%
2020	511.168	228.966	0,45	1,53%
2021	514.643	246.090	0,48	7,48%

11.2 Com relação ao histórico de remoções com entrada de veículos no pátio, disponibilizamos as seguintes informações:

ANO	QTD. DE VEÍCULOS ENTRADA NO PÁTIO	VALOR ANUAL
2016	7.715	R\$ 2.040.712,25
2017	5.041	R\$ 1.451.731,14
2018	3.284	R\$ 1.432.040,12
2019	1.248	R\$ 487.571,69
2020	340	R\$ 281.174,95
2021	359	R\$ 226.687,08

11.3 Com relação ao histórico de repasses ao IMTT, disponibilizamos as informações a seguir:

[Assinatura]



ANO	VALOR ANUAL
2017	R\$ 213.629,02
2018	R\$ 281.391,53
2019	R\$ 84.827,72
2020	R\$ 29.873,29
2021	R\$ 11.167,78

Comissão Permanente de Licitação
Rubrica: 
Processo nº

11.4 As informações apresentadas são meramente informativas, que também sofreram influência de sazonalidades, de onde depreende-se, que deve ser considerado que o número de apreensões ou remoções dependem de fatores externos, desde a disponibilidade de agentes ao efetivo cometimento de infrações de trânsito puníveis com remoção ou apreensão.

12. DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

12.1 A modalidade de licitação, ora adotada para a CONCESSÃO do serviço descrito no presente Projeto Básico será a CONCORRÊNCIA, conforme exposto no art. 2º, inciso II da Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, utilizando o critério de julgamento a MAIOR OFERTA DE PERCENTUAL PARA CÁLCULO DE CONTRAPRESTAÇÃO OU VALOR DE OUTORGA, INCIDENTE SOBRE AS RECEITAS BRUTAS, que ofertar aos cofres públicos, sendo o regime de execução por preço unitário para as atividades a serem executadas, seja de remoção, acautelamento e hasta pública.

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1 Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições do Projeto Básico, incluindo os requisitos indicados na Prova de Conceito (POC) prevista neste Projeto Básico e apresentar o valor como contraprestação, em percentual (%), maior percentual incidente sobre as receitas brutas.

13.2 A outorga será de no mínimo 5% (cinco por cento) sobre as receitas brutas (de remoção e/ou apreensão, guarda de veículo e leilão).

14. DA PROVA DE CONCEITO

14.1 Será exigida do primeiro colocado, no processo licitatório, às suas expensas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, uma amostra da solução tecnológica para avaliar em relação à capacidade de realização dos serviços descritos no objeto deste Projeto Básico e assim, permitir que a Administração contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas neste Projeto Básico e no Edital, será realizada uma Prova de Conceito nas instalações do Instituto Municipal de Trânsito e Transportes – IMTT, no horário das 08h00min às 17h00min, para a realização de testes, que serão realizados nas dependências do IMTT.





14.2 O não cumprimento da Prova de Conceito no prazo e nos critérios estabelecidos neste Termo de Referência implicará na desclassificação da proposta da licitante e convocação da próxima colocada, ~~sendo a proposta~~ sendo desclassificada a proposta que obtiver aprovação na Prova de Conceito.

14.3 A empresa licitante da proposta provisoriamente melhor classificada iniciará a Prova de Conceito no local, data e horários previamente informados pelo Município e será subsequente ao envio da documentação pertinente à fase de classificação do certame licitatório.

14.4 A Prova de Conceito terá duração máxima de 1 (um) dia útil, incluindo neste prazo o tempo necessário para instalação e configuração do ambiente da Prova e da própria demonstração.

14.5 Caberá a empresa licitante realizar a locomoção, hospedagem e estadia dos recursos humanos e transporte dos recursos materiais, bem como a instalação física e retirada dos recursos materiais depois de finalizada a Prova de Conceito, sem ônus ao Município.

14.6 A Prova de Conceito consiste em demonstrar, de forma prática, que as informações relativas às características do Sistema informatizado de controle de entrada e saída de veículos removidos, depositados, guardados, em leilão ou leiloados, com acesso on-line via internet e login, segurança de back-ups eletrônicos, contra quedas de energia (geradores); contingência etc, quanto ao atendimento dos requisitos funcionais e tecnológicos ofertados, são compatíveis com as informações constantes da Proposta e com este Projeto Básico.

14.7 Caso seja verificado na Prova de Conceito que as informações constantes da Proposta da empresa licitante não conferem com a solução efetivamente disponibilizada nesta etapa do processo de seleção, a proposta será desclassificada.

14.8 A Prova de Conceito ocorrerá a partir de estações de trabalho, com a participação da empresa licitante e do Município, que poderá alocar equipe técnica para participar do processo.

14.9 A empresa licitante deverá fornecer toda a infraestrutura de software necessária para suportar o ambiente de teste para a Prova de Conceito, compreendendo, as Licenças, a instalação e a configuração do Sistema Integrado de Informação e Gestão ofertado, do Sistema Operacional, do Software Gerenciador de Banco de Dados e demais softwares que serão utilizados nos testes. A infraestrutura de hardware e rede de dados deverá ser a mesma utilizada para suportar a solução em produção.

14.10 Na Prova de Conceito, a empresa licitante deverá comprovar que a sua Solução atende, aos requisitos especificados no Anexo II à este Projeto Básico, que permitirão à administração do Município avaliar a funcionalidade, a qualidade e o desempenho da Solução.

14.11 Para efeito do item anterior, o Município listará um subconjunto dos requisitos especificados para comprovação de atendimento na Prova de Conceito, a partir dos requisitos constantes do Anexo II deste Projeto Básico, e fará conhecer à empresa licitante apenas no momento da realização da Prova de Conceito.

14.12 Ao longo da execução da Prova de Conceito, a equipe técnica do Município realizará a avaliação técnica da solução e emitirá um Parecer com o resultado obtido pela empresa licitante em até 48 horas.

14.13 Constatado o não atendimento aos requisitos, deste Projeto Básico, a empresa licitante será automaticamente desclassificada.



14.14 A empresa licitante que tiver sua proposta reprovada na Prova de Conceito não terá direito a qualquer indenização.

14.15 A desclassificação da proposta na forma prevista no subitem anterior acarretará o consequente chamamento do segundo colocado, adotando-se o mesmo procedimento em relação à amostra.

Comissão Permanente de Licitação	Fls. 25
Processo Nº	Subscrição: [assinatura]

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1 A comprovação de aptidão será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, consoante redação do §1º, do art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2 Um único atestado técnico é suficiente para a demonstração da experiência anterior do licitante, que comprove a execução dos serviços e entrega dos itens compatíveis com os objetos desta licitação, sendo possível o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a sua capacidade técnica.

15.1.1. Serão aceitos atestados com unidades diferentes da exigida, desde que apresentados declaração demonstrando a conversão da unidade no atestado indicado.

15.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos referentes a serviços concluídos.

15.2. Atestado de Visita Técnica, emitido pelo Instituto Municipal de Trânsito e Transporte - IMTT ou Declaração, emitida pela própria licitante, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades dos serviços a serem executados, não podendo alegar posteriormente o desconhecimento das mesmas.

15.3. A visita técnica poderá ser realizada por qualquer profissional indicado pela licitante. Neste caso, a visita será realizada de segunda à sexta-feira, das 09 às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (22) 98152-1116.

15.4. Por ocasião da visita, será emitido Atestado de Visita expedido pelo IMTT, comprovado que a empresa licitante visitou o local e tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades dos serviços a serem executados.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 A concessão não trará qualquer tipo de despesa para o Município, razão por que não se faz necessária a identificação dos respectivos recursos públicos.

16.2 Estima-se como valores a serem recebidos, tomando como base as informações de recebimento de receitas nos últimos 5 anos, apontadas no item 11.3 deste termo, o valor anual médio de R\$ 124.177,86 e pro prazo de concessão de R\$ 1.241.778,60.

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

17.1 O prazo de vigência do contrato de concessão dos serviços objeto deste Termo será de 120 (cento e vinte) meses, o equivalente ao período de 10 (dez) anos. Caberá ao gestor do contrato, fazer a avaliação da prestação dos serviços concedidos, a vantajosidade econômica aos cofres públicos, justificar e solicitar no máximo, com 06 (seis meses) de antecedência do prazo de encerramento, se há interesse da empresa na prorrogação, por igual e sucessivo período.





18. DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA E CONSÓRCIO

18.1 Não será admitida a cessão ou transferência, nem a composição de consórcio para a prestação do serviço ora concedido.

Comissão Permanente de Licitação	Fls.: 80
	Rubrica: [assinatura]
Assinatura	

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1 Com base no artigo 72 da Lei Federal nº 8.666/93, admitir-se-á a subcontratação dos serviços, sob a exclusiva responsabilidade da concessionária contratada, e ressalvada a subcontratação dos serviços de guarda e acautelamento dos veículos, que será vedada.

20. COOPERATIVA

20.1 Na concessão pretendida, fica categoricamente vedada a possibilidade de participação de cooperativas, não havendo de ser cotejada tal hipótese.

21. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

21.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação do fornecedor com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da licitação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da administração à continuidade do fornecimento.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 A pretendida concessão não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

22.2 A contratada será a única responsável pela relação trabalhista com seus funcionários.

22.3 A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à contratação dos itens deste Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados ou subordinados.

22.4 Não haverá para o Município qualquer obrigação de pagamento, cabendo à contratada o custeio integral das operações definidas neste Projeto Básico.

22.5 Os casos eventualmente omissos e as dúvidas que surgirem durante a execução deverão ser resolvidos entre as partes, por meio de procedimentos administrativos.

Campos dos Goytacazes (RJ), 07 de janeiro de 2022.


Nelson Godá
Presidente do IMTT
Mat.: 40.605

ANEXO I

RESUMO DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

(EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Comissão de Licitação	Nº	81
	Subscrição	<i>[Assinatura]</i>

Local e data

À/Ao

Comissão de Licitação

Ref. (... Concorrência ou edital ...) nº _____/2022

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD.	MAIOR PERCENTUAL SOBRE AS RECEITAS BRUTAS
1	OUTORGA DA CONCESSÃO DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL DE REMOÇÃO, DEPÓSITO E GUARDA DE VEÍCULOS APREENDIDOS, PREPARAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DOS VEÍCULOS APREENDIDOS OU REMOVIDOS E NÃO RESGATADOS	%	01 (UM)	

ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is) com firmas reconhecidas)

Carimbo da pessoa jurídica com CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)

[Assinatura]

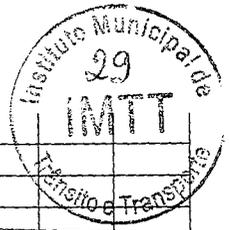


ANEXO II - PROVA DE CONCEITO

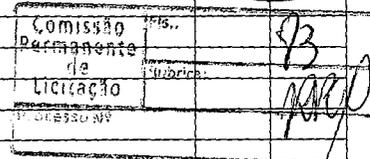
- 1.1 A prova de conceito consistirá na apresentação do funcionamento da solução integrada de licenciamento de “Plataforma de Gestão de pátios” e “Plataforma de Gestão de leilões Permanente de Licitação”.
- 1.2 O licitante vencedor deverá comprovar por meio de prova de conceito (POC) que preenche todos os requisitos constantes neste termo de referência sob pena de desclassificação, conforme abaixo abordado.
- 1.3 As características técnicas das soluções devem ser comprovadas com a apresentação da documentação técnica disponibilizada pelo fabricante.
- 1.4 O representante credenciado da licitante deverá estar presente durante a diligência para sanar quaisquer dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica.
- 1.5 Durante a POC não será autorizado o uso de apresentações em slides, vídeos ou outras formas para confirmação das especificações funcionais.
- 1.6 Não será autorizado modificar ou gravar códigos durante e após a realização da POC em qualquer mídia.
- 1.7 A violação a qualquer uma das regras estabelecidas (neste termo) desclassificará a licitante, que estará sujeita ainda a adoção de medidas cíveis e penais cabíveis.
- 1.8 Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou que provoquem atividades adicionais (pelos processos internos dos entes públicos) não terão seu tempo contabilizado para POC, não se admitindo que sejam considerados como prejuízo ao licitante durante a avaliação.
- 1.9 Caso a licitante não compareça na data e horário especificados pela comissão especial de licitação ou, se não atendidos por qualquer motivo, os requisitos descritos neste termo, a licitante será desclassificada.
- 1.10 O licitante desclassificado na prova de conceito não terá direito a qualquer indenização.
- 1.11 Após aprovação na prova de conceito, quando da assinatura do contrato oriundo desta licitação por uso a contratada deverá elaborar e submeter ao gestor da contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, um plano de implantação detalhado da solução.

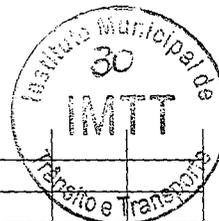
ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL DA SOLUÇÃO DE GESTÃO DE PÁTIOS

ITEM	CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA	ATENDE	
		SIM	NÃO
PARAMETRIZAÇÃO DOS CONTRATOS			
1	Disponibilização de interface de cadastro de contrato com as informações necessárias.		
2	Disponibilização de interface de cadastro para cadastro de depósitos.		
3	Disponibilização de interface para associação de 1 ou mais depósitos para cada contrato.		
4	Disponibilização de interface para cadastro de empresas.		
5	Disponibilização de Interface para associação de 1 empresa a 1 ou mais clientes e depósitos.		
6	Interface para criação de tipos de serviços.		
7	Interface para parametrização dos serviços por cliente e depósito.		
8	O Sistema deverá ser capaz de emitir boletos nos principais bancos (Bradesco, Itaú, Santander, Banco do Brasil e Caixa econômica) com registro online ou transmissão de arquivos CNAB.		
9	O Sistema deverá possuir integração com a prefeitura para emissão de nota fiscal diretamente da aplicação.		
CRIAÇÃO DE PERFIL DE ACESSO			



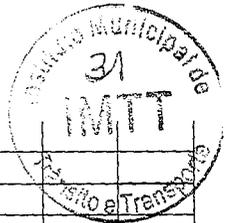
1	Formulário responsável pela associação de um Perfil a um ou mais Módulos do sistema.		
2	A associação de um Perfil a um Módulo se complementa com a atribuição do Tipo de acesso.		
3	Permite cadastrar um novo perfil de acesso.		
4	Permite atualizar o perfil de acesso.		
5	Permite inserir e/ou retirar um submódulo.		
CRIAÇÃO DE USUÁRIOS			
1	Formulário responsável pela associação de um Usuário a um Perfil de acesso previamente definido.		
2	Formulário responsável pela associação de um Usuário a um ou mais Clientes.		
3	Cada Usuário poderá acessar um ou mais Clientes, mas somente aos Clientes que ele esteja associado.		
4	Permite adicionar um novo login.		
5	Permite adicionar permissões.		
6	Permite reiniciar senha.		
7	Permite ativar e desativar.		
RESTRIÇÃO DE ACESSO			
1	No momento de acesso ao Formulário, o Usuário poderá visualizar somente os registros associados a ele.		
MÓDULOS DO SISTEMA			
OPERAÇÕES DE PÁTIOS			
CADASTRO DE GUIA DE RECOLHIMENTO DE VEÍCULOS			
1	Permite inserção manual de numeração de GRVs.		
2	Não permite duplicação de números de GRV no mesmo contrato.		
3	Não permite inserção de registros de GRV com placas iguais no estoque, permitindo somente caso o registro anterior já tenha saído do estoque.		
4	Permite consulta por Placa, chassi, número de GRV lacres, período de apreensão.		
5	Exige no mínimo 02 lacres para motos e 04 para automóveis.		
6	Permite inclusão de infinitas fotos do veículo.		
7	Permite inclusão de dados do condutor/proprietário.		
8	Permite inclusão de localização do recolhimento.		
9	Exige inclusão de enquadramento da infração e número da infração de trânsito.		
10	Permite inclusão de ilimitados equipamentos opcionais do veículo recolhido.		
11	Realiza transação de recolhimento na base do Detran.		
INTERFACE DE CADASTRO DE GUIA DE GUARDA DE VEÍCULOS			
1	Permite inclusão de até ilimitadas fotos da Guarda do veículo no pátio.		
2	Permite classificação das fotos entre (fotos de entrada no pátio, fotos de Regularização e Fotos da Vistoria).		
3	Permite alteração dos dados de data e hora de guarda do veículo.		
4	Permite cadastrar ou alterar informações de chaves no veículo, local da chave no claviculário.		
5	Permite cadastrar ou alterar a localização do veículo no pátio, informado número da vaga e setor de estacionamento.		
6	Permite incluir data de transbordo, quando houver.		
7	Conferência dos dados do recolhimento, informando avarias quando houver.		
8	Cadastro de vistoria informando os seguintes dados: Empresa responsável pela vistoria, status da vistoria, status do chassi, tipo de direção, estado geral do veículo, número da vistoria, nome do vistoriador, número do motor, cor ostentada, data da vistoria, se possui restrições, se possui vidro elétrico, se possui trava elétrica, se possui placa, placa ostentada e campo para resumo da vistoria.		
INTERFACE DE ATENDIMENTO			
1	Requer preenchimento da ficha de cadastro da pessoa responsável pela liberação do veículo, dados do proprietário e dados para emissão de nota fiscal.		
2	Requer enquadramento da pessoa responsável pela apreensão.		
3	Realiza a captura da foto da pessoa responsável pela Liberação.		
4	Carrega automaticamente todos os serviços e tarifas lançadas no GRV sem interferência do usuário para seleção de tarifa.		
5	Permite o usuário lançar descontos por serviços, com autorização do responsável.		
6	Permite o usuário escolher a forma de pagamento habilitada no contrato (PIX, Boleto Bancário, Cartão de Crédito, Débito, Guia de Depósito, Parcelamento, Dinheiro).		
7	Permite o usuário alterar a forma de pagamento.		
8	Realiza consulta ao Detran para Liberação.		
9	Efetiva a liberação do veículo.		
10	Realiza a contabilização das diárias conforme regras do contrato sem intervenção do atendente.		
11	Realiza a impressão do documento de faturamento conforme regras do contrato.		
12	Realiza a impressão do documento e sua segunda via quando o caso.		
INTERFACE DE LIBERAÇÃO			
1	Este formulário tem a função de registrar o pagamento da fatura emitida e realizar a entrega do veículo através da impressão do recibo de entrega do veículo.		
2	Realiza recalcule no caso de pagamentos parciais.		
3	Realiza a atualização da fatura no caso de fatura integral não paga.		
4	Visualização de todas as faturas emitidas com status (pago/não pago).		
5	Permite imprimir segunda via do boleto.		



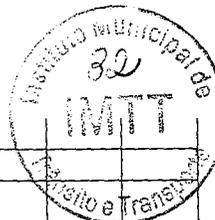


6	Permite imprimir a guia de autorização retirada do veículo.		
7	Permite imprimir a declaração de retirada do veículo.		
8	Permite imprimir nota fiscal.		
9	Permite imprimir declaração retirada do veículo leilado.		
10	Permite imprimir relatório do faturamento.		
11	Exibe os dados do arrematante para confirmar a retirada do veículo.		
INTERFACE DE LIBERAÇÃO ESPECIAL			
1	Formulário responsável pela liberação do veículo sem emissão de faturamento, quando demandado através de ofícios, mandados judiciais ou outros documentos administrativos.	Comissão Permanente de Licitação	Fls. 30 Rubrica: [Assinatura]
2	Permite imprimir a guia de autorização retirada do veículo.		
3	Permite imprimir a declaração de retirada do veículo.		
INTERFACE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS			
1	Formulário responsável pelo cadastrado dos dados do veículo.		
2	Formulário responsável pelo cadastrado de informações pessoais.		
3	Permite adicionar o serviço que será cobrado.		
4	Permite imprimir o boleto do serviço.		
OPERAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE VEÍCULOS			
1	Formulário responsável por registrar a transferência de veículos entre pátios, gerando guia de transferência para envio e recebimento do veículo.		
2	Permite adicionar avarias.		
3	Permite cancelar a transferência.		
4	Permite confirmar a transferência do veículo.		
OPERAÇÃO DE BLOQUEIO DE VEÍCULOS (ADMINISTRATIVO / JUDICIAL)			
1	Formulário responsável pelo bloqueio de veículo em duas condições.		
2	Bloqueio de Liberação: Realiza o bloqueio para que o veículo não seja liberado.		
3	Bloqueio de Leilão: Realiza o bloqueio do registro para o veículo não seja selecionado para o leilão.		
4	Permite descrever o motivo da ação.		
5	Permite desbloquear o veículo.		
OPERAÇÃO DE DOCUMENTOS (GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS)			
1	Permite inserir vários documentos digitalizados por processo de GRV, os documentos deverão ser classificados quanto ao seu tipo.		
CADASTRO DE CLIENTES / CONTRATOS			
1	Manutenção e Parametrização dos Contratos é o Formulário responsável pela parametrização do contrato, regras de cobranças, configurações da tela de atendimento, tipos de cobranças, bancos, agências, associação de pátios aos clientes.		
2	Permite a adição de novos contratos, bem como sua configuração, formas de pagamentos sem que seja necessário alterar uma linha do código fonte do produto.		
3	Manutenção e Parametrização de Contratos / Tarifas.		
4	O cadastro de Tarifas, integra os itens de parametrização do sistema, onde é associado cliente x depósito X tipos de veículos a uma Descrição da Tarifa, normalmente conhecido como classificação da tarifa.		
5	Permite realizar configuração Nfe para cada serviço cadastrado.		
6	Manutenção e Parametrização Associação Cliente e Depósito, permite associar cliente do contrato, depósito e empresas.		
7	O Sistema permite definir o valor de alíquota ISS, item da lista de serviço e CNAE por serviço associado, cliente e depósito.		
MANUTENÇÃO DE EMPRESAS			
1	Formulário responsável por centralizar o cadastro de empresas, incluindo os seguintes campos.		
2	Classificação: (prestadora de serviço matriz, prestadora de serviço filial).		
3	Contratado: habilita quando a classificação da empresa for igual a Cliente.		
4	O sistema exigirá a indicação de qual empresa figurará como contratante.		
5	Filtra a exibição das empresas classificadas como prestadora de serviço matriz, prestadora de serviço filial.		
6	Matriz: habilita quando a classificação da empresa for igual a Filial.		
7	O sistema exigirá a indicação de qual empresa figurará como Matriz.		
8	Filtra a exibição das empresas classificadas como prestadora de serviço matriz.		
9	Token é obrigatório informar para envio de criação nota fiscal.		
10	Inscrição estadual e inscrição municipal é obrigatório para envio de criação nota fiscal.		
MANUTENÇÃO DE FATURAMENTO			
1	O Sistema permite cadastrar regras de faturamento para cada cliente do contrato e depósito.		
MANUTENÇÃO DE TIPOS DE REGRAS DO FATURAMENTO			
1	O sistema permite cadastrar tipos de regras de faturamento.		
2	Emissão de Nota fiscal		
3	Máximo de dias de prazo para liberação do veículo.		
4	Máximo de diárias a ser cobrado nas faturas adicionais.		
5	Hora de liberação primeiro dia útil.		
6	Possui opção de Ativar ou Desativar tipos de regras de faturamento cadastrado.		
7	Simulação de faturamento para realizar testes de faturamento informando data inicial e data final;		
8	Manutenção de Nota Fiscal Eletrônica		





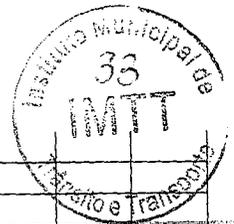
9	Manutenção de Associação CNAE x Lista de Serviço.	
10	Manutenção de parâmetro de Município.	
11	Manutenção de item da lista de serviços.	
12	Monitor de Notas Fiscais	
13	O painel de nota fiscal permite realizar pesquisas por data, cliente do contrato, depósito, número de processo e identificador da nota na prefeitura.	
14	O sistema permite gerar nota fiscal pelo botão Gerar Nota Fiscal.	
15	O sistema permite realizar reenvio de nota fiscal com erros na prefeitura.	
16	Permite realizar correções em inscrições municipais e endereço.	
17	Permite excluir notas fiscais com status igual a ERRO.	
18	Cadastro Manual de Nota Fiscal	
19	Manutenção de tipos de Regras na Nfe, permitindo cadastrar regras de Nfe por cliente e depósito.	
MANUTENÇÃO DE TABELAS		
MANUTENÇÃO DE AGÊNCIAS BANCÁRIAS E CONTAS CORRENTES		
1	O sistema permite realizar o cadastro de uma nova agência e conta corrente.	
2	O sistema permite atualizar agência e conta corrente cadastrada.	
3	Possui opção de Ativar ou Desativar a agência e conta cadastrada.	
ASSOCIAÇÃO DE CLIENTES E DEPÓSITOS AOS TIPOS DE VEÍCULOS		
1	O sistema permite adicionar o tipo de veículo para cada cliente do contrato e depósito.	
ASSOCIAÇÃO DE TIPOS DE VEÍCULOS COM EQUIPAMENTOS		
1	O sistema permite selecionar os equipamentos atrelado para o tipo de veículo.	
MANUTENÇÃO DE AUTORIDADES RESPONSÁVEIS		
1	O sistema permite cadastro de autoridades responsáveis.	
2	Possui opção de Ativar ou Desativar autoridades responsáveis cadastradas.	
MANUTENÇÃO DE BANCOS		
1	O sistema possui uma tela de cadastro de banco.	
2	Possui opção de Ativar ou Desativar banco cadastrado.	
MANUTENÇÃO DE DEPÓSITOS		
1	O sistema permite cadastrar depósitos informando, nome, endereço completo, definição de número de foto para ser cadastrada e e-mail para envio de nota fiscal.	
2	Possui opção de Ativar ou Desativar depósito cadastrado.	
MANUTENÇÃO DE ENQUADRAMENTOS DAS INFRAÇÕES		
1	O sistema permite cadastrar informações informando, código da infração e descrição da infração.	
MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS OPCIONAIS		
1	O sistema permite cadastrar equipamentos adicionais de veículos informando, nome do equipamento, localização, ordem vistoria e opção se o item é obrigatório.	
2	Possui opção de Ativar ou Desativar equipamento cadastrado.	
MANUTENÇÃO DE FERIADOS		
1	O sistema permite cadastrar feriados, mas os feriados nacionais não precisam ser cadastrados.	
MANUTENÇÃO DE MARCAS E MODELOS		
1	O sistema permite cadastrar novas marcas e modelos.	
MANUTENÇÃO DE MOTIVOS DE BLOQUEIO E CANCELAMENTO DE GRV		
1	O sistema permite cadastrar novos motivos de bloqueios e cancelamentos.	
MANUTENÇÃO DE PROFISSÕES		
1	O sistema permite cadastrar profissões.	
2	Possui opção de Ativar ou Desativar cadastrado de profissões.	
MANUTENÇÃO DE REBOQUES		
1	O sistema permite cadastrar reboques informando, código de identificação do veículo, placa, selecionar o cliente do contrato e selecionar o depósito.	
2	Possui opção de Ativar ou Desativar reboques cadastrados.	
MANUTENÇÃO DE REBOQUISTAS		
1	O sistema permite cadastrar reboquistas informando, nome do reboquista, selecionar o cliente do contrato e selecionar o depósito.	
2	Possui opção de Ativar ou Desativar reboquistas cadastrados.	
MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS		
1	O sistema permite adicionar os serviços prestados.	
MANUTENÇÃO DE TIPOS DE VEÍCULOS		
1	O sistema permite cadastrar tipos de veículos.	
2	Possui opção de Ativar ou Desativar tipos de veículos cadastrados.	
MANUTENÇÃO DE MUNICÍPIO		
1	O sistema permite cadastrar municípios.	
OPERAÇÕES COM DISPOSITIVOS MÓVEIS		
1	GRV MOBILE	



2	Aplicativo disponibilizado para versão Android a partir da versão 6.		
3	O Aplicativo deverá imprimir utilizando impressoras portáteis térmicas.		
4	O Aplicativo deverá permitir ser utilizado sem uso de internet para preenchimento e impressão, com exceção a busca por placa e chassi.		
5	Deverá ser possível realizar a carga de todos os dados necessários para o preenchimento das informações quando a operação estiver sem conexão com internet.		
6	A Carga inicial deverá conter obrigatoriamente, dados dos contratos, depósitos, reboques, reboquistas, autoridades responsáveis, código de infrações ctb, motivo de apreensão, marcas e modelos, tipos de veículos, cores dos veículos.	responsáveis Permanente	86
7	Todos os dados relacionados a operação (reboque, reboquista, autoridade responsável) deverão ser carregados a partir da escolha do CONTRATO e DEPÓSITO.	Licitação	
8	O Aplicativo deverá ser multi contratos, permitindo que o mesmo usuário esteja associado a mais de um CONTRATO e depósitos que se fizerem necessários.	inúmeros	
9	O Aplicativo deverá dispor de 3 tipos de Operações com entrada de dados distintas, sendo elas.		
10	PRÉ GRV		
11	Na operação de Pré GRV, deverá ser exigida somente os dados da placa/chassi, nome do condutor, matrícula do agente responsável pela apreensão e 4 fotos do veículo.		
12	Após o preenchimento, deverá coletar as informações de latitude e longitude do local de apreensão.		
13	Não haverá transmissão do registro até seu completo preenchimento.		
14	O Aplicativo deverá disponibilizar as opções de finalizar o preenchimento ou excluir o Pré-Grv no caso do condutor presente, para cumprimento da Lei Estadual 9351 de 08/07/2021.		
15	Deverá realizar a impressão da guia com a geração do número de grv sequencial e não repetitivo.		
16	G R V IDENTIFICÁVEIS		
17	A tela principal deverá permitir a busca dos dados do veículo por consulta a placa ou chassi e estas informações devem ser exibidas em uma tela para conferência e preenchimento dos dados do veículo.		
18	Deverá gerar numeração de Grv sequencial e não repetitiva e exigir a seleção dos dados: contrato, depósito de destino, autoridade responsável, motivação da apreensão, informar se foi recolhido em comboio ou não, informar o reboque, marca/modelo, tipo de veículo, se o veículo foi apreendido com chave ou não, cor do veículo, se a cor do veículo é ostentada, qual a cor ostentada, deverá permitir múltiplas infrações (código ctb e número do auto de infração), qualificação completa do condutor (nome, cpf, ddd, telefone, email e observações de objetos deixados), deverá exibir todos os opcionais do veículo conforme o tipo de veículo, inclusão de ilimitados lacres por digitação e leitura de código de barras, inclusão de 10 fotos, dados do agente responsável pela apreensão (matrícula e nome), coleta da assinatura no aplicativo do agente e do condutor, informação do condutor se o mesmo assinou, ausente, evadiu-se ou recusou assinar.		
19	O Check List de itens deverá ser exibido conforme o tipo do veículo e seus itens deverão ser carregados já marcados quando obrigatórios, permitindo o usuário alterar se não possui o item e caso possua e esteja avariado, informar o tipo de avaria.		
20	GRV NÃO IDENTIFICÁVEIS		
21	Deverá gerar numeração de Grv sequencial e não repetitiva e exigir a seleção dos dados: contrato, depósito de destino, autoridade responsável, motivação da apreensão, informar se foi recolhido em comboio ou não, informar o reboque, marca/modelo, tipo de veículo, se o veículo foi apreendido com chave ou não, cor do veículo, se a cor do veículo é ostentada, qual a cor ostentada, deverá permitir múltiplas infrações (código ctb e número do auto de infração), qualificação completa do condutor (nome, cpf, ddd, telefone, email e observações de objetos deixados), deverá exibir todos os opcionais do veículo conforme o tipo de veículo, inclusão de ilimitados lacres por digitação e leitura de código de barras, inclusão de 10 fotos, dados do agente responsável pela apreensão (matrícula e nome), coleta da assinatura no aplicativo do agente e do condutor, informação do condutor se o mesmo assinou, ausente, evadiu-se ou recusou assinar.		
22	O Check List de itens deverá ser exibido conforme o tipo do veículo e seus itens deverão ser carregados já marcados quando obrigatórios, permitindo o usuário alterar se não possui o item e caso possua e esteja avariado, informar o tipo de avaria.		
23	O Aplicativo deverá permitir a Impressão de Segunda Via da operação.		
24	O Aplicativo deverá exibir em uma tela os dados para Transmissão de Registros de Operações Off-Line.		
25	O aplicativo deverá disponibilizar uma funcionalidade capaz de ler o QRCode da infração de trânsito, importando assim todas as informações para o preenchimento do GRV.		
26	O Aplicativo deverá ser capaz de transmitir o backup de dados para back-office quando solicitado.		
27	O Aplicativo deverá ser capaz de transmitir os dados diretamente para o sistema de gestão de pátios e o aplicativo de GUIA DE GUARDA DE VEÍCULOS.		
28	GGV MOBILE		
29	Permite realizar busca por placa, chassi, pré grv e número do grv.		
30	LogIn de acesso de usuários do sistema de depósito público.		
31	O usuário deverá informar o setor e a vaga de estacionamento do veículo que está sendo acautelado.		
32	O aplicativo permitirá ao usuário informar a data e hora do acautelamento.		
33	O aplicativo permitirá ao usuário alterar a data de apreensão.		
34	O aplicativo exigirá que o usuário valide todas as avarias informadas na apreensão.		
35	O aplicativo permite ao usuário informar qualquer inconformidade no item da avaria, pode ser lançado 1 inconformidade por item do check-list.		
36	É obrigatório o registro de no mínimo 2 fotos do processo de guarda.		
37	O registro deverá estar disponibilizado em tempo real com o sistema de gestão de pátios.		

ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL DA SOLUÇÃO DE GESTÃO DE LEILÕES

OPERAÇÕES DE LEILÃO			
1	O Leilão deverá ser totalmente integrado ao sistema de gestão de pátios, com módulo próprio contendo todas as informações necessárias para criação de leilão, manutenção, execução das transações com os órgãos e demais funcionalidades conforme abaixo.		
2	Dashboard		
3	É disponibilizado uma tela com os Leilões criados.		
4	Permite visualizar número de lotes válidos.		



Comissão Permanente de Licitação
87
[Signature]

5	Permite visualizar o status do leilão.
6	Permite verificar data.
7	Permite visualizar o nome do leilão.
8	Permite acessar a listagem dos lotes.
9	Permite visualizar empresa responsável pelo leilão.
10	Manutenção de tabelas
11	Manutenção de Comitentes
12	Permite cadastrar novas empresas.
13	Permite editar e excluir.
14	Exibe uma tela de comitentes cadastrados.
15	Manutenção de Expositores
16	Permite realizar o cadastro de novos expositores.
17	Permite editar e excluir.
18	Exibe uma tela de expositores cadastrados.
19	Manutenção de Leiloeiros
20	Permite cadastrar novos Leiloeiros.
21	Permite editar e excluir.
22	Exibe uma tela de leiloeiros cadastrados.
23	Manutenção de Financeiras
24	Permite cadastrar novas financeiras.
25	Permite editar.
26	Exibe uma tela de Financeiras cadastradas.
27	Operações do Pré Leilão
28	Manutenção de Leilão.
29	Exibe uma tela com leilões criados.
30	Permite realizar pesquisas.
31	Permite acessar Lotes.
32	Permite ingressar lotes.
33	Permite gerar espelho de guia de recolhimento dos veículos.
34	Permite alterar status do leilão.
35	Permite exporta lotes para Excel.
36	Permite gerar arquivo de notificação de proprietários.
37	Permite gerar edital de leilão.
38	Permite editar leilão.
39	Permite importar arrematantes.
40	Formulário de cadastro de leilão.
41	Permite consultar o endereço.
42	Permite adicionar dados do diário oficial.
43	Permite adicionar dados de ordem interna.
44	Conferência de Pátio.
45	Permite realizar consulta de leilão.
46	Permite editar dados do veículo.
47	Monitor de Operações.
48	Permite carregar leilão.
49	Carrega todas as transações conforme órgão associado.
50	As transações executam conforme agendamento sem intervenção humana.
51	Executa transações consumindo serviços web externo e envio de arquivos via FTP.
52	Permite alterar status lote.
53	Permite agendar transação.
54	Permite ignorar transação.
55	Permite reiniciar todas as transações.
56	Permite atualizar tela.
57	Permite realizar pesquisa.
58	Operações do Leilão Online.
59	Operações do Pós Leilão.
60	Manutenção de Leilões Realizados.
61	Exibe uma tela com leilões realizados.
62	Permite adicionar despesas de leilão.
63	Permite carregar arrematantes do leilão.
64	Permite acessar formulário de prestação de contas.





65	Permite acessar tela de recebimentos.		
66	Manutenção de Leilões Finalizados.		
67	Exibe uma tela de leilões Finalizados.		
68	Manutenção de Prestação de Contas.		
69	Formulário de cadastro de despesas fixas de leilão e débitos veiculares.		
DASHBOARD DE GRÁFICOS E RELATÓRIOS			
1	O Dashboard é um módulo gerencial web, que permite visualização de todos os contratos e depósitos atribuídos ao usuário logado.		
2	Deverá exibir o dashboard de Faturamentos agrupados por UF, exibindo os totais por período (Faturamento Total, Total de Contratos, Uf's, Depósitos).		
3	Gráfico de Total por contrato, total por depósito.		
4	Mapa Brasil contendo a localização de cada contrato.		
5	Dashboard de Resultado, onde é possível comparar o resultado do mesmo contrato nos últimos 3 anos.		
6	Dashboard e Operações, exibindo resultado dos últimos 6 meses contendo entrada e saída de veículos com filtros por período, cliente, depósito, contendo ainda os gráficos de Liberações x Recolhimentos, Gráfico Top 10 das autoridades responsáveis, filtrados por recolhimento ou liberação.		
7	Gráfico de barras com Acompanhamento diário de entrada e saída de veículos, alternado para listagem.		
8	Totais de recolhidos, liberados, Estoque e veículos em leilão.		
9	Dashboard Financeiro contendo ticket médio, Receita por diárias, reboques, faturamento total filtros por período, contrato e depósito, exibindo o total por forma de pagamento.		
10	Dashboard Estoque contendo estoque até 30 dias, entre 30 e 60 dias e após 60 dias, contendo ainda todos os status dos processos.		
11	Mancha de Infrações – Mapa contendo localização de cada GRV de acordo com os filtros aplicados de Período, cliente, órgão, infração ou autoridade responsável pela apreensão.		
12	Mapa de localização dos Reboquiastas, contendo a localização em tempo real dos usuários do sistema de GRV Mobile.		
13	Relatórios de veículos recolhidos contendo extração em pdf e excel contendo todas as informações do processo.		
14	Relatórios de veículos liberados contendo extração em pdf e excel contendo todas as informações do processo.		
15	Relatório de Notas fiscais emitidas, com opção de imprimir cópia da NF.		
16	Relatório de Conciliação Bancária, contendo processamento do retorno bancário.		
17	Relatório de Boletos emitidos, contendo opção de impressão da Imagem do boleto emitido.		
LEILÃO ONLINE			
1	Módulo Administrador.		
2	Módulo de cadastro de leilão, permitindo adicionar leiloeiro, comitente, empresa e categoria contendo qualquer tipo de lote.		
3	Na criação do leilão deverá ser informado o tipo de habilitação que poderá ser com upload de documentos de habilitação pessoa física, documentos de habilitação pessoa jurídica, validação de email com envio de confirmação de email e validação de telefone celular com envio de token via SMS.		
4	Opção de inserção de arquivos anexos por leilão.		
5	Categorias de leilões que pode ser veículos, imóveis, máquinas, embarcações, eletrônicos.		
6	Cadastro de lotes, permitindo a inserção de lote a lote ou importação de lotes utilizando planilha excel.		
7	Na criação do lote, o usuário escolherá quais os tipos de campos serão utilizados para composição do lote de acordo com a categoria escolhida no leilão.		
8	Na criação do lote pode ser adicionado inúmeras fotos contendo a classificação de cada foto e a localização.		
9	Permite adição de anexos por lote.		
10	Valor de avaliação, Valor do lance inicial, Taxa administrativa, mínimo de vendas (lances condicionais), valor de incremento e outras taxas poderão ser definidas por lote.		
11	Habilitação com visualização dos documentos e habilitação dos usuários por leilão.		
12	Cadastros.		
13	Permissões de Perfil.		
14	Usuários.		
15	Empresas.		
16	Comitentes.		
17	Leiloeiros.		
18	Locais.		
19	Categorias.		
20	Status do lote.		
21	Status do Leilão.		
22	Cadastro de Banners.		
23	Marketing.		
24	Lista de Contatos.		
25	Permite criar ilimitadas listas de contatos, cada uma contendo vários contatos.		
26	Contatos.		
27	Cadastro de Contatos para envio massivo por email, sms ou whatsapp.		
28	Notificações.		
29	Cadastro de Notificações que serão criadas por leilão, por tipo de notificação, por meio de notificação e com seleção de uma lista de contatos.		
30	Tipos de Notificações, são notificações com modelos previamente definidos para envio massivo.		
31	Meios de Notificações são os tipos de notificações via SMS, WhatsApp ou Email.		





32	Agenda de Notificações são agendas criadas com opções de execuções únicas, diária, semanal ou mensal de notificações previamente criadas.		
33	Dashboard com filtro por leilão, exibindo quantidade de visitantes, usuários habilitados, quantidade de participantes e lances ofertados.		
34	Gráfico de Lotes com total de lotes com lances, sem lances e retirados do leilão.		
35	Gráfico Top 10 dos lotes com mais lances.		
36	Gráfico de barras, total de venda previsto x total de lotes com lances.		
37	Mapa de Lances por leilão, exibindo a localização geográfica de cada lance ofertado por leilão.		
38	Histórico de Lances, exibindo todos os lances ofertados por leilão e lote escolhido.		
39	Lances consolidados contendo um painel que exibe o resumo do leilão, quantidade de lances, participantes e o percentual do lance atual em relação ao valor previsto de venda.		
40	Relatório de Arrematantes, contendo exportação dos arquivos de nota de arrematação e auto de leilão.		
41	Módulo de Vistoria Android contendo check list contendo as principais informações para classificação do bem que será levado a leilão, incluindo captura de fotos, com informação da localização da foto e avarias quando houver.		
42	Módulo de Vistoria Web com análise pericial e geração de laudos de vistoria integrado ao lote do leilão.		
43	Módulo de vendas online.		
44	Site web responsivo com opção de cadastro via gmail, facebook e cadastro utilizando email, com validação de email e celular com envio de token via SMS.		
45	Habilitação com opção de Validação de SMS, Email ou Upload de documentos de PF ou PJ conforme o edital.		
46	Área do usuário logado com emissão de documentos e boletos.		
47	Opção de Envio de fatura após fechamento do leilão contendo formas de pagamento boleto bancário e cartão de crédito parcelado.		
48	Opção de relógio de fechamento automático dos lotes com contagem regressiva, sem interferência humana, com configurações de reinício do relógio a cada lance ofertado conforme parametrização.		
49	Módulo Painel do Comitente/Leiloeiro.		
50	Painel exclusivo para uso do comitente ou leiloeiro para visualização macro de todos os lotes do leilão separados por lotes leiloados, não leiloados em fila e lote em fechamento atual.		
ATENDIMENTO WEB			
1	Acesso ao site Web-Atendimento.		
2	O usuário é o mesmo utilizado no sistema Depósito Público.		
3	O site Web-atendimento é disponível para todos com o endereço de web.		
4	Consulta de GRV.		
5	É disponibilizado uma tela para realização de consulta por Placa, Chassi e N° GRV.		
6	Exige as informações do processo (N° GRV, Placa, Marca/Modelo, Tipo de Veículo, Data/Hora Guarda e Pátio Destino).		
7	Exibe os valores dos serviços prestados com a cotação para data da busca.		
8	O site realiza a pesquisa se já existe um boleto criado para o veículo pesquisado antes de exibir as informações do processo.		
9	Permite a geração de boleto.		
10	Permite enviar novamente o boleto por e-mail.		
11	Permite realizar a consulta e geração do boleto sem efetuar o login, acessando por outro endereço de web.		
12	Interface de Procedimento de Liberação.		
13	Exibe uma tela com os procedimentos para ser tomado para liberar o veículo.		
14	Permite cadastrar os procedimentos que devem ser tomados para liberação.		
15	Interface de Geração do Atendimento.		
16	Requer preenchimento da ficha de cadastro da pessoa responsável pela liberação do veículo.		
17	Requer informação do documento.		
18	Requer consulta do CEP.		
19	Requer Informação do E-mail.		
20	Requer Informação do número de contato.		
21	Permite o download e envio do boleto para o e-mail informado.		

ANEXO IV MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes
Comissão Permanente de Licitação - C.P.L.
Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, n.º. 47 - Parque Santo Amaro.
Município de Campos dos Goytacazes/RJ

REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA N.º. 003/2022

Prezados senhores

Pelo presente documento, **outorgo** ao Sr..... (nome, qualificação e endereço), portador da carteira de identidade n.º....., expedida pelo (a)....., inscrito no CPF sob o n.º....., **poderes para representar esta Empresa**.....(razão social e endereço da licitante) CNPJ n.º....., Inscrição estadual n.º..... na licitação referida em epígrafe, podendo praticar todos os atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho desta outorgada, inclusive, prestar esclarecimentos, receber notificações e manifestar-se quanto a sua desistência de interpor recursos e de participar do certame.

Atenciosamente,

(Nome e cargo do outorgante - Presidente, Diretor ou assemelhado da Empresa)
(Reconhecer Firma em Cartório)

Observações:

A **Carta de Credenciamento** deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e ser firmada pelo representante legal com poder para constituir mandatário.

A **Carta de Credenciamento** é o documento que comprova a representatividade legal do outorgado e deverá ser entregue pelo credenciado, a presidente da Comissão Permanente de Licitação, juntamente com os envelopes de Documentação, Proposta Técnica e Proposta Comercial da licitante.

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º -----

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
CAMPOS DOS GOYTACAZES E A EMPRESA

.....

O INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE, inscrita no CNPJ n.º 01.101.750/0001-12, com sede na Rua Barão da Lagoa Dourada, 197, Centro, Campos dos Goytacazes/RJ, CEP 28.035-212, doravante denominada, simplesmente, **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Presidente, Nelson Godá, e a empresa _____ doravante denominado simplesmente, **CONTRATADA**, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. _____ neste ato representada pelo Sr. _____, portador do documento de identidade n.º. _____, órgão expedidor _____, em decorrência do resultado da **CONCORRÊNCIA n.º 003/2022**, ajustam entre si o presente **CONTRATO**, que reger-se-á pela legislação aplicável à espécie, em especial pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decreto Municipal n.º. 016/05 de 02 de fevereiro de 2005, no que não conflitem com a legislação federal e observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, bem como pelas condições de execução constantes do Edital de Licitação, legislação e normas que são consideradas como complementares. Este **CONTRATO** teve a sua celebração autorizada às fls. 02 processo n.º **2022.109.000047-7-PR**, mediante as seguintes **CLÁUSULAS E CONDIÇÕES**:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto desse **CONTRATO** a Concessão do Serviço Público Municipal de Remoção, Depósito e Guarda de Veículos apreendidos, preparação e organização de leilões públicos dos veículos apreendidos ou removidos e não resgatados, dentro dos limites do município de Campos dos Goytacazes, de acordo com as especificações constante no neste Termo, no Edital e seus anexos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A execução do objeto será feita em conformidade com as condições previstas na Lei Federal n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores com as exigências, normas, itens, elementos e condições contidas no Edital de Licitação, bem como da Proposta de Preço da **CONTRATADA**, que passa, para todos os efeitos, a fazer parte integrante e inseparável deste **CONTRATO**, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

O **IMTT** fiscalizará a execução dos trabalhos através de servidores formalmente designados, e se assim entender, também por intermédio de empresa de supervisão contratada. A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução, ou má qualidade dos materiais empregados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para

resolver e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos, e em tudo o que se relacione com a execução do objeto deste CONTRATO, desde que não acarrete ônus para CONTRATANTE ou modificação do instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As decisões que ultrapassarem a competência dos fiscais da CONTRATANTE deverão ser solicitadas, formalmente, pela CONTRATADA, a autoridade administrativa imediatamente superior aos fiscais, através deles, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA declara antecipadamente aceitar todos os métodos de inspeção, verificação e controles adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações que esta solicitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades, desde que referidas informações sejam formalizadas por escrito com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

PARÁGRAFO QUARTO - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto do CONTRATO. As implicações próximas e remotas perante a CONTRATANTE ou terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual em causa, não implica em responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos, devendo ainda, a CONTRATADA arcar com o prejuízo das penalidades previstas e proceder ao ressarcimento imediato à CONTRATANTE dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES

A CONTRATADA estará vinculada ao Edital de licitação, obrigando-se a cumprir fielmente as determinações constantes do Edital de Concorrência e seus anexos, de sua proposta, bem como a legislação a que se subordina o presente ajuste conforme previsto no Preâmbulo e na Cláusula Primeira.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA é a responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária previdenciária, entendendo-se como ônus tributários o pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhorias, contribuições para-fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo Poder Público.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caberá ainda a CONTRATADA:

- I - Efetuar o pagamento da taxa percentual ao Município, conforme item 4.6 do edital;
- II - Executar os serviços contratados obedecendo às especificações constantes no presente Edital, as disposições do Contrato, e aos procedimentos constantes do Plano de Trabalho, bem como o disposto nas normas técnicas pertinentes;
- III - Responder pela solidez, segurança e perfeição do objeto deste Edital, durante a execução dos serviços;

IV - Manter todos os seus empregados colocados a serviço na execução do objeto devidamente uniformizados e munidos dos EPI's adequados, com a identificação da empresa contratada;

V - Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

VI - Responder como única responsável, durante a vigência do Contrato, pelos terceiros, pelos atos praticados por seu pessoal, e pelo uso dos equipamentos, ficando excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações, a não ser que devidamente comprovada a responsabilidade da última;

VII - Arcar integralmente com os custos decorrentes dos seguros necessários, ressarcimento eventual de danos materiais e ou pessoais causados a seus empregados e a terceiros;

VIII - Arcar com todos os custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato.

IX - Deverá observar os dispositivos estabelecidos na resolução n°. 623 de 06 de setembro de 2016, do CONTRAN.

X - Responder pela idoneidade e pelo comportamento de seus responsáveis, técnicos, empregados prepostos ou subordinados;

XI - Atender aos pedidos fundamentados da CONTRATANTE para substituir ou afastar quaisquer empregados;

XII - Manter as áreas de trabalho constantemente limpas e desimpedidas;

XIII - Responder por violações a direito de uso de materiais, métodos ou processos de execução protegidos por marcas ou patentes, arcando com indenizações, taxas e/ou comissões que forem devidas;

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O pagamento do valor devido será efetuado diretamente à empresa, pelos proprietários dos veículos apreendidos sendo que a empresa vencedora deverá repassar ao Município, por ato (veículo liberado) o percentual proposto, sobre o valor bruto arrecadado da remoção (guincho) e estadia (depósito) dos veículos apreendidos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O repasse mensal do percentual do faturamento obtido proveniente da execução dos serviços deverá ser precedido de prestação de contas, através de relatórios aprovados pelo IMTT.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO

Quanto ao reajustamento de preços, o valor das tarifas a que se refere o objeto do serviço prestado, serão corrigidos anualmente através de Decreto com a atualização do valor de referência - UFICAS (Unidade Fiscal do Município de Campos dos Goytacazes/RJ).

CLÁUSULA SEXTA - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

A receita proveniente desta permissão integrará o orçamento do IMTT através da Rubrica Orçamentária: _____.

CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo total para a execução do objeto deste CONTRATO é de 120 (cento e vinte) meses, podendo ser prorrogado até o prazo permitido na Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A contagem do prazo contratual terá início no dia seguinte ao recebimento, pela CONTRATADA, da ordem formal autorizando o início da execução contratual, a ser emitida pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Na contagem de prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias em que houver expediente de trabalho normal na Prefeitura.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento de cláusula (s) deste contrato por parte da Contratada implicará na aplicação das penalidades abaixo relacionadas:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLAUSULA NONA - DA RESCISÃO

O presente CONTRATO poderá ser rescindido nos casos e na forma previstos na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

CLAUSULA DÉCIMA - RECEBIMENTO DO OBJETO

Os trabalhos executados e concluídos pela CONTRATADA serão recebidos pelo IMTT em conformidade com as disposições constantes da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 dias da comunicação escrita da CONTRATADA;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso

de prazo de observação de 90 (noventa) dias, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando-se o disposto no artigo 69 da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do CONTRATO, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo CONTRATO. A Fiscalização, ao considerar o objeto do Contrato concluído, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RENÚNCIA A DIREITOS

O não exercício de direito previsto neste CONTRATO, por qualquer das partes, não representará renúncia a seu exercício, com relação ao mesmo fato ou a fatos futuros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

Obriga-se a CONTRATANTE a mandar publicar no Diário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes o extrato do presente CONTRATO, às suas expensas, no prazo legal, para dar-lhe a devida eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA QUARTA - CASOS OMISSOS

Os casos omissos deste CONTRATO serão resolvidos com base nas disposições das leis que o regem.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

As partes elegem, de comum acordo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja o FORO da Comarca de Campos dos Goytacazes - RJ, para dirimir as questões decorrentes do presente CONTRATO.

E assim, por estarem justas e acertadas, as partes, por seu Representante Legal e Responsável Técnico firmam o presente instrumento na presença de testemunhas, em quatro vias de igual teor e forma.

Campos dos Goytacazes (RJ), ____ de ____ de 2022.

INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE
CONCEDENTE

REPRESENTANTE LEGAL DA
CONCESSIONÁRIA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____