



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

---

## **OBSERVAÇÃO**

O Município de Mogi Guaçu/SP ALERTA a todos os licitantes que, por força do que fixa a legislação vigente e tendo em vista a indisponibilidade do interesse público, está adotando como praxe a instauração dos processos administrativos sancionadores nos casos de prática de conduta vedada na lei e/ou no edital.

Solicitamos que as empresas elaborem e apresentem suas propostas de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a prestação dos serviços em objeto da forma como foi previsto no edital e, dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas e somente serão deferidos se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, a solicitação para que as propostas sejam elaboradas de forma consciente e responsável, visando afastar quaisquer problemas futuros, tanto para a Administração Pública como para as empresas licitantes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### - PREÂMBULO -

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, através da Comissão Municipal de Licitações, de acordo com as autorizações constantes do Processo Licitatório nº 8.248/2023, está promovendo licitação na modalidade Concorrência, do tipo “MAIOR OFERTA”, sob as condições abaixo, para atender aos interesses da Secretaria de Obras e Mobilidade:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 06/2023  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 8.248/2023

**OBJETO:** Concessão onerosa para exploração do serviço de estacionamento público rotativo de veículos, denominado “ZONA AZUL DIGITAL”, bem como a implantação e manutenção da sinalização horizontal e vertical necessárias a operação do sistema de estacionamento rotativo nas vias e logradouros públicos do Município de Mogi Guaçu – Estado de São Paulo, tendo por base a tendo por base a Lei Municipal nº 3.534, de 20 de maio de 1998, Decreto nº 26.226, de 30 de setembro de 2022, Decreto nº 26.232, de 19 de outubro de 2022 e demais instrumentos legais inerentes ao sistema de estacionamento público rotativo, para prestação de serviços de adequação, instalação, manutenção e operação técnica, tecnológica e financeira, através de controles informatizados e automatizados por meio de equipamentos eletrônicos para registro dos veículos no sistema e pagamento das tarifas, controle de ocupação e utilização remunerada das vagas de estacionamento rotativo, e sistemas suplementares de pagamento de meio de pagamentos, como de aquisição de crédito pré-pago via internet e smartphone (APP), pela melhor oferta de outorga onerosa para exploração por período de 05 (cinco) anos renováveis por igual período, por particulares.

**OS ENVELOPES CONTENDO OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÃO SER PROTOCOLADOS ATÉ AS 09H DO DIA 05 DE DEZEMBRO DE 2023, NO PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, NA RUA HENRIQUE COPPI, Nº 200, CENTRO, ANDAR TÉRREO.**

**Os trabalhos de abertura dos envelopes, acontecerá na Comissão Municipal de Licitações/Sala do Pregão, 6º andar, no mesmo endereço citado, iniciando-se às 09h30min do mesmo dia, em ato público e será conduzido pela Comissão Municipal de Licitações, designados nos autos do processo em epígrafe, indicados pela Autoridade Competente.**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MAIOR REPASSE FINANCEIRO MENSAL, definido em percentagem.

**REGIME DE EXECUÇÃO:** “Empreitada Integral”, com base nos requisitos e exigências apresentados no Termo de Referência.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, com suas alterações, e de forma suplementar, pela Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, com suas alterações, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações; Lei Municipal nº 3.534 de 20 de maio de 1998; Decreto Municipal nº 26.226, de 30 de setembro de 2022; Decreto Municipal nº 26.232 de 19 de outubro de 2022; Decreto Municipal nº 26.705, de 26 de maio de 2023 e demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de direito.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, daqui por diante denominada simplesmente de PREFEITURA, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada a presente licitação, na modalidade Concorrência, de acordo com as condições impressas neste edital.

O Edital e os arquivos eletrônicos estarão disponíveis para aquisição na Comissão Municipal de Licitações, situada no 6º andar do endereço acima, no horário das 08h às 16h, em dias úteis, até o dia do certame. Por ocasião da retirada do Edital será cobrada do interessado uma taxa de R\$ 15,00 (quinze reais) a ser pago no andar térreo da PREFEITURA no mesmo endereço, correspondente ao custo de reprodução gráfica da documentação fornecida, conforme parágrafo 5º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/1993.

O Edital e os arquivos eletrônicos também poderão ser adquiridos sem qualquer ônus através da Internet pelo site <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/editais.html>.

Os interessados poderão solicitar esclarecimentos preferencialmente através do e-mail [cml@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:cml@mogiguacu.sp.gov.br), aos cuidados da Comissão Municipal de Licitações, até o prazo de dois dias úteis anteriores à data para abertura dos envelopes.

As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura, na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet: <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

THAIS SUELEN DA SILVA  
Presidente da Comissão Municipal de Licitações  
Secretária Municipal Interina de Administração



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### CONCORRÊNCIA Nº 06/2023. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 8.248/2023.

#### I – DO OBJETO:

1.1.- A presente licitação tem por objeto a **Concessão onerosa para exploração do serviço de estacionamento público rotativo de veículos, denominado “ZONA AZUL DIGITAL”, bem como a implantação e manutenção da sinalização horizontal e vertical necessárias a operação do sistema de estacionamento rotativo nas vias e logradouros públicos do Município de Mogi Guaçu – Estado de São Paulo, tendo por base a tendo por base a Lei Municipal nº 3.534, de 20 de maio de 1998, Decreto nº 26.226, de 30 de setembro de 2022, Decreto nº 26.232, de 19 de outubro de 2022 e demais instrumentos legais inerentes ao sistema de estacionamento público rotativo, para prestação de serviços de adequação, instalação, manutenção e operação técnica, tecnológica e financeira, através de controles informatizados e automatizados por meio de equipamentos eletrônicos para registro dos veículos no sistema e pagamento das tarifas, controle de ocupação e utilização remunerada das vagas de estacionamento rotativo, e sistemas suplementares de pagamento de meio de pagamentos, como de aquisição de crédito pré-pago via internet e smartphone (APP), pela melhor oferta de outorga onerosa para exploração por período de 05 (cinco) anos renováveis por igual período, por particulares.**

1.1.1.- A contratação se efetivará por meio de contrato de concessão, com vigência de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por igual período, conforme § 1º, do artigo 4º da Lei Municipal nº 3.534, de 20 de maio de 1998.

1.2.- A empresa licitante vencedora deverá iniciar a execução dos serviços mediante solicitação do **servidor público designado como gestor do contrato.**

1.3.- A operação dos Estacionamentos Rotativos deverá ser feita pela **CONCESSIONÁRIA**, sob supervisão e orientação da **CONCEDENTE**.

1.4.- Em casos de divergências entre edital, termo de referência e proposta de preços, prevalecerá o descrito no termo de referência, por ser o documento primário que deu base aos demais.

#### II – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1.- Poderão participar desta licitação todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado (conforme CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas, Contrato Social ou outra forma de comprovação da compatibilidade do ramo de atuação da empresa com o objeto da licitação legalmente admitido) que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2.- Além das vedações estabelecidas pelo **artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93**, não será permitida a participação de empresas:

2.2.1.- **Estrangeiras que não funcionem no País;**

2.2.2.- **Impedidas de licitar e/ou contratar** com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações; e da **Súmula nº 51<sup>1</sup>** do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

2.2.3.- **Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98** e impedidas de contratar para fins estabelecidos pela **Lei Estadual nº 10.218/99;**

2.2.4.- **Declaradas inidôneas** pelo Poder Público e não reabilitadas.

#### 2.3- DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

2.3.1- Será admitido empresas reunidas em consórcio, nos termos do Artigo 33 da Lei Federal nº 8.666/1993, observadas as seguintes disposições:

2.3.1.1 - Deverá apresentar, dentro do **ENVELOPE Nº 1 –DOCUMENTAÇÃO, COMPROMISSO PÚBLICO OU PARTICULAR DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO**, subscrito pelos consorciados, no qual constem, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) A designação do consórcio e sua composição;
- b) Finalidade/objeto do Consórcio;
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, **no mínimo**, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas, inclusive a proporção econômica e financeira da respectiva participação de cada consorciado em relação ao objeto licitado;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa responsável pelo consórcio e seu respectivo representante legal, que terá poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar o contrato e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado;

<sup>1</sup> **SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

g<sup>1</sup>) No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, **obrigatoriamente**, à **empresa brasileira**, nos termos do artigo 33, §1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, a qual ficará obrigada a atender às condições de liderança fixadas no Edital;

h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência da Unidade Contratante até o cumprimento do objeto da contratação, mediante a emissão do termo de recebimento definitivo, observado o prazo de duração do consórcio.

**2.3.1.2.-** Cada consorciado deverá atender, **individualmente**, a todas as exigências relativas à **habilitação jurídica** e à **regularidade fiscal e trabalhista** previstas neste Edital, **admitindo-se para efeito de qualificação técnica**, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de **qualificação econômico-financeira**, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;

**2.3.1.2.1.-** A inabilitação de qualquer consorciado acarretará na automática **INABILITAÇÃO** do consórcio.

**2.3.1.3.-** É **vedada** a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou isoladamente, nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

**2.3.1.4.-** O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a **CONSTITUIÇÃO** e **REGISTRO DO CONSÓRCIO**, nos termos de seu compromisso de constituição.

**2.4. -** Para efeito de concessão de tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 12.437/2007, a licitante deverá apresentar:

a) **Declaração de enquadramento de ME/EPP**, conforme modelo do Anexo VI deste Edital.

b) **Comprovação da condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, devendo ser feita com a apresentação de **um** dos seguintes documentos:

**b.1. Certidão expedida pela Junta Comercial**, caso exerçam atividade comercial, com data inferior a 180 dias; **ou**

**b.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas**, caso atuem em outra área que não a comercial, com data inferior a 180 dias.

(revisado por decisão do TCE – TCs 013557.989.23-3; 013765/989/23-1; e 013911/989/23-4, item 4)

### III – DA VISITA TÉCNICA:

**3.1.-** As licitantes **poderão agendar VISITA TÉCNICA**, pela restrita finalidade de verificar todos os aspectos técnicos que possam influenciar na elaboração da proposta do proponente, pelo telefone (19) 3851-7018 ou pelo e-mail 'sov-contato@mogiguacu.sp.gov.br', na Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, situado à Rua Henrique Coppi nº 200 – 2º andar – Morro do Ouro.

**3.1.1.-** O representante técnico da licitante, caso não seja sócio da empresa licitante, deverá apresentar procuração específica que lhe outorgue os poderes para os devidos fins com firma do sócio administrador reconhecida em cartório.

**3.1.2.-** O Servidor Municipal, designado pela Prefeitura para acompanhamento da visita técnica, após sua realização, emitirá Atestado de Visita Técnica que deverá ser entregue junto da documentação da empresa no Envelope I (um).

**3.2.-** A **realização da visita técnica não é obrigatória**, porém, caso o licitante não queira participar da visita técnica, deverá apresentar juntamente com sua documentação no Envelope I (um), **em substituição ao atestado de visita, DECLARAÇÃO FORMAL** assinada pelo representante legal, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

**3.3.-** O Licitante se responsabiliza pelo exame prévio até a data da licitação, de todas as instruções, condições, exigências, leis, decretos, normas, especificações e regulamentações vigentes aplicáveis aos serviços e aos locais, objeto da Concessão.

**3.4.-** O Poder Concedente considerará que as propostas apresentadas foram elaboradas com perfeito conhecimento do serviço, não podendo a Concessionária, em hipótese alguma, pleitear modificações nos preços, prazos ou condições do Contrato, ou alegar qualquer prejuízo ou reivindicar qualquer benefício, sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o sistema.

### IV – DA FORMA DE REPASSE DE VALOR DA CONCESSÃO E DAS MEDIÇÕES:

**4.1.** A proposta mínima de percentual de repasse mensal deverá ser no mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento).

**4.2.-** O valor financeiro a ser repassado será calculado com base no valor arrecadado do Sistema de Estacionamento Rotativo relativos ao objeto do Presente Edital, aplicado sobre o resultado bruto da operação da venda dos períodos de estacionamento ativados e devidamente utilizados pelo Usuário.

**4.3.-** Os sistemas e equipamentos devem assegurar ao Concedente o recebimento da contrapartida definida na proposta da Licitante vencedora, sem qualquer possibilidade de fraude, seja qual for a origem.

### V – DO CREDENCIAMENTO:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**5.1.** - A licitante poderá fazer-se representar neste certame desde que, no início da sessão pública, seu representante legal apresente cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão;

**5.1.1.** Caso o representante legal da licitante delegue esta função para um terceiro, este deverá apresentar a Carta Credencial, conforme Anexo V deste Edital, com a firma do representante legal da empresa que assina, devidamente reconhecida em cartório, ou procuração pública ou particular, **acompanhada de documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou**;

**5.1.2.** Não será admitido um mesmo representante para mais de uma licitante, nem de dois representantes ou mais para uma mesma licitante.

### **VI – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

**6.1.- OS ENVELOPES 01 e 02 CONTENDO, RESPECTIVAMENTE, OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E A PROPOSTA COMERCIAL DEVERÃO SER PROTOCOLADOS, conforme consta no Preâmbulo deste edital, devidamente fechados, indicando na parte externa:**

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu Rua Henrique Coppi, 200, Centro – Morro do Ouro Mogi Guaçu SP A/C – COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES <b>CONCORRÊNCIA Nº 06/2023</b> <b>ENVELOPE Nº 01 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”</b> Razão Social: Fone e E-mail:	À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu Rua Henrique Coppi, 200, Centro – Morro do Ouro Mogi Guaçu SP A/C – COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES <b>CONCORRÊNCIA Nº 06/2023</b> <b>ENVELOPE Nº 02 “PROPOSTA COMERCIAL”</b> Razão Social: Fone e E-mail:
---	--

### **VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

As **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** deverão apresentar declaração conforme modelo estabelecido no ANEXO VI deste Edital, visando ao exercício do direito de preferência e fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista, e apresentada, **preferencialmente**, FORA dos Envelopes nº 01 (Documentação) e nº 02 (Proposta de Preços).

**7.1.**- No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

#### **7.1.1. - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a) Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual;

**b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, acompanhados de todas as alterações ou da **consolidação** respectiva, conforme legislação em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

**c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;

**d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **7.1.2.- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa**, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

**d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, inscrito em dívida ativa**, da sede ou do domicílio do licitante relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação:

- Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pelo Estado sede da empresa licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

**e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários**, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante.

**f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);**

**g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**7.1.2.1.-** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das **microempresas** e **empresas de pequeno porte** somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória a apresentação durante a fase de habilitação dos documentos exigidos neste subitem, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA, para a regularização da documentação, com emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

### **7.1.3.- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL E PROFISSIONAL:**

a) Conforme **Termo de Referência – Anexo I – item 10**

b) **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**, emitido pela Secretaria de Obras e Mobilidade, conforme modelo ANEXO X, **ou DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**, nos termos do item 3.2 deste Edital, conforme modelo ANEXO XI.

### **7.1.4.- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) **Certidão negativa de falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

b) **Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

b<sup>1</sup>) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

c) **Balço patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados 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 há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. (O balanço deverá estar registrado e autenticado pelas Juntas Comerciais ou repartições encarregadas do Registro do Comércio).

c<sup>1</sup>) - A boa situação financeira da proponente será comprovada, ademais, pelos seguintes **índices mínimos**, exigidos no processo licitatório:

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) → MAIOR OU IGUAL a 1,0**
- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) → MAIOR OU IGUAL a 1,0**
- **ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (ISG) → MAIOR OU IGUAL a 1,0**
- **ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO TOTAL (IET) → MÁXIMO de 0,50**

c<sup>2</sup>) O cálculo dos índices exigidos no item anterior deverá ser incluído na documentação de habilitação, utilizando os resultados expressos no balanço patrimonial do último exercício social, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$IET = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

c<sup>3</sup>) Os índices deverão ser calculados sempre com duas casas decimais, arredondando-se as frações para o centésimo mais próximo, superior ou inferior;

c<sup>4</sup>) - O cálculo desses índices deverá ser apresentado pela proponente com assinatura do contador devidamente inscrito no CRC.

d) Para empresas constituídas a menos de um exercício financeiro deve ser apresentado o Balanço de Abertura ou o último balanço patrimonial levantado.

e) Para empresas do tipo sociedade limitada, deve ser apresentado o balanço devidamente acompanhado da cópia do termo de abertura e encerramento do livro em que se acha transcrito, com o registro na Junta Comercial;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

f) As licitantes deverão possuir CAPITAL SOCIAL MÍNIMO equivalente a R\$ 62.025,80 (sessenta e dois mil vinte e cinco reais e oitenta centavos), correspondente a 10% (dez por cento) de R\$ 620.258,00 (seiscentos e vinte mil duzentos e cinquenta e oito reais), referente ao valor estimado de investimento inicial geral;

(revisado por decisão do TCE – TCs 013557.989.23-3; 013765/989/23-1; e 013911/989/23-4, item 6)

e<sup>4</sup>) A comprovação do Capital Social mínimo será feita mediante verificação do balanço patrimonial apresentado.

### **7.1.5.- OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme ANEXO VIII deste edital, atestando que:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) A empresa atende as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

d) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

e) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra.

f) A empresa não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a administração pública.

g) ANTES DA ASSINATURA DO CONTRATO, O (A) LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ INDICAR SEU PREPOSTO, QUE PODERÁ SER SUBSTITUÍDO COM A NECESSÁRIA ANTECEDÊNCIA.

g<sup>1</sup>) Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do ANEXO IX.

g<sup>2</sup>) No caso de licitante não credenciada, a falta da declaração citada não causará a inabilitação da proponente, estando a mesma ciente de que, assim que solicitado por responsáveis da Comissão Municipal de Licitações, deverá fornecer os dados do Preposto.

### **7.2. – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Todos os documentos de que trata este item deverão, quando for o caso:

7.2.1.- Estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes;

a) Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta PREFEITURA aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

7.2.2.- Poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que seja apresentado o original para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial;

7.2.3.- NÃO serão aceitos protocolos de entrega de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital;

7.2.4.- Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.2.5.- A Comissão Municipal de Licitações diligenciará efetuando consulta direta na internet nos respectivos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7.3.- A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação do interessado na presente licitação, não implicando qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

### **VIII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – “PROPOSTA COMERCIAL”**

8.1.- A PROPOSTA COMERCIAL deve ser apresentada em papel timbrado, numeradas sequencialmente, com todas as folhas rubricadas, assinada por Diretor(es), ou por pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público), em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, devendo atender as condições contidas neste Edital e Termo de Referência -Anexo I, e sua elaboração deverá apresentar as seguintes disposições:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

- a) Deverá ser assinada por Diretor(es), sócio(s), gerentes ou pessoa legalmente habilitada, (procuração por instrumento público) em papel timbrado, identificando os serviços a que a Empresa está concorrendo, o nº do Edital, o prazo de execução e o preço proposto para os serviços, em algarismos arábicos e por extenso, em reais, esclarecendo que se refere ao mês de apresentação da proposta.
- b) A **proposta deverá permanecer válida** e em condições de aceitação por um período mínimo de 120 (cento e vinte) dias corridos contados da data base da sua entrega no certame. Findo este prazo, ficam os participantes liberados dos compromissos assumidos.
- c) A Proposta Comercial deverá ser apresentada na forma de **PERCENTUAL MENSAL DE REPASSE**, sendo este incidente sobre o faturamento bruto da operação, obtido pelas receitas brutas mensais totais decorrentes dos pagamentos efetuados pelos usuários quando da utilização das vagas de estacionamento do sistema concedido, em percentual, expresso com até 02 (duas) casas decimais, que será utilizado para o cálculo do ônus da Concessão, devendo a proposta apresentada estar em conformidade com o Modelo constante do ANEXO II - Proposta Comercial, por comprovação obrigatória pela planilha de serviços e preços da licitante anexada na referida proposta, conforme item 29 do Termo de Referência.
- d) A proponente ofertará percentual a ser repassado à Administração pela outorga da concessão, de **no mínimo 10% (dez por cento)**, sobre a renda bruta cobrada dos usuários pela utilização da área especial de estacionamento, rotativo e pago. Este percentual deverá compor o custo da proponente para o cálculo da proposta.
- e) O repasse oferecido pela Concessionária à Concedente deverá ser livre de quaisquer despesas, diretas e indiretas, inclusive tributos e encargos de qualquer natureza e quaisquer outras despesas que onerem os fornecimentos/serviços, que deverão correr exclusivamente por conta da Concessionária.
- f) **Por OBRIGATORIEDADE**, deverão ser encaminhados junto à proposta, dentro do Envelope nº 02 – Proposta Comercial, os seguintes anexos, os quais devem ser compatíveis ao Termo de Referência e Edital, em especial para atender a sua integralidade e seus os anexos, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO:
- I. PLANILHA DE SERVIÇOS E PREÇOS DO LICITANTE:** discriminando os valores de material, equipamentos e mão de obra, demonstrando todos os custos, despesas, investimentos, faturamentos, impostos, taxas, repasse e encargos, de sorte a comprovar a viabilidade econômica da operação, respectivo ao tempo de contrato;
- II. PLANO DE NEGÓCIOS:** elaborado de acordo com as diretrizes do SUBANEXO I do Termo de Referência – ANEXO I, utilizando-se dos Quadros Financeiros constante dos modelos do SUBANEXO II do referido ANEXO;
- III. CRONOGRAMA PRELIMINAR DE IMPLANTAÇÃO** para o Sistema de Estacionamento Rotativo, considerando as etapas de sinalização vertical e horizontal, campanhas de informação aos usuários e ativação do sistema, além de catálogo/manual de instrução contendo as especificações técnicas do software e demais soluções que pretende utilizar;
- IV. TIPO DE EQUIPAMENTOS OFERTADOS:** informar a(s) marca(s) e modelo(s) dos equipamentos, e a METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO contemplando todos os requisitos do objeto licitado bem como todo o processo de implantação com cronograma físico financeiro, respeitado o prazo final de início da operação;
- V. CATÁLOGOS OFICIAIS DO(S) FABRICANTE(S) DOS EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE INFORMÁTICA**, informando as características técnicas pertinentes ao objeto solicitado, bem como todas as características de sistema “online” que serão disponibilizadas bem como solidariedade do detentor do mesmo com a licitante.
- VI. Comprovação das especificações da conta pré-paga conforme exposto.**

### 8.2.- A licitante deverá prever na sua proposta e operação:

**8.2.1.-** A compra e manutenção de **01 (um) veículo operacional de apoio** do tipo de passeio ou motocicleta para serem equipados pela OCR.

**8.2.2.-** A compra e manutenção de **no mínimo 10 (vinte e nove) totens novos de autoatendimento**, conforme necessidade exposta.

**8.2.3.-** A compra e manutenção de **no mínimo 8 (quarenta e dois) conjunto PDA's (smartphone + impressora térmica)** adicionados de dados de internet, conforme necessidades expostas para uso dos monitores. Ou equipamento equivalente.

**8.2.4.-** A compra inicial e manutenção de **no mínimo 57 (cinquenta e sete) equipamentos POS** para pontos de venda ou /e App ou/ Pagina Web.

**8.2.5.-** A contratação mínima e custeio durante o período do contrato de profissionais da equipe administrativa, operacional e de supervisão, sendo:

- 01 Gerente ou Supervisor da Operação.
- 01 Auxiliares Administrativos.
- 08 Monitores.
- 01 Motoristas.

**8.3.-** Caberá à LICITANTE realizar, por sua própria conta e risco, investigações, levantamentos e estudos, bem como desenvolver projetos para permitir a apresentação de sua PROPOSTA COMERCIAL.

**8.4.-** A proposta da licitante deverá ser elaborada levando-se em consideração que as obras/serviços devam ser executadas dentro das especificações constantes deste documento.

**8.5.-** A licitante deverá considerar incluso nos valores propostos todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, impostos, encargos sociais, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de execução dos serviços e, ainda, as eventuais despesas relativas à desmobilização de pessoal, máquinas e equipamentos. A omissão ou a incorreção de qualquer item da planilha de preços não desobriga a licitante contratada de executar o serviço ou fornecer os equipamentos e materiais, sem qualquer custo adicional para o Município de Mogi Guaçu;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**8.6.-** Os valores propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato a ser firmado, nenhuma alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, sendo que os valores propostos serão aceitos por ambas as partes como suficientes e adequados para a execução do objeto licitado.

**8.7. -** Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste EDITAL, nem de preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais LICITANTES.

### **IX- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:**

**9.1.-** Os envelopes nº 01 e nº 02 contendo, respectivamente, os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e a PROPOSTA COMERCIAL deverão ser **protocolados até as 09h do dia 05 de dezembro de 2023**, no protocolo geral da PREFEITURA, na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, Andar Térreo.

**9.1.1.-** Os envelopes deverão conter, em lugar visível, a titulação de seu conteúdo, razão social, endereço da empresa e número da concorrência, conforme disposição da cláusula VI deste Edital.

**9.2.-** A licitante poderá fazer-se representar neste certame desde que, no início da sessão pública, seu representante legal presente, separadamente dos envelopes previstos no subitem anterior, cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão, conforme cláusula V deste edital, acompanhado de documento de identificação, devendo no caso de preposto mencionar os poderes a que está investido.

**9.2.1.-** Os documentos de credenciamento serão juntados ao processo licitatório.

**9.3.-** Os trabalhos da Comissão Municipal de Licitações, objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos interessados, serão iniciados em ato público no horário e local estabelecidos neste Edital;

**9.3.1.-** Abertos os ENVELOPES Nº 1 – “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, os documentos serão conferidos e rubricados pelos membros da Comissão Municipal de Licitações e pelos representantes presentes.

**9.4.-** Qualquer manifestação deverá ser feita somente após a fase de abertura do ENVELOPES Nº 1 – “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, através de pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, sendo inserida em ata, a pedido das partes, toda e qualquer observação ou declaração pertinente, a qual será assinada pelos membros da Comissão e licitantes ou seus credenciados.

### **9.5.- Critérios para julgamento de habilitação:**

**9.5.1.-** Serão **INABILITADOS** na presente licitação as licitantes que:

- a) Deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no ENVELOPES Nº 1 – “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, não se admitindo complementação posterior;
- b) Algum documento apresentar falha não sanável na sessão.
- c) Apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, cancelamento em partes essenciais, sem a devida ressalva;
- d) Não atenderem ou preencherem as condições exigidas.

**9.6.-** Proferido o julgamento, as licitantes serão intimadas do mesmo na própria sessão ou, se necessário, mediante publicação no Diário Oficial, quando será oportunizado o prazo para interposição de recurso.

**9.7.-** Na impossibilidade de se realizar o julgamento durante a sessão de abertura, a mesma será suspensa, sendo os licitantes serão comunicados oficialmente.

**9.8.-** Se todas as proponentes forem inabilitadas, a Comissão poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para reapresentação de nova documentação, escoimada da causa que ensejou a inabilitação.

**9.9.-** Havendo concordância de todos os licitantes quanto às decisões da Comissão Municipal de Licitações tomadas na fase de habilitação e expressa desistência quanto à interposição de recurso, poderá ocorrer, na sequência, a abertura dos ENVELOPES Nº 2 – “PROPOSTA COMERCIAL”;

**9.9.1.-** Caso não ocorra a hipótese prevista no item 9.9, a Comissão marcará e divulgará, oportunamente, a data para a abertura dos ENVELOPES Nº 2 – “PROPOSTA COMERCIAL”.

**9.9.2.-** Os ENVELOPES Nº 2 – “PROPOSTA COMERCIAL” das licitantes inabilitadas permanecerão fechados e deverão ser retirados pelos interessados depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso, após o que serão inutilizados.

**9.10.-** Das sessões lavrar-se-ão atas circunstanciadas nas quais serão registradas todas as ocorrências sendo, ao final, assinadas pelos membros da Comissão Municipal de Licitações e pelos representantes devidamente credenciados.

**9.11.-** As comunicações referentes a este certame serão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE e Diário Oficial da União – DOU, quando for o caso.

**9.12.-** Os recursos contra os atos de habilitação ou de julgamento desta licitação deverão ser protocolados no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, no setor de PROTOCOLO, localizado na Rua Henrique Coppi, 200, térreo,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

Paço Municipal, Centro, Mogi Guaçu, São Paulo, aos cuidados da Comissão Municipal de Licitações e dirigidos ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal;

**9.12.1.-** Caso haja recurso sobre a decisão de habilitação, após o julgamento, a Comissão Municipal de Licitações (CML) convocará as licitantes para nova sessão, em dia, hora e local a serem estabelecidos, na qual será aberto o ENVELOPE Nº 2 – “PROPOSTA COMERCIAL”.

**9.13.-** Os recursos contra as decisões da Comissão Municipal de Licitações nas fases de habilitação ou julgamento das propostas, após sua apreciação e mantida a decisão, serão encaminhados à Autoridade Superior para decidir sobre eles, sendo que, em seguida:

**9.13.1.-** Na fase de habilitação retomar-se-ão os procedimentos para o julgamento das propostas;

**9.13.2.-** Na fase de julgamento da proposta de preços, se for o caso, promover-se-á a homologação do certame e adjudicação do objeto ao vencedor.

### **X – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**10.1.-** Abertos os ENVELOPES Nº 2 – “PROPOSTA COMERCIAL”, as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão Municipal de Licitações e pelos representantes presentes.

**10.2. -** A análise e o julgamento das propostas serão realizados(os) pela Comissão Municipal de Licitações (CML), facultando-lhes o direito de consultar técnicos, se necessário.

**10.3.-** Para efeito de julgamento das propostas será levado em consideração o critério de **MAIOR REPASSE FINANCEIRO MENSAL**, definido em porcentagem, ao Poder Concedente.

**10.4.-** A Comissão Municipal de Licitações classificará as Propostas Comerciais das licitantes habilitadas em ordem decrescente, pelo **VALOR PERCENTUAL DE REPASSE FINANCEIRO MENSAL** de cada proposta, observadas as especificações técnicas e parâmetros definidos neste Edital.

**10.4.1-** Em caso de divergência entre os valores apresentados, prevalecerá o valor por extenso.

**10.5.-** Será considerada **provisoriamente vencedora** a proposta que apresentar o **MAIOR REPASSE FINANCEIRO MENSAL**;

**10.6.-** Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas que:

- a) Não atendam às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;
- b) Não apresentar sua proposta conforme as exigências expostas e de não considerar as exigências e os valores ora previstos pelo Município nesse Edital e Termo de referência – Anexo I.
- c) Basearem o percentual ofertado no das outras proponentes ou oferecerem aumento sobre as propostas mais vantajosas;
- d) Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
- e) Apresentarem VALOR PERCENTUAL DE REPASSE MENSAL inferior a 10%;
- f) Que implicarem oferta submetida a condição ou termo não previstos neste EDITAL;
- g) Que não estiverem totalmente expressa em R\$ (reais);
- h) Que não estiverem redigidas em língua portuguesa;
- i) Que considerarem qualquer benefício fiscal que possa vir a ser conferido à CONCESSIONÁRIA, no âmbito da União, do Estado e do MUNICÍPIO, durante o prazo da CONCESSÃO, sem que efetivamente exista no momento da LICITAÇÃO;
- j) Cujos documentos não estiverem assinados por pessoa habilitada;
- k) Que sejam INEXEQUÍVEIS, assim consideradas:
  - I. Aquelas que não apresentem coerência com o PLANO DE NEGÓCIOS apresentado;
  - II. Aquelas que incidam nas hipóteses do art. 48 da Lei 8.666/93;
  - III. Aquela que apresentar fluxo de caixa ou estimativa financeira negativa por dois anos; e
  - IV. A que não apresentar descritivo técnico dos equipamentos a fim de justificar os custos unitários apresentados;
- l) Para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes;
- m) Que contiverem outros vícios capazes de comprometer a sua validade.

**10.6.1.-** Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para reapresentação de outra proposta, escoimada da causa que ensejou sua desclassificação.

**10.7.-** Na impossibilidade de se realizar o julgamento durante a sessão pública, a mesma será suspensa, e os licitantes serão comunicados oficialmente do resultado de julgamento.

**10.8.-** Em caso de empate entre duas ou mais Propostas Comerciais, obedecido ao disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei nº 8.666/93 e o art. 15 incisos I da Lei 8.987/95, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

**10.8.1.-** O sorteio será realizado pela Comissão Municipal de Licitações (CML), utilizando envelope contendo os nomes das licitantes empatadas, sendo considerada vencedora a primeira a ser escrutinada. As demais propostas empatadas serão classificadas na ordem subsequente do escrutínio.

**10.8.2.-** O sorteio acima referenciado realizar-se-á independentemente do comparecimento das licitantes proponentes, circunstância esta que será devidamente registrada em ata.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**10.9.** - Em cumprimento a Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 12.437/2007, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação com as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

**10.9.1.-** Para aplicação do direito a preferência de contratação às **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, serão obedecidos os seguintes procedimentos e critérios:

**10.9.1.1.-** Após efetuado a classificação das propostas, será verificado a existência de propostas, apresentadas por empresas enquadradas como **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, iguais ou até 10% (dez por cento) inferiores à proposta mais bem classificada, considerando o critério de julgamento estabelecido para esta licitação, ao qual será caracterizado a situação de empate jurídico;

**10.9.1.2.-** A **microempresa ou empresa de pequeno porte**, cuja proposta tenha se caracterizado como empate jurídico, mais bem classificada, poderá apresentar, no **prazo máximo de até 3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de convocação da empresa, proposta de preço superior à proposta mais bem classificada, considerando o critério de julgamento estabelecido para esta licitação, **sob pena de preclusão do direito**;

**10.9.1.2.1.-** Havendo a apresentação tempestiva de nova proposta pela empresa convocada, esta será novamente objeto de análise e apreciação pela Comissão Municipal de Licitações e técnicos responsáveis, sendo procedido de nova classificação das propostas.

**10.9.1.2.2.-** Transcorrido o prazo fixado, e não havendo a apresentação de nova proposta pela microempresa ou empresa de pequeno porte convocada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**10.9.2.-** Somente se aplicará o direito disposto neste subitem quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

(revisado por decisão do TCE – TCs 013557.989.23-3; 013765/989/23-1; e 013911/989/23-4, item 4)

**10.10.** - A Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitações observará ainda, o que dispõe o artigo 44, da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.11.** - A análise e a apreciação das propostas serão realizadas pela Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitações, ficando-lhes facultado o direito de consultar técnicos, se necessário, ficando vedada à inclusão de novos documentos que deveriam constar da proposta.

**10.12.** - Proferido o julgamento, as licitantes serão intimadas do mesmo na própria sessão ou, se necessário, mediante publicação no Diário Oficial, quando será oportunizado o prazo para interposição de recurso.

### **XI – DA PROVA DE CONCEITO:**

**11.1.-** Após transcorrido o prazo para interposição de recursos quanto ao julgamento e classificação das propostas, ou havendo a desistência expressa das licitantes participantes, quanto a intenção de recorrer, ou após o julgamento dos recursos interpostos, a licitante **provisoriamente classificada em primeiro lugar** deverá apresentar em **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da ATA que a classificou provisoriamente em primeiro lugar, uma amostra completa de todos os equipamentos, software e aplicativos ofertados, com as características solicitadas pelo edital, conforme Termo de Referência.

**11.2.-** Para a realização da PROVA DE CONCEITO, a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, designou, mediante a **Portaria nº 89/2023**, uma Comissão de Avaliação Técnica, responsável por avaliar se a solução ofertada pela licitante atende aos requisitos mínimos exigidos;

**11.3.-** Após o recebimento da amostra dos equipamentos, será agendada uma reunião para realização da PROVA DE CONCEITO, para demonstração das amostras, para que a licitante comprove, para a **Comissão Técnica de Avaliação**, que seu equipamento atende ao exigido no edital de licitação, conforme a tabela que segue;

**11.3.1.-** Após agendada, a data e horário de realização da PROVA DE CONCEITO será publicada no Diário Oficial do Estado, ficando assegurado o direito de presença e acompanhamento aos demais licitantes, e a quem mais interessar.

### **11.4.- DA AVALIAÇÃO TÉCNICA DA AMOSTRA**

**11.4.1.-** Todos os equipamentos, dispositivos, interfaces e demais itens necessários para a demonstração das amostras deverão estar embalados e lacrados, sendo que cada embalagem deverá conter informação da proponente (razão social e CNPJ), indicação do número da licitação e relação do conteúdo da embalagem;

**11.4.2.-** No dia da demonstração das amostras somente será permitido à proponente utilizar-se dos materiais constantes das embalagens entregues como amostra;

**11.4.3.-** A comissão poderá solicitar, a seu critério, durante a Prova de Conceito, para fins de diligência de conformidade técnica qualquer item do item do edital, inclusive aqueles apresentados na Tabela de Requisitos Funcionais e Técnicos.

**11.4.4.-** A solução será rejeitada se apresentar problemas de funcionamento ou apresentar divergências em relação as especificações técnicas da proposta, durante a prova de conceito.

**11.4.5.-** Para comprovar o pleno atendimento de todas as exigências deste edital, inclusive quanto às comunicações dos equipamentos com a central remota através de infraestrutura de transmissão de dados de telefonia celular (GPRS/3G/4G) e WIFI, a licitante deverá providenciar para o teste um técnico especializado para demonstrar as funcionalidades pedidas pelos técnicos desta prefeitura que estarão analisando a amostra, bem como providenciar todos os recursos que lhe forem necessários para tal demonstração, como: notebook, softwares, interfaces, cabos, conectores, etc.

**11.4.6.-** Todas as funcionalidades dos equipamentos em comunicação com a central de controle deverão ser possíveis de serem reproduzidas nessa demonstração para a comprovação do pleno atendimento do edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**11.4.7.-** Para análise da amostra será utilizado o **Quadro de Avaliação Técnica**, dispostas no Item 25 do Termo de Referência, ANEXO I deste edital, qual deverá ser 100% atendido.

**11.5.-** Será **REPROVADO** na PROVA DE CONCEITO, a licitante que:

**11.5.1.-** Não comparecer para execução da PROVA DE CONCEITO, na data e hora marcada;

**11.5.2.-** Não atender a qualquer um dos critérios de capacidade técnica solicitados na PROVA DE CONCEITO.

**11.6.-** A Comissão Técnica de Avaliação emitirá ata circunstanciada da realização da PROVA DE CONCEITO, registrando-se as ocorrências constatadas durante os testes, deliberando pela **APROVAÇÃO** ou **REPROVAÇÃO** da proposta, conforme seu respectivo atendimento/desatendimento das especificações técnicas e funcionalidades contidas neste edital.

**11.7.-** Caso a empresa não venha a ser aprovada, será **imediatamente DESCLASSIFICADA** e será convocada a colocada subsequente para a realização da Prova de Conceito (amostra).

**11.8.-** Caso as demais licitantes queiram apresentar algum questionamento durante a apresentação, deverá fazê-lo por escrito ao fim da apresentação, onde será oportunizado o direito de resposta para a licitante que está apresentando.

### **XII – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

**12.1.-** Após a APROVAÇÃO da licitante, pela Comissão Técnica de Avaliação, na PROVA CONCEITO, definido no Item 25 do ANEXO I deste Edital, e transcorrido os prazos legais para a interposição de recursos, a desistência expressa de todos os licitantes ou após seu julgamento, a Comissão de Licitações encaminhará o processo à autoridade competente, a quem competirá proceder à adjudicação do objeto e a homologação do certame.

**12.2 -** A Licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e será declarada nula, quando verificada ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado.

**12.3 -** A desistência do MUNICÍPIO em contratar com a licitante mais bem classificada, mesmo que aprovada na PROVA DE CONCEITO, por anulação do procedimento licitatório, não confere a esta o direito de indenização ou reembolso de qualquer espécie.

### **XIII – CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**13.1.-** Vide ANEXO I (Termo de referência) que acompanha o presente edital e integrará o futuro contrato.

### **XIV – DA CONTRATAÇÃO:**

**14.1-** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, a ser assinado pela adjudicatária no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério desta PREFEITURA, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**14.1.1-** A convocação para assinatura do contrato poderá ser formalizada por qualquer meio de comunicação.

**14.2- Constituem também condições para a celebração da contratação:**

a) **Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b) **Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

### **XV - DA PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO EM GARANTIA.**

**15.1 -** Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, a Administração exigirá a **prestação de garantia contratual, no ato de assinatura do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) da média dos valores destinados ao investimento com a implantação** podendo a licitante optar por uma das seguintes modalidades, nos termos do parágrafo único do art. 11 do Decreto nº 26.226/22, alterado pelo Decreto nº 26.705/23, e artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93:

a) - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) - seguro-garantia; ou

c) - fiança bancária.

**15.1.1 -** Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente em conta corrente do Município a ser informada pela Secretaria Municipal da Fazenda, sendo devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º, artigo 56 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações subsequentes;

**15.1.2 -** Se a opção de garantia for em seguro-garantia ou fiança bancária deverá conter expressamente cláusulas de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade;

**15.1.3 -** A garantia prestada será liberada ou restituída à empresa contratada pela tesouraria da Secretaria Municipal da Fazenda do Município, em até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data do vencimento do contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**15.2** - Em caso de rescisão do contrato e/ou interrupção dos trabalhos, a garantia não será devolvida, a não ser que a rescisão e/ou paralisação decorra de acordo com o órgão responsável.

### **15.3.- Da Garantia Adicional**

**15.3.1.-** Caso seja classificada na forma do § 1º do Art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93, também fica obrigada a recolher, no ato da assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, na importância igual ao resultado da aplicação do critério de cálculo estabelecido no § 2º do mesmo artigo da mesma Lei.

**15.4.-** A(s) garantia(s) contratual(is) prevista(s) nesta cláusula deverá(ão) ser(em) mantida(s) durante toda a vigência do contrato, bem como, caso seja feito, de seus eventuais aditamentos.

**15.4.1. -** Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, o prazo de validade da garantia deverá ser prorrogado automaticamente.

**15.5.-** A(s) garantia(s) prestada(s) pela contratada sera(ão) liberada(s) ou restituída(s) após o término do contrato e, quando em dinheiro, atualizada(s) monetariamente.

### **XVI- DAS SANÇÕES:**

**16.1** - A desistência da proposta e a recusa em assinar o contrato no prazo estabelecido; quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão, além das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93;

**16.1.1** - Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, lance ou oferta adjudicada.

**16.1.2** - Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Mogi Guaçu e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral, pelo período de até 02 (dois) anos.

**16.2** - Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, às sanções adiante previstas:

**16.2.1** - Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a PREFEITURA.

**16.3** - Na hipótese de descumprimento por parte da licitante vencedora das obrigações assumidas em contrato ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade(s) falta(s) cometida(s), as penalidades estabelecidas na Minuta de Contrato - Anexo V deste edital.

### **XVII - DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**17.1** - Não será permitida a subcontratação do objeto ora licitado.

**17.2** - Será admitida a contratação de terceiros para desenvolvimento de atividades meio, ou seja, aquelas em que não impliquem diretamente na execução do serviço público concedido, nos exatos termos do parágrafo primeiro do artigo 25 da Lei 8.987/95, excetuando-se a titularidade do domínio do site e da gestão financeira dos recursos oriundos da operação do sistema.

### **XVIII - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO AO EDITAL E SEUS ANEXOS:**

**18.1.-** A empresa vencedora se obriga a cumprir rigorosamente todas as exigências e determinações contidas no edital desta **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** e seus anexos, principalmente as descritas no Termo de Referência (**ANEXO I**) E SEUS ANEXOS que ficará fazendo parte integrante do contrato, independentemente de suas transcrições, sob pena de dar causa a rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

### **XIX - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**19.1-** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.2-** O resultado desta licitação e os demais atos pertinentes sujeitos à publicação serão divulgados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**19.3-** Qualquer referência a marca e modelo de equipamentos e materiais constantes do Termo de Referência - Anexo I, e/ou do(s) arquivo(s) eletrônico(s) é meramente exemplificativa, admitindo-se a oferta de produtos similares.

**19.4-** Em caso de participação de empresas consorciadas, dentre os quais cada uma delas responderá e será responsável por suas obrigações legais trabalhistas, tributárias e fiscais relacionadas única e exclusivamente aos serviços desempenhados pela empresa.

**19.5-** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Mogi Guaçu.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

---

### **XX – DOS ANEXOS:**

**20.1.-** Integram este Edital os Anexos de I a XI e os arquivos eletrônicos disponíveis no endereço eletrônico <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

Mogi Guaçu, 27 de outubro de 2023.

**THAIS SUELEN DA SILVA**  
**Presidente da Comissão Municipal de Licitações**  
**Secretária Municipal Interina de Administração**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

#### PROJETO EXECUTIVO

**CONCESSÃO ONEROSA PARA EXPLORAÇÃO DO SERVIÇO DE ESTACIONAMENTO PÚBLICO ROTATIVO DE VEÍCULOS, DENOMINADO “ZONA AZUL DIGITAL”, BEM COMO A IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL NECESSÁRIAS A OPERAÇÃO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO NAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU – ESTADO DE SÃO PAULO,** tendo por base a Lei nº 3.534, de 20 de maio de 1998, Decreto nº 26.226, de 30 de setembro de 2022, Decreto nº 26.232, de 19 de outubro de 2022 e demais instrumentos legais inerentes ao sistema de estacionamento público rotativo, para prestação de serviços de adequação, instalação, manutenção e operação técnica, tecnológica e financeira, através de controles informatizados e automatizados por meio de equipamentos eletrônicos para registro dos veículos no sistema e pagamento das tarifas, controle de ocupação e utilização remunerada das vagas de estacionamento rotativo, e sistemas suplementares de pagamento de meio de pagamentos, como de aquisição de crédito pré-pago via internet e smartphone (APP).

#### 1. CONTEXTUALIZAÇÃO DO PROBLEMA

1.1. O aumento constante do número de veículos automotores, vem trazendo consequências negativas para a mobilidade urbana, bem como, para o estacionamento, particularmente em regiões comerciais das cidades.

1.2. Foi criado o Estacionamento Rotativo de Mogi Guaçu, para controle de estacionamento de veículos automotores em logradouros públicos, objetivando permitir que vários veículos possam ocupar a mesma vaga ao longo do dia, democratizando o uso do espaço público em áreas onde o espaço é escasso.

1.3. Mas para que os espaços possam ser mais democratizados, requer que o poder público Municipal adote novas providências que venham proporcionar soluções eficazes, objetivando o conforto e a segurança para os usuários das áreas públicas de estacionamento e por consequência para as empresas, localizadas nas regiões, especialmente aquelas das atividades de comércio, prestadores de serviços em geral.

1.4. O estacionamento regulamentado rotativo pago, em vias e logradouros públicos, é um poderoso instrumento de gestão de trânsito, enquanto ordenador do uso do solo viário urbano.

1.5. Esta é a melhor opção de que dispõe as cidades que desejam efetivamente resolver o problema da carência de vagas de estacionamento em regiões comerciais e de serviços. Esta opção é largamente utilizada em todo o mundo e de diversas maneiras.

1.6. Diante destes problemas considerando os altos investimentos necessários para a modernização do sistema, a política de Concessão dos serviços, objetiva alcançar bons níveis e profissionalização e eficiência dos serviços públicos, sendo a melhor solução encontrada pela Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu para a implementação dos serviços de gerenciamento do estacionamento.

#### 2. CONSIDERAÇÕES

2.1. A gestão do sistema de estacionamento público na Cidade de Mogi Guaçu envolve a atividade de planejamento, normatização, fixação de tarifas e fiscalização.

2.2. O presente Termo de Referência tem como objetivo definir normas para a operação, por terceiros, das vagas de estacionamento localizadas em logradouros públicos em toda a cidade de Mogi Guaçu, visando à democratização do espaço público, trazendo com isso um novo modelo operacional e de gestão mais eficaz desse importante instrumento público, cujo objetivo é a melhoria das condições de acessibilidade as regiões de grande concentração de comércio, colégios e os demais serviços.

2.3. Dentro dessa perspectiva a proposta da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu consiste na definição do sistema de estacionamento regulamentado, objetivando primordialmente a rotatividade do uso das vagas, facilidade a utilização pelos usuários e controle eficiente da Poder Público.

2.4. Este Termo de Referência tem por objetivo fornecer informações sobre a concessão do sistema de estacionamento rotativo de veículos “ZONA AZUL DIGITAL”, nas vias áreas, e logradouros públicos da cidade de Mogi Guaçu, conforme sua viabilidade.

2.5. A disponibilização deste conjunto de informações objetiva prover os elementos necessários à formulação de propostas para os serviços a serem executados, na implantação, gestão e operacionalização de um sistema de estacionamento rotativo para a cidade de Mogi Guaçu, em especial no que se refere ao objeto, métodos, processos, procedimentos, estratégias, operações, quantidades, tecnologia, bem como o detalhamento dos prazos.

2.6. Neste contexto, entende-se que o aferimento da capacidade técnica das licitantes deve compreender a análise do domínio e o conhecimento das condições de realização e execução que serão objeto da licitação e, posteriormente, do contrato de concessão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

2.7. Desta forma, a metodologia de execução dos serviços a ser apresentada deverá atender de forma detalhada as diretrizes estabelecidas no Termo de Referência.

### 3. INTRODUÇÃO

3.1. O grande desafio para a administração pública, que é à busca da melhor forma de organização para a circulação das pessoas, circulação e estacionamento dos veículos, desde os de passeio até os de carga, focando principalmente as questões de segurança, otimização dos tempos despendidos com as atividades, a consequente melhoria da relação custo-benefício para todos e, principalmente, a redução do estresse urbano.

3.2. Dentre os diversos problemas, os de maiores destaques são: ausência de critérios eficazes que promovam a rotatividade no uso dos espaços destinados aos estacionamentos, provocando ocupação excessiva o tempo todo, estacionamentos em locais proibidos e/ou inadequados, consequente circulação de pedestres e veículos de forma desordenada e inadequada, estacionamento de veículos em locais impróprios e proibidos, dentre outros.

3.3. Esta dura realidade impõe ao Poder Público, a necessidade de tomar decisões concretas para a melhoria da qualidade de vida da população, dentre elas a de implantar um sistema que proporcione uma rotatividade para o uso das áreas que possibilitam estacionamento de veículos e próximos aos locais de interesse, e esta decisão denominamos: “ZONA AZUL” - Estacionamento Rotativo Pago.

3.4. O controle das áreas de estacionamento de veículos proposto encaixa-se dentro desta lógica e sua cobrança deverá custear os investimentos necessários para a prestação de serviços. No Brasil, a cidade de São Paulo foi a primeira a implantar o sistema, em 1974, quando foi criada a chamada "Zona Azul", operacionalizada, até os dias de hoje, por sistema manual de distribuição, arrecadação e controle. O sistema encontra-se em fase de transição para a gestão eletrônica, face às diversas vantagens operacionais e de controle financeiro oferecidas pelo sistema.

3.5. Os principais fatores que são de grande importância para o sucesso do sistema, dentre eles destacamos:

I. A garantia ao usuário de facilidade na aquisição dos créditos para estacionamento, seja na disponibilidade de equipamentos, sua localização, na sua utilização, na simplicidade das transações e na diversidade de opções de pagamento;

II. A possibilidade de o usuário optar pelo período que pretende estacionar dentro dos limites estabelecidos para o estacionamento rotativo;

III. A transparência proporcionada ao usuário e para toda a população, da transação efetuada, fornecendo comprovante das unidades de estacionamento adquiridos;

IV. A possibilidade de um perfeito controle operacional e financeiro do Poder Público do Sistema;

V. A garantia de sustentabilidade financeira, com planejamento, implantação e gestão eficazes, visando não onerar o poder público e a população não usuária.

### 4. OBJETO

4.1. Concessão onerosa para exploração do serviço de estacionamento público rotativo de veículos, denominado “ZONA AZUL DIGITAL”, bem como a implantação e manutenção da sinalização horizontal e vertical necessárias a operação do sistema de estacionamento rotativo nas vias e logradouros públicos do Município de Mogi Guaçu – Estado de São Paulo, tendo por base a tendo por base a Lei Municipal nº 3.534, de 20 de maio de 1998, Decreto nº 26.226, de 30 de setembro de 2022, Decreto nº 26.232, de 19 de outubro de 2022 e demais instrumentos legais inerentes ao sistema de estacionamento público rotativo, para prestação de serviços de adequação, instalação, manutenção e operação técnica, tecnológica e financeira, através de controles informatizados e automatizados por meio de equipamentos eletrônicos para registro dos veículos no sistema e pagamento das tarifas, controle de ocupação e utilização remunerada das vagas de estacionamento rotativo, e sistemas suplementares de pagamento de meio de pagamentos, como de aquisição de crédito pré-pago via internet e smartphone (APP), pela melhor oferta de outorga onerosa para exploração por período de **05 (cinco) anos** renováveis por igual período, por particulares.

4.2. A estimativa da quantidade de vagas rotativas no sistema de estacionamento público rotativo do Município de Mogi Guaçu é de **731 (setecentos e trinta e uma) vagas rotativas** remuneradas na sua totalidade, podendo ainda haver variação (positiva ou negativa) de até 10% (dez por cento) no referido quantitativo. As referidas vagas serão destinadas a veículos do tipo automóveis de passeio pequenos, médios e grandes, devidamente sinalizados.

4.2.1. Estarão sob a responsabilidade e controle da Concessionária as vagas rotativas, cuja destinação entre outras, é para estacionamentos de curta duração de até 15 minutos, nas proximidades de farmácias, hospitais e outros definidos pelo Poder Concedente nas formas da Lei, e também, vagas sem limite de tempo destinadas a veículos oficiais, de emergência, transporte escolar, transporte coletivo e serviço regulamentado de táxi, bem como as vagas especiais, que cumprirão a finalidade de atender a disponibilidade preferencial de vagas para usuários de veículos com Deficiência e usuários com veículos utilizados por Idosos acima de 60 anos, ambos cadastrados e identificados de acordo com as obrigações definidas na legislação federal, cujas vagas serão também devidamente sinalizadas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

4.3. Por consideração dos estudos elaborados pelo Município de Mogi Guaçu, visando buscar alternativas para melhoria do sistema de estacionamento público rotativo do Município, objetivando facilitar sua utilização, promover maior rotatividade, conseqüentemente atender a um maior número de usuários, utilizando ferramentas tecnológicas e aperfeiçoar os mecanismos de fiscalização e gestão.

4.4. A operação do sistema regulamentado de estacionamento rotativo remunerado, deverá operar por meio de sistema informatizado de gestão com o uso de equipamentos, plataformas eletrônicas e sistemas que realizem a emissão de Tíquete Eletrônico Virtual avulso ou pré-pago, com uso de formas de meios de pagamento que permitam utilizar dinheiro em cédula e moeda, cartões de débito, cartões de crédito e crédito pré-pago, com disponibilização de informações financeiras em tempo real, para o Poder Concedente, incluindo projeto e implantação da sinalização e demais serviços correlatos e de controle da fiscalização integrado a terminais portáteis em tempo real, evitando a necessidade do usuário ter que retornar ao veículo para colocar o Tíquete no seu interior, nos termos deste Termo de Referência.

4.5. Das considerações e das previsões legais dos referidos instrumentos públicos, disponíveis nos seus respectivos portais públicos por publicidade notória, podendo ainda serem solicitados e/ou esclarecidos em tempo nas respectivas fases do processo, a saber:

I. Lei Municipal nº 3.672, de 22 de setembro de 2017, que autoriza a operação e exploração do Sistema de Estacionamento Público Rotativo Pago de veículo automotores, nas vias e logradouros públicos, denominado "ZONA AZUL" e que autoriza ainda a delegar o sistema à iniciativa privada, sob regime de concessão.

II. A Lei nº 3.534, de 20 de maio de 1998, Decreto nº 26.226, de 30 de setembro de 2022, Decreto nº 26.232, de 19 de outubro de 2022 e demais instrumentos inerentes e suas alterações, que regulamenta a operação do Sistema de Estacionamento Público Rotativo Pago de veículo automotores, nas vias e logradouros públicos, denominado "ZONA AZUL" e dá as outras e devidas providências.

III. Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro – CTB;

IV. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN:

nº 268, de 15 de fevereiro de 2008, que dispõe sobre o uso de luzes intermitentes ou rotativas em veículos, e dá outras providências;

nº 302, de 18 de dezembro de 2008, que define e regulamenta as áreas de segurança e de estacionamentos específicos de veículos;

nº 303, de 18 de dezembro de 2008, que dispõe sobre as vagas de estacionamento de veículos destinadas exclusivamente às pessoas idosas;

nº 304, de 18 de dezembro de 2008, que dispõe sobre as vagas de estacionamento destinadas exclusivamente a veículos que transportem pessoas portadoras de deficiência e com dificuldade de locomoção;

nº 909, de 28 de março de 2022, que consolida normas de fiscalização de trânsito por intermédio de videomonitoramento, nos termos do § 2º do artigo 280 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB);

nº 614, de 06 de setembro de 2016, que acrescenta o inciso VII ao 1º, do art. 3º, da Resolução CONTRAN nº 268, de 15 de fevereiro de 2008, que dispõe sobre o uso de luzes intermitentes ou rotativas em veículos, e dá outras providências, do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

nº 619, de 06 de setembro de 2016, que estabelece e normatiza os procedimentos para a aplicação das multas por infrações, a arrecadação e o repasse dos valores arrecadados, nos termos do inciso VIII do art. 12 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, e dá outras providências;

## 5. BENEFÍCIOS

5.1. A implantação desse projeto trará maior comodidade e mobilidade à população do Município de Mogi Guaçu, disponibilizando uma tecnologia que proporcionará melhor qualidade de vida e preservação ambiental. Muitos outros benefícios podem ser listados, sem exaurir a relação, como:

I. Melhor gestão e democratizar o espaço público;

II. Reduzir a apropriação do espaço público como extensão do espalho privado como estacionamento permanente de moradores e veranistas ao longo de todo o dia;

III. Oferecer vagas do estacionamento público como uma forma de oportunizar e dinamizar o acesso ao comércio e serviços;

IV. Oferecer comodidade e acesso para os usuários do sistema de estacionamento público;

V. Reduzir da circulação desnecessária de veículos particulares na região central da cidade na procura de vagas de estacionamento;

VI. Reduzir os engarrafamentos e melhora da fluidez do tráfego;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

- VII. Reduzir os impactos ambientais de emissão de poluentes;
- VIII. Uso de novas tecnologias para pagamento de serviços públicos;
- IX. Maior eficiência e otimização dos recursos humanos para fiscalização;
- X. Integrar a um ambiente de modernidade.

### 6. CARACTERÍSTICAS DO PROJETO / JULGAMENTO

6.1. O Projeto consiste em conjunto de softwares, equipamentos e processos que irão gerir o funcionamento da operação do estacionamento rotativo remunerado, suas atividades de supervisão e fiscalização, arrecadação, interface com os sistemas eletrônicos emissores de tíquetes podendo ser realizado por tíquetes virtuais (com possibilidade de impressão e reimpressão), pelas seguintes maneiras de disponibilidade ao usuário: na web Site da concessionária, nos Pontos de Vendas (PDVs), pelos equipamentos multivagas do tipo autoatendimento instalados nas vias da Cidade, pelos APPS – Aplicativo de Smartphone e pelos Terminais Móveis portados pelos Monitores, para que seja realizado a venda do período através do e-ticket e para suporte ao cliente. Além do gerenciamento das atividades dos monitores, fiscalização pelo poder concedente e supervisores de campo, estatísticas de ocupação e de respeito das áreas de estacionamento, registro e acompanhamento de ocorrência a reclamações dos usuários.

#### 6.2. Do Julgamento:

6.2.1. Ficam estabelecidos, como critérios de julgamento das propostas, no interesse do serviço público, o **MAIOR REPASSE FINANCEIRO MENSAL**, definido em porcentagem, ao Poder Concedente.

6.2.2. O valor financeiro a ser repassado será calculado com base no valor arrecadado do Sistema de Estacionamento Rotativo relativos ao objeto do Presente Termo de Referência, aplicado sobre o resultado bruto da operação da venda dos períodos de estacionamento ativados e devidamente utilizados pelo Usuário.

6.2.3. A proposta mínima de percentual de repasse mensal deverá ser no mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento).

6.2.4. Será automaticamente desclassificada a proposta que for inferior ao percentual de repasse mensal mínimo previsto de 10% (dez por cento), conforme exposto.

6.2.5. Em caso de empate de duas ou mais propostas, obedecido ao disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei nº 8.666/93 e o art. 15 incisos I da Lei 8.987/95, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

### 7. TERMINOLOGIA, CONCEITOS E DEFINIÇÕES

7.1. Considera-se para efeito deste Termo de Referência os seguintes conceitos e definições:

I. **CONCEDENTE:** Município de Mogi Guaçu / SP;

II. **CONCESSIONÁRIA:** Empresa contratada que irá explorar as vagas de estacionamento público em regime de concessão.

III. **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MOBILIDADE DE MOGI GUAÇU:** é o órgão responsável pelo Sistema de Estacionamento Rotativo e delegante das áreas pertencentes ao Sistema;

IV. **EXECUTOR DO CONTRATO:** Município de Mogi Guaçu / SP.

V. **ZONA AZUL / ESTACIONAMENTO ROTATIVO:** Área de vagas de estacionamento público regulamentado em vias e logradouros públicos destinadas ao uso da população do Município de Mogi Guaçu, mediante pagamento de tarifa, ou não de acordo com as isenções previstas em lei, por tempo de uso e com limitação do tempo máximo de permanência, garantindo rotatividade e mobilidade urbana.

VI. **USUÁRIO:** Todo o Condutor de veículo automotor que utiliza o sistema de estacionamento rotativo público pago no Município de Mogi Guaçu.

VII. **MONITOR DA CONCESSIONÁRIA:** Pessoa credenciada pela concessionária para exercer as atividades de monitoramento, realizando a notificação de aviso prévio ao usuário. Também é responsável pela orientação aos usuários condutores de veículos que utilizam estacionamento rotativo pago e por informar aos fiscais de trânsito as irregularidades consideradas infração de trânsito relativas às áreas de estacionamento rotativo, de forma eletrônica e ou presencial.

VIII. **FISCAL DE TRÂNSITO:** Agente de trânsito e/ou Guarda Civil Municipal e/ou Policial Militar ou servidor público, homologado, credenciado e autorizado pela autoridade de trânsito para o exercício das atividades de policiamento ostensivo de trânsito; é uma pessoa competente para lavrar a infração de trânsito, ao constatar a ocorrência in loco, emitindo o “Auto de Infração de Trânsito – AIT”, de forma eletrônica e ou presencial.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

IX. **NORMATIZAÇÃO:** Efetivada pelo Poder CONCEDENTE que visa tornar o Estacionamento Rotativo Pago nas áreas públicas um serviço que cumpra suas finalidades.

X. **SUPERVISÃO:** Todo o processo deverá ser supervisionado pela CONCEDENTE, por meio da Autoridade de Trânsito, da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MOBILIDADE DE MOGI GUAÇU e pelo usuário do estacionamento rotativo pago, visando atendimento às normas e regulamentos ditados pelo Código de Trânsito Brasileiro e pelos procedimentos técnicos e administrativos do Edital e Anexos.

XI. **FISCALIZAÇÃO:** Atividade de obrigação do Poder CONCEDENTE, realizada pela Autoridade de Trânsito, dando total apoio a operação, fazendo cumprir as normas gerais de trânsito, conforme as disposições legais vigentes, principalmente no sentido de atuarem os eventuais infratores que não respeitarem o sistema, aplicando-lhes, assim, as penalidades cabíveis.

XII. **MONITORAMENTO:** Atividade realizada por profissional credenciado da CONCESSIONÁRIA e devidamente identificado para acompanhar e avaliar o uso da vaga, devendo informar e emitir avisos de monitoramento do veículo, assim como orientar os usuários do estacionamento rotativo e comercializar períodos.

XIII. **OPERAÇÃO:** Todo o sistema rotativo será implantado e operado pela CONCESSIONÁRIA, que arcará com todos os custos e investimentos ao longo da concessão.

XIV. **ÁREA:** Grupo de vagas que faz parte do sistema de estacionamento rotativo pago e terá o uso devidamente tarifado.

XV. **VAGA ROTATIVA OPERACIONAL – ZONA AZUL:** Espaço pago, delimitado para estacionamento de veículos automotores do tipo passeio e similares, utilizadas no sistema de estacionamento rotativo pago regulamentado, que pode ser projetada perpendicularmente, transversal (45° ou 60°) ou paralela ao meio-fio, regulamentada para um período máximo de permanência de até 02 (duas) horas.

XVI. **VAGA ROTATIVA ESPECIAL:** Espaço pago utilizado para estacionamento de veículos automotores de passeio e similares de uso exclusivo de portadores de necessidades especiais (PNE), deficientes físicos e idosos, devidamente identificados, tarifado de acordo com a área em que se encontra.

XVII. **VAGA GRATUITA:** Espaço utilizado para estacionamento de curta duração, sem a cobrança de Unidade/ hora de Estacionamento, embarque e desembarque, carga e descarga, pronto socorro, polícia militar, hidrante, etc.

XVIII. **UNIDADE / HORA DE ESTACIONAMENTO:** O período de estacionamento deverá ser especificado em quantidade(s) inteira(s) de módulo de tempo. Serão comercializados em forma de créditos. O período de estacionamento deverá ser especificado em quantidade(s) inteira(s) de fração de tempo, denominado Unidade (hora) de Estacionamento. A relação de equivalência entre uma unidade de estacionamento e período correspondente, deverá ser um parâmetro programável nos meios eletrônicos de pagamento, que deverá ser compensada para cada área tarifada.

XIX. **TÍQUETE IMPRESSO OU E-TÍQUETE:** é único e elemento comprobatório de pagamento da unidade / hora de estacionamento que habilita a permissão de estacionamento de um veículo em uma vaga por um determinado período, ele deverá conter numeração única para cada ato de estacionamento. Esta numeração deverá sempre estar impressa no comprovante recebido.

XX. **NSU:** número serial único da transação e Código autorizador dentro do sistema é um número serial único da transação e Código autorizador dentro do sistema deverá estar sob responsabilidade do Poder Concedente.

XXI. **PROVA TÉCNICA DE CONCEITO:** A Licitante convocada para esta etapa deverá demonstrar que os equipamentos, produtos e serviços que são objeto da concessão, em especial no que diz respeito à sua qualidade, durabilidade, desempenho e funcionalidade, são efetivamente compatíveis com os requisitos e as especificações contidas no Edital e seus Anexos.

XXII. **AVISO DE COBRANÇA DE TARIFA (ACT) / AVISO DE MONITORAMENTO / AVISO DE PÓS-USO / AVISO DE IRREGULARIDADE:** Os veículos que se encontrarem estacionados sem pagamento da tarifa, serão notificados pelos Monitores da Concessionária na operação de monitoramento e fiscalização, e terão o prazo de regularização abaixo expostos e tratados pelo tempo da ação, a contar do horário da emissão do referido ACT. Deve especificar o enquadramento da infração, as características de identificação do veículo, do local, data e hora da emissão, fotos/imagens georreferenciadas do veículo, nº da placa e da vaga estacionada. Os ACT's serão distribuídos da seguinte forma:

a) - **AVISO DE COBRANÇA DE TARIFA (ACT) – TOLERÂNCIA:** Os veículos que se encontrarem estacionados sem pagamento da tarifa no prazo de até 15 (quinze) minutos a contar do horário da sua emissão terão TOLERÂNCIA para a simples conveniência ao Usuário para a sua logística para aquisição ou ativação do ticket eletrônico de estacionamento de qualquer valor tarifado.

b) - **AVISO DE COBRANÇA DE TARIFA (ACT) – TPU (AVISO DE PÓS-USO):** De forma automática e sequencial ao tempo da Tolerância acima exposto, os veículos que se encontrarem irregulares terão conveniência e prazo para pagamento de até 2 (duas) horas a contar do horário da sua emissão. O Usuário pagará o valor respectivo a tarifa de 2 horas, mas poderá usar o referido período.

c) - **AVISO DE COBRANÇA DE TARIFA (ACT) - AVISO DE IRREGULARIDADE:** De forma automática e sequencial ao tempo do Aviso de pós-uso acima exposto, os veículos que se encontrarem irregulares terão conveniência e prazo para pagamento de até 2



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

(dois) dias úteis a contar do dia da sua emissão. O Usuário deverá regularizar a sua situação pagando o valor respectivo a tarifa de 01 diária (09 horas), evitando a emissão de infração pelo Município.

XXIII. CRÉDITOS ELETRÔNICOS DE ESTACIONAMENTO: Crédito para utilização do estacionamento rotativo pago, obtido mediante meio eletrônico de pagamento para obtenção de créditos de estacionamento, podendo estar em meio virtual (Web/APP), deverá estar disponível para opção de aquisição de tempo de estacionamento, no mínimo as opções de 30, 60, 90 e 120 minutos.

XXIV. PDV's: postos de vendas de ticket / hora de estacionamento avulso e recargas.

XXV. POS (do inglês: *Point of Sale ou Point of Service*): Equipamento eletrônico coletor de dados que se comunica com a base de dados remota de modo online, em tempo real, por meio de tráfego de dados via telefonia celular (GPRS), emissor de ticket virtual com comprovante ao Usuário. Será o equipamento utilizado pelo concessionário para emissão dos e-tiquetes nos postos de venda na rede do comércio e de serviço da Cidade.

XXVI. Totem: Equipamento eletrônico é um emissor de tíquete ou ticket, a serem instalados nas ruas e vias da Cidade, no perímetro do estacionamento rotativo. DPC (DISPOSITIVOS COMPUTACIONAIS PORTATIL PARA COMERCIALIZAÇÃO DA ÁREA TARIFADA (DPC)

XXVII. SISTEMA OPERACIONAL / SOFTWARE / SISTEMA DE GESTÃO: programa para controlar, monitorar, fiscalizar, controlar a emissão de e-tiquete, produzir relatórios. O sistema operacional deverá se comunicar via DADOS/GPRS/WI-FI com os equipamentos eletrônicos DPC, POS, Parquímetros e Smartphones. Deve ter acesso via internet e funcionar on-line.

XXVIII. DOWNTIME: percentagem ou duração de tempo em que um sistema de computador, ou um de seus componentes, permanece inativo por causa de um problema inesperado ou para fins de manutenção, troca de equipamento, arquivamento de dados antigos etc.

XXIX. VPN: *Virtual Private Network*–VPN – Rede Particular Virtual.

XXX. CTB: Código de Trânsito Brasileiro – Lei Federal 9.503/97.

XXXI. SMARTPHONES: Equipamento eletrônico telemóvel com funcionalidades de uma PDA.

XXXII. PDA: *Personal Digital Assistant*- Assistente Digital Pessoal;

XXXIII. W3C: padrões reconhecidos internacionalmente para a interpretação de conteúdos da internet.

XXXIV. OCR (*Optical Character Recognition*): é a uma sigla que em português, pode ser traduzido como “Reconhecimento Óptico de Caracteres”, a ser disposto no sistema fiscalização para identificação da placa do veículo via, facilitando o preenchimento da placa e diminuindo os possíveis erros.

XXXV. GPRS: *GENERAL PACKET RADIO SERVICE*: tecnologia que aumenta as taxas de transferência de dados nas redes GSM existentes. Esta permite o transporte de dados por pacotes (Comutação por pacotes).

XXXVI. SSL – *SECURE SOCKETS LAYER*: protocolos criptográficos que conferem segurança de comunicação na Internet para serviços como e-mail, navegação por páginas e outros tipos de transferência de dados.

XXXVII. *BROWSER*: Sistema ou programa para navegar (acessar a internet).

XXXVIII. *DATA CENTER*: Centro de processamento de dados ou CPD.

XXXIX. LCD: *LIQUID CRYSTAL DISPLAY*: “tela de cristal líquido”: painel fino utilizado para exibir imagens, vídeos e textos em suportes diversos como monitor de computador, televisores, GPS, câmeras digitais, celulares, calculadoras e outros dispositivos.

XL. LAN: *AREA NETWORK* - REDE LOCAL: Conjunto de computadores que pertencem a uma mesma organização e que estão ligados entre eles numa pequena área geográfica por uma rede, frequentemente através de uma mesma tecnologia.

XLI. WI-FI: dispositivos de rede local sem fios (WLAN) baseados no padrão IEEE 802.11.

XLIII. SMS: Serviço de mensagens curtas (em inglês: *Short Message Service*), é um serviço disponível em telefones celulares (telemóveis) digitais que permite o envio de mensagens curtas (até 160 caracteres) entre estes equipamentos e entre outros dispositivos de mão (*handhelds*), e até entre telefones fixos (linha fixa), conhecidas popularmente como mensagens de texto, disponível num vasto leque de redes, incluindo redes 3G E 4G.

XLIV. URA: Unidade de Resposta Audível, também chamado de IVR (*Interactive Voice Response*) ou atendente eletrônica, do tipo *call center*, que provê serviços automáticos para os clientes que ligam, como ativar um serviço, responder a dúvidas e fornecer informações, sem a intervenção de um atendente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

XLV. DÉBITO AUTOMÁTICO: Método automático de estacionamento, tendo o valor respectivo ao tempo de 1 (uma) hora de estacionamento debitado automaticamente da contra Pré-Paga do Usuário, através da ação dos Monitores imediatamente quando do apontamento do veículo estacionado no sistema.

XLVI. VEÍCULO AUTOMOTOR COM LEITURA – LPR/OCR (do inglês: *License Plate Recognition / Optical Character Recognition*): plataforma eletrônica automotor de fiscalização e monitoramento de veículos, utilizando veículo do tipo automotor/passeio, adaptado com câmeras para leitura por meio de OCR/LPR, e que possibilitem o registro dos veículos estacionados no sistema rotativo.

L. APLICATIVO PARA SMARTPHONE: É uma plataforma de operação e meio de pagamento eletrônico integrado e complementar autoatendimento e de disponibilidade do serviço ao Usuário de maneira gratuita, por meio da telefonia celular e/ou da internet, através de operações efetuadas pelo próprio Usuário conforme sua livre vontade e necessidade, pelo seu próprio equipamento celular do tipo smartphone com dados/internet, quando da instalação de aplicativo do sistema de estacionamento também pelo próprio Usuário.

LI. (PDV): PONTO DE VENDA CREDENCIADO: Estabelecimentos locais da rede do comércio e de serviço, credenciados e utilizados com a finalidade de comercializar os produtos oferecidos pela Concessionária, quais sejam, tíquetes de estacionamento, cartões, recargas de crédito ao usuário de App. Deverá ser o equipamento utilizado pelo concessionário na comercialização e deverão trabalhar de forma on-line, permitindo que todas as transações efetivadas através dele devam ser autenticadas na base de dados permitindo um controle em tempo real da operação.

LV. DETRAN / SP: – DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE SÃO

PAULO: É órgão executivo estadual, responsável, entre outras coisas, por toda documentação do veículo e do condutor e pela formação de novos condutores.

### 8. DEFINIÇÕES BÁSICAS / CARACTERÍSTICAS GERAIS / ORDEM E REGULAÇÃO

8.1. Normatização: efetivada pelo Poder CONCEDENTE, visando instalar um Sistema Digital para ampla gestão e disponibilidade no uso de Estacionamento Rotativo Público – “ZONA AZUL DIGITAL”, nas áreas, vias e logradouros públicos um serviço que cumpra suas finalidades.

8.1. Supervisão: todo processo deverá ser supervisionado Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade que deverá primar pela perfeita utilização do sistema por parte do usuário, garantindo desta forma a rotatividade assegurada neste pleito, com objetivo de viabilizar as normas e regulamentos ditados pelo Código de Trânsito Brasileiro e pelos procedimentos técnicos e administrativos aqui adotados.

8.1.1. Adicionalmente, a empresa CONCESSIONÁRIA poderá atuar como apoio na comunicação de infrações à Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade, dispo de equipamentos eletrônicos e sistema que permitam a gestão da ocupação das vagas e registrar a presença de veículos através do sistema centralizado e verificar o seu registro no sistema, e no caso negativo, registrar o estacionamento por meio de videomonitoramento em tempo real, que serão disponibilizada em tempo real à Autoridade de Trânsito e poderão levar a aplicação das penalidades previstas, por intermédio de videomonitoramento, conforme resolução do CONTRAN nº 909/2022.

8.2. Controle: todo controle operacional, incluindo o de ocupação das vagas e pagamento da tarifa pelos usuários, deverá ser realizado pela CONCESSIONÁRIA através do sistema de monitoramento a ser implantado, que deverá informar aos agentes de fiscalização e a Central de Controle Operacional através de equipamentos digitais e transmissão de dados on-line.

8.3. Fiscalização: a fiscalização do estacionamento rotativo deverá ser feita pelos seus Agentes públicos e monitores da contratada em campo, registrando o estacionamento que serão disponibilizadas e poderão levar a aplicação das penalidades previstas nos instrumentos legais, cabendo à autoridade o total apoio à operação, fazendo cumprir as normas gerais de trânsito, conforme as disposições legais vigentes, principalmente no sentido de aplicar as atuações aos eventuais infratores que não respeitarem o sistema, aplicando-lhes assim as penalidades previstas, com base nas informações prestadas pelo sistema automatizado e centralizado de informações on-line.

8.4. A constatação dos registros e do uso indevido do sistema regulamentado dar-se-á por inspeção em campo por uma das seguintes formas:

I. Através do Veículo de fiscalização com sistema OCR, o qual percorrerá as vias e procederá à leitura das placas através de tecnologia (LAP/OCR), com o cruzamento em tempo real dos dados de aquisição dos direitos de uso do estacionamento.

II. Através de Monitor da contratada ou do Agente de trânsito em percurso nas vias, mediante o uso do sistema de gestão eletrônico pelas plataformas expostas neste termo de referência.

III. A forma de fiscalização deverá ser adequada no decorrer do prazo de prestação do serviço às novas disposições legais, caso haja.

8.5. Ocorrendo a constatação de USO INDEVIDO da ZONA AZUL:

8.5.1. Constatada a irregularidade, deverá haver disponibilidade os dados do veículo, foto, geolocalização e demais informações pertinentes para a identificação do local, veículo e infração, para o Município proceder a irregularidade e consequente autuação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

8.5.2. O sistema deverá possibilitar o registro da irregularidade (veículo, vaga, sinalização vertical e número do lote lindeiro ou ponto de referência) por imagens, o qual deverá ser enviado imediatamente para o centro de controle para que o Agente de trânsito valide as informações (conforme Resolução do CONTRAN 909 de 28 de março de 2022) ou proceda à recusa do registro devidamente justificada.

8.5.3. O sistema deverá ser capaz de receber e transmitir informação sobre o estado de ocupação das vagas de estacionamento da Zona Azul, através de meios que possibilitem executar essa ação, em tempo real e de maneira eficiente; preferencialmente, as informações deverão ser disponibilizadas em um nível de precisão individual por vaga, todavia, será aceitável que as informações sejam disponibilizadas por face dos quarteirões, em termos de quantidade e ou densidade de uso (intenso, mediano, baixo) ou outras classificações que vierem a ser estabelecidas.

8.5.4. As informações de ocupação das vagas deverão ser disponibilizadas em tempo real no APP e ou na página da WEB acessíveis em dispositivos computacionais fixos, móveis e em smartphones.

### 8.6. DA ORDEM E DA REGULAÇÃO DO SISTEMA REGULAMENTADO:

I. Constituem infrações de trânsito e, portanto, passíveis de autuação, inclusive de remoção dos veículos; toda a ação ou omissão contrária às disposições definidas neste instrumento, bem como pela Lei nº 3.534, de 20 de maio de 1998, Decreto nº 26.226, de 30 de setembro de 2022, Decreto nº 26.232, de 19 de outubro de 2022 e demais instrumentos pertinentes, estando os veículos sujeitos ainda à aplicação de autos de infração e demais penalidades e medidas administrativas nos termos do § 2º do artigo 280 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997), lavrados pelos Agentes públicos da autoridade de trânsito, inclusive com a utilização de informações contidas no sistema eletrônico de monitoramento e de fiscalização de trânsito por intermédio de videomonitoramento, conforme resolução do CONTRAN nº 909/2022.

II. Será considerado como irregular e sujeito à aplicação avisos de irregularidade, de autos de infração e demais penalidades e medidas administrativas previstas o veículo que:

- a) Não efetuar pagamento da tarifa;
- b) Exceder o período máximo de estacionamento contínuo permitido de 2 horas, respectivamente ao tipo de vaga;
- c) Expirar do prazo de validade do período pago de estacionamento, dentro do período contínuo permitido;
- d) Estacionar o carro na vaga de moto e/ou moto na vaga de carro, de acordo com a sinalização vertical e horizontal ou ainda em qualquer outra vaga regulamentada neste Decreto;
- e) Realizar carga e descarga em desacordo com a sinalização e regulamentação e fora das vagas destinadas a esse fim;
- f) Estacionar o veículo fora das delimitações individuais da vaga;
- g) Estacionar nas vagas exclusivas de idoso e de PCD (pessoa com deficiência) sem o cartão de identificação emitido por órgãos competentes;
- h) Estacionar nas “vagas rápidas” e nas “vagas de embarque e desembarque”, sem a devida necessidade e finalidade, bem como exceder o limite máximo de estacionamento permitido de até 15 (quinze) minutos, de acordo com a sinalização viária vertical;
- i) Ocupar indevidamente a vaga rotativa ou conduzir a ocupação indevida, sobre a situação de irregularidade constatada e registrada;
- j) Estacionar o veículo nas delimitações de entrada e saída de garagem, conforme regulamentação federal, independentemente de ser em imóvel próprio;

III. A permanência do condutor ou passageiro no interior do veículo estacionado no sistema regulamentado, mesmo que com a utilização de pisca alerta, não desobriga o pagamento da tarifa pública.

IV. Não será permitido o uso da mesma vaga de estacionamento superior ao estabelecido de forma contínua, nem mesmo com novo pagamento, caso em que o veículo flagrado nesta situação deverá ser retirado do local estando sujeito às penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97). Após o período de 2 horas estará autorizado um novo uso da mesma vaga rotativa utilizada anteriormente.

### 8.7. Operacionalização:

I. Todo Sistema Digital de Estacionamento Rotativo será implantado e operacionalizado pela Contratada, que arcará com todos os custos e investimentos decorrentes ao longo da Concessão.

II. Os motoristas deverão contar com um aplicativo APP avançado tipo “Vaga Inteligente”. O aplicativo, deverá ser gratuito e disponível nas versões Android e iOS, oferecendo diversos recursos para facilitar ainda mais a vida do usuário.

III. O aplicativo deve funcionar como uma carteira eletrônica (e-wallet) pré-paga, permitindo o usuário cadastrar o seu cartão de crédito e débito, para pagar pelo uso das vagas da “ZONA AZUL DIGITAL” e adquirir créditos eletrônicos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

IV. O APP poderá oferecer benefícios aos usuários como fazer a recarga a partir utilizando os cartões de crédito ou compras em Pontos de venda, ou ainda pelo próprio aplicativo e por acesso à internet.

V. Poderá haver operação conjunta de mais aplicativos correlatos e de mercado, desde que aprovados previamente pelo Município, pelas mesmas exigências de controle e de disponibilidade.

8.8. Interatividade: O aplicativo também deverá oferecer outras facilidades durante o uso do estacionamento rotativo como alerta o usuário sobre o tempo restante para o veículo permanecer na vaga do sistema rotativo, permitindo renovar a sua permanência na vaga pelo próprio aplicativo possibilitando a fidelização e redução de notificação por irregularidade.

8.9. Setores: No âmbito territorial do Sistema Digital de Estacionamento Rotativo, serão delimitados “Setores” para controle do tempo de ocupação, podendo ser divididos em tipos de níveis de Setores: No âmbito territorial do Sistema Digital de Estacionamento Rotativo, serão delimitados “Setores” para controle do tempo de ocupação, podendo ser divididos em tipos de níveis de alta e de regular demanda, por áreas de comércio ou praias.

8.10. Vagas Rotativas: espaços destinados ao estacionamento de veículos e que se caracterizam pelo uso de acordo as seguintes definições e características:

8.10.1. Vagas do Estacionamento com pagamento de tarifa pelo uso do espaço público da via:

I. Vagas de Estacionamento Rotativo (Zona Azul Digital): são partes das vias sinalizadas para o estacionamento de veículos para o tempo máximo de parada de 01 (uma) ou 02 (duas) horas, dependendo da zona de uso, na mesma vaga e mediante pagamento de tarifa pela ocupação do espaço público.

II. Vagas de Estacionamento Rotativo para Veículo de Portador de Deficiência Física: são partes das vias sinalizadas para o tempo máximo de parada de 01 (uma) ou 02 (duas) horas, dependendo da zona de uso, na mesma vaga e mediante pagamento de tarifa pela ocupação do espaço público de veículo conduzido por portador de deficiência física ou que tenha como passageiro pelo menos uma pessoa portadora de deficiência física ou necessidades especiais, devendo o veículo estar devidamente identificado e com autorização conforme estabelece a resolução 304 de 18 de dezembro de 2.008 do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito.

a) Deverão ser posicionadas de forma a garantir a melhor comodidade da pessoa portadora de deficiência física ou necessidades especiais, respeitado o limite mínimo de 2% (dois por cento) do total de vagas regulamentadas para estacionamento rotativo, as quais serão estabelecidas pelo órgão executivo de trânsito do Município;

(revisado por decisão do TCE – TCs 013557.989.23-3; 013765/989/23-1; e 013911/989/23-4, item 6)

b) Considera-se deficiência toda ausência ou disfunção psíquica, fisiológica ou anatômica, ainda que temporária, que impeça ou dificulte a locomoção do condutor ou passageiro do veículo.

c) As vagas previstas neste artigo deverão ser posicionadas de forma a garantir a melhor comodidade ao deficiente.

III. Vagas de Estacionamento para Veículos de Idoso: são partes das vias sinalizadas para o tempo máximo de parada de 01 (uma) ou 02 (duas) horas, dependendo da zona de uso, na mesma vaga e mediante pagamento de tarifa pela ocupação do espaço público de sinalizadas para o estacionamento de veículos conduzidos por idoso ou que transporte idoso, devidamente identificado e com autorização conforme estabelece a resolução 303 de 18 de dezembro de 2.008, do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, respeitado o limite máximo de 5% (cinco por cento) do total de vagas regulamentadas para estacionamento rotativo com franquia para o máximo de 02 (duas) horas.

(revisado por decisão do TCE – TCs 013557.989.23-3; 013765/989/23-1; e 013911/989/23-4, item 7)

a) Deverão ser posicionadas de forma a garantir a melhor comodidade da pessoa idosa, respeitado o limite mínimo de 5% (cinco por cento) do total de vagas regulamentadas para estacionamento rotativo, as quais serão estabelecidas pelo órgão executivo de trânsito do Município;

(revisado por decisão do TCE – TCs 013557.989.23-3; 013765/989/23-1; e 013911/989/23-4, item 6)

b) As vagas previstas neste artigo deverão ser posicionadas de forma a garantir a melhor comodidade do idoso.

c) Considera-se idosa a pessoa com 60 (sessenta) anos de idade ou mais.

8.10.2. Vagas do Estacionamento sem pagamento de Tarifa pelo uso do espaço público da via:

I. Vagas de Estacionamento de Curta Duração (Áreas brancas): são partes das vias em frente a hospitais, clínicas hospitalares, prontos socorros, farmácias, correios, hotéis e demais áreas a serem estabelecidas pelo órgão executivo de trânsito do Município, sinalizadas para estacionamento gratuito, com uso obrigatório do “pisca alerta” ativado, limitadas ao período de até 15 minutos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

II. Vagas de estacionamento para o embarque e desembarque escolar: são partes das vias sinalizadas destinada ao embarque e desembarque de alunos nos horários estabelecidos para este fim.

III. Vagas de estacionamento de veículos para atendimentos emergenciais: são partes das vias sinalizadas, nas proximidades de hospitais, centros de atendimentos de emergência, clínicas e locais estratégicos para o estacionamento gratuito e exclusivo de ambulâncias e veículos de resgate devidamente identificadas.

IV. Vagas de estacionamento para veículos de transporte de passageiros (taxis): são partes das vias sinalizadas para o estacionamento exclusivo de veículos de categoria de aluguel que prestam serviços públicos mediante concessão, permissão ou autorização do poder público municipal.

V. Vagas de estacionamento de viaturas policiais (municipais, estaduais e federais): são partes das vias sinalizadas, limitadas à testada das instituições de segurança pública, ou em espaços definidos pela municipalidade para o estacionamento exclusivo e gratuito de viaturas policiais devidamente caracterizadas.

VI. Vagas oficiais (estaduais e federais): são partes das vias sinalizadas, limitadas à testada das instituições de segurança pública, ou em espaços definidos pela municipalidade para o estacionamento exclusivo e gratuito de viaturas policiais devidamente caracterizadas.

VII. Vagas de Estacionamento de Motocicletas: são partes das vias sinalizadas e destinadas ao estacionamento de motocicleta e moto-frete, sinalizadas como estacionamento gratuito, mas som a obrigatoriedade da ativação, via aplicativo do rotativo, para que o veículo fique regular no rotativo da cidade de Mogi Guaçu.

8.10.3. As motocicletas ou moto-fretes que estiverem foras das vagas demarcadas ou ocupando vagas de veículos, poderão serem autuadas por autoridade de trânsito como estacionamento irregular, bem como de serem apontadas ainda no sistema regulamentado por meio do aviso de monitoramento efetuado pela Contratada.

8.10.4. Para cumprir as vagas de estacionamento para portadores de deficiência física, idosos, de curta duração e para veículos oficiais e de serviços público, serão destinados 70 (setenta) vagas no total, a serem distribuídas de acordo com as proporções mínimas exigidas e dispostas de forma organizada e distribuída de acordo com a demanda.

### 8.11. CARACTERÍSTICAS GERAIS

8.11.1. Disponibilização de um Serviço Essencial a Todos: Com o aumento constante e inevitável da frota de veículos, cresce também a demanda por vagas livres para estacionamento, principalmente nas regiões centrais de maior conglomeração. Assim, a implantação do estacionamento rotativo nas vias públicas torna-se necessária e salutar para a sociedade.

I. Modicidade Tarifária a todos os Usuários: Os sistemas de estacionamentos rotativos do tipo “ZONA AZUL”, são o contraponto necessário a um segmento dominado por estacionamentos privados, que cobram valores elevados da sociedade. A modicidade da tarifa pode ser garantida aos usuários por meio da implantação do estacionamento rotativo público.

II. Organização do Tráfego nas Áreas Atendidas: A Zona Azul, por seu caráter rotativo, impõe a circulação de automóveis com agilidade na liberação de vagas. E com a disponibilidade permanente de vagas, os problemas criados pelos condutores que praticam a chamada “Faixa Dupla”, desaparecem.

III. Democratização do Uso do Espaço Público: A Zona Azul, por conter regras bem definidas, sendo a principal delas a limitação do tempo de parada dos veículos aliada à cobrança de tarifa, é a única e eficaz ferramenta existente para a garantia da democratização do uso do espaço público a todos os cidadãos.

IV. Valorização do Comércio de Rua: Nas cidades que contam com o sistema de Zona Azul, as Câmaras de Dirigentes Lojistas - CDL's, as Associações Comerciais e Industriais ou similares, confirmam a satisfação dos comerciantes que possuem seus estabelecimentos beneficiados pelo sistema, tendo em vista o sensível aumento da circulação de clientes que passam a encontrar um local adequado para estacionamento.

V. Presença Supletiva do Estado nas Áreas Atendidas: A implantação da Zona Azul distribui, na área atendida, monitores da concessionária uniformizados e treinados responsáveis pela fiscalização do sistema, diariamente. Não é somente o Estado organizando o sistema através de seu concessionário. É a presença ostensiva do Estado nas áreas abrangidas.

VI. Percepção de Segurança pela Comunidade: Condutores preferem Zona Azul. Nos estacionamentos rotativos públicos o sistema é regulamentado, a tarifa justa e conhecida por todos, além de monitores treinados que coordenam e fiscalizam o bom funcionamento do serviço.

VII. Geração de Receita ao Município pelo Repasse Percentual: Com a implantação da Zona Azul uma nova receita é criada aos Município, pois parte da arrecadação global do sistema é destinada ao erário municipal, conforme percentual mínimo definido em licitação.

IX. Geração de Emprego e Renda: Para a execução da atividade na operação do sistema Zona Azul, a concessionária, necessariamente, instala sede na cidade, onde desenvolve a estrutura de trabalho, contratando mão de obra local para os serviços.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

X. Reserva de Vagas para Idosos e Portadores de Necessidades Especiais: A Zona Azul é a única ferramenta disponível para a garantia de direitos constitucionais aos cidadãos, reservando vagas específicas para idosos e portadores de necessidades especiais, e fazendo com que estas sejam respeitadas.

XI. Uma Forma de Gestão e Controle do Sistema Viário: Uma política de estacionamento, com maior ou menor disponibilidade de vagas e com cobrança pela parada em via pública, por meio de sistemas rotativos pagos, visa também inibir a circulação desnecessária de veículos em áreas de tráfego saturado e estimular a rotatividade e o fluxo dos que precisam acessar as áreas de maior confluência. As despesas de remoção e guarda dos veículos correrão por conta, única e exclusivamente dos proprietários dos veículos.

### 9. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA OPERAÇÃO DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OPERACIONAIS

9.1. A operação dos Estacionamentos Rotativos deverá ser feita pela Concessionária, sob supervisão e orientação do Poder Concedente;

9.2. O estacionamento rotativo nas vagas em vias e logradouros públicos nas áreas regulamentadas deverá ser disponibilizado aos usuários mediante aquisição de períodos em um dos equipamentos eletrônicos portáteis – PDV's (Postos de Vendas), pelo sistema web site e APP e Totem.

9.3. A comercialização é formada pelo conjunto de operações desenvolvidas para facilitar aos usuários encontrar os tíquetes eletrônicos de estacionamento rotativo, meios de pagamentos eletrônicos e créditos de estacionamento no maior número de locais possíveis, e para mantê-los sempre informados sobre o sistema e suas alterações.

9.4. A comercialização para o público deverá ser feita através do aplicativo para telefone celular, web site, nos parquímetros, pelos monitores da CONCESSIONÁRIA e pelos Postos de Vendas – PDV's, em locais credenciados pela CONCESSIONÁRIA, facilmente identificáveis e estrategicamente localizados, de modo a atender adequadamente a demanda dos usuários, sendo que estes PDV's poderão receber uma comissão sobre a venda.

9.5. CONCESSIONÁRIA deverá ser a única responsável pelos contratos de comercialização dos tíquetes eletrônicos através: Parquímetros, PDV's, (devendo zelar pelo bom desempenho e atendimento), Website e APP.

9.6. Atendimento ao usuário: A CONCESSIONÁRIA deverá manter uma área específica para atendimento ao público, que deverá dispor de infraestrutura adequada e funcionar pelo menos durante o horário vigente de operação do Estacionamento Rotativo.

9.6.1. Neste local deverão, no mínimo, serem prestados os seguintes serviços:

- a) Informações gerais sobre localização, orientação e uso do Estacionamento Rotativo;
- b) Recebimento e atendimento de manifestações (sugestões, reclamações e críticas) e consultas feitas pelos usuários e público em geral;
- c) Cadastramento de usuários no Website do Sistema;
- e) Vendas dos meios eletrônicos de pagamento e créditos de estacionamento;
- f) Demais atividades decorrentes da prestação do serviço.

### 10. CONCEITOS, REQUISITOS DA OPERAÇÃO, REGIME DE EXECUÇÃO E CARACTERÍSTICAS GERAIS DA OPERAÇÃO DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO

10.1. É a prestação de serviços técnicos para implantação, manutenção, operação e gerenciamento do sistema de estacionamento rotativo pago de veículos nas vias e logradouros públicos do Município de Mogi Guaçu, em locais permitidos, denominada de ZONA AZUL.

10.2. O sistema de estacionamento rotativo pago deverá fazer uso de equipamentos com tecnologia que possibilitem a operação através da emissão de Tíquete Eletrônico Virtual e Sistema Informatizado de Gestão, com disponibilização de informações financeiras em tempo real para o Poder Concedente, incluindo ainda o projeto e a implantação da sinalização vertical e horizontal e de controle da fiscalização integrado a terminais portáteis inteligentes, evitando a necessidade do usuário ter que retornar ao veículo para colocar o tíquete no seu interior.

10.3. A tecnologia do sistema para emissão de tíquete de estacionamento e ACT- AVISO DE COBRANÇA DE TARIFA - tem a finalidade de auxiliar os monitores de fiscalização da CONCESSIONÁRIA, que estarão distribuídos no mínimo pela proporção e média ponderada de 01 (um) conjunto de equipamento para cada 100 (cem) vagas rotativas implantadas no sistema regulamentado (**base: 731 vagas**), utilizando um sistema prático e funcional com funcionalidade de gravação de fotos.

10.4. Os sistemas e equipamentos devem assegurar ao Concedente o recebimento da contrapartida definida na proposta da Licitante vencedora, sem qualquer possibilidade de fraude, seja qual for a origem.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

10.5. Os serviços deverão observar rigorosamente os requisitos previstos neste Termo de Referência. Qualquer alteração que se faça necessária no decorrer da execução dos serviços e ainda, qualquer modificação futura, só poderá ser feita mediante prévia aprovação da Concedente, por escrito;

10.6. A responsabilidade civil, administrativa e penal por danos à saúde, à segurança pública e ao meio ambiente, resultante de qualquer tipo de ação, omissão ou acidente ocorrido, por real comprovação da culpa, em virtude da realização dos serviços objeto deste memorial e posterior edital e bem como da sua manutenção ou, por outro lado, pela omissão na realização de quaisquer atividades de escopo da empresa executora dos serviços será atribuível exclusivamente à licitante vencedora, que ficará obrigada ao pagamento de todos os prejuízos ajuizados contra a Prefeitura, bem como de quaisquer indenizações, multas, obrigações de fazer ou não fazer, que venham a ser pleiteadas ou impostas, por real comprovação de culpa;

10.7. A licitante vencedora será responsável, por quaisquer erros ou serviços executados em desacordo com o Edital, correndo por sua conta a recuperação e recomposição do mesmo e consequente pagamento dos danos e prejuízos, que por si ou seus prepostos, vier a causar à Prefeitura e a terceiros, por real comprovação de culpa e pelo pagamento de indenizações, honorários de advogados, custas judiciais e outras despesas a que a Prefeitura ficar sujeita em consequência de ações movidas por ela ou terceiros prejudicados, até sentença final e sua execução;

10.8. A licitante vencedora será a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados ou prepostos, no desempenho das tarefas relativas ao presente Termo de Referência, na área ocupada pelos serviços e respectivas instalações ou em suas imediações, responsabilizando-se, ainda, pelo cumprimento de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários a eles referentes;

10.9. A Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu poderá reservar ou autorizar a ocupação de vagas de estacionamento rotativo pertencente a “ZONA AZUL”, para a realização de eventos, sem qualquer ônus ou pagamento de tarifa, desde que comunicado com a devida antecedência, de no mínimo 48 h.

10.10. Todas as plataformas do sistema de gestão, operação, atendimento, disponibilidade de compra e de monitoramento/fiscalização, deverão permitir a inserção de placas de veículos registrados no Brasil e em outros países, incluindo o novo formato de placas de veículos do Mercosul. Não será aceito remoção de caracteres ou digitação parcial ou alternativa dos códigos presentes nas placas.

10.11. O tempo de tolerância é o tempo limite para estacionamento na vaga e compra do ticket. Esse tempo deverá ser de até 15 (quinze) minutos para o simples conforto do usuário.

10.12.1. A contagem do tempo da tolerância, ou seja, o início da contagem do tempo de até 15 minutos, se dará no horário de monitoramento inicial do veículo.

10.12.2. O período de tolerância não configura gratuidade ou cortesia, de forma que o usuário que permaneça na vaga durante o tempo de tolerância poderá sofrer penalidade.

10.12.3. Esse tempo tem como objetivo permitir o deslocamento do Usuário na hora de adquirir os períodos avulsos de estacionamento nos PDVs e/ou nos parquímetros e/ou nos monitores em campo; ou ainda ativar o crédito pré-pago pelas plataformas autorizadas.

10.12.4. Não haverá tolerância de até 15 (quinze) minutos quando o acionamento do ticket for realizado pelo próprio usuário através do uso de plataformas de autoatendimento ou pelas plataformas automáticas operadas.

10.13. Ao término do tempo de tolerância, pelo mesmo instrumento no monitoramento de forma contínua e automática pelo tempo, deverá ser emitido um AVISO DE COBRANÇA DE TARIFA (ACT), pelo monitoramento pela Contratada, conforme exposto nesse termo adiante.

10.13.1. AVISO DE COBRANÇA DE TARIFA (ACT) – TOLERÂNCIA: Os veículos que se encontrarem estacionados sem pagamento da tarifa no prazo de até 15 (quinze) minutos a contar do horário da sua emissão terão TOLERÂNCIA para a simples conveniência ao Usuário para a sua logística para aquisição ou ativação do ticket eletrônico de estacionamento de qualquer valor tarifado.

10.13.2. AVISO DE COBRANÇA DE TARIFA (ACT) - AVISO DE PÓS-USO: De forma automática e sequencial ao tempo da Tolerância acima exposto, os veículos que se encontrarem irregulares terão conveniência e prazo para pagamento de até 2 (duas) horas a contar do horário da sua emissão. O Usuário pagará o valor respectivo a tarifa de 2 horas, mas poderá usar o referido período.

10.13.3. AVISO DE COBRANÇA DE TARIFA (ACT) - AVISO DE IRREGULARIDADE: De forma automática e sequencial ao tempo do Aviso de pós-uso acima exposto, os veículos que se encontrarem irregulares terão conveniência e prazo para pagamento de até 2 (dois) dias úteis a contar do dia da sua emissão. O Usuário deverá regularizar a sua situação pagando o valor respectivo a tarifa de 01 diária (09 horas), evitando a emissão de infração pelo Município.

10.14. Permitir ao usuário pagar proporcionalmente ao tempo utilizado escolhido, devendo disponibilizar para opção de aquisição de tempo de estacionamento, as opções mínimas com tarifas pela proporcionalidade de tempo: 30 minutos, 60 minutos, 90 minutos e 120 minutos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

10.15. A operação de monitoramento e de fiscalização do sistema de estacionamento rotativo regulamentado, deverá ser apoiada por plataforma de leitura de placas de veículos operada por Agente público tripulado no próprio veículo automotor de fiscalização, por meio de tecnologia OCR/LPR em tempo real e integrada com registros de imagens e dados eletrônicos, conforme exposto.

10.15.1. Essa referida operação deverá sempre ter 02 (duas) verificações, a fim de não ter qualquer tipo de risco de causar dano ao Usuário no caso de paradas rápidas ou operações rápidas de embarque e desembarque, por exemplo.

10.15.2. As verificações poderão serem por 02 (dois) atos efetuados pelo próprio carro de fiscalização com intervalo mínimo de 15 minutos entre as operações ou ainda podendo ser em uma delas, efetuada e complementada pela verificação por Agente Municipal ou pelo Monitor da Contratada por comprovação eletrônica.

10.15.3. A operação de monitoramento e fiscalização por meio de tecnologia OCR/LPR, deverá obedecer em específico o regramento do estacionamento na via (somente lado direito, somente lado esquerdo, ambos os lados), pelo sentido da via se em mão única ou mão dupla.

10.15.4. O veículo com sistema por meio de tecnologia OCR/LPR deverá apontar e identificar individualmente as vagas regulares e especiais, diferenciando-as entre as demais dentro do mesmo perímetro, para o correto e devido monitoramento e fiscalização da área regulamentada.

10.15.5. O veículo com sistema por meio de tecnologia OCR/LPR deverá obrigatoriamente de forma automática, identificar e apontar as câmaras no sentido do fluxo da via e em restrito acordo com o regramento do estacionamento rotativo, somente dentro das próprias áreas regulamentadas para não haver risco da fiscalização de veículos em outras áreas, sendo que todos os equipamentos deverão ser acionados e/ou desligados de forma automática quando o veículo adentrar ou quando sair do sistema regulamentado, pela aferição da posição real do veículo em conjunção aos dados e posição da vaga rotativa, pela leitura do georreferenciamento e sua identificação da latitude e longitude.

10.16. As vagas de estacionamento deverão ser identificadas numericamente e de forma individual, com endereçamento detalhado e com as especificações e informações mínimas necessárias abaixo relacionadas, em especial para fiscalização por veículo automotor por meio de tecnologia OCR/LPR conforme exposto.

10.17.1. As especificações e informações necessárias e de referência das vagas rotativas deverão ser efetuados através de georreferenciamento e pela identificação da posição da latitude e longitude.

10.17.2. As vagas deverão ser identificadas por tipos de vagas, tais como: Regular/convencional, carga e descarga, PNE (Deficiente), idoso, embarque e desembarque, parada rápida, vaga oficial, motocicleta, taxi; entre outros.

10.17.3. Os dados coletados devem ser entregues em formato que possa ser importado por meios eletrônicos, como arquivo Excel ou em arquivos com formato Texto, com delimitadores de campos e documentação do layout;

10.17.4. Para efeito de confecção dos Autos de Infração os agentes de trânsito consultarão as IREGULARIDADES, não pagas e as converterão em multa caso atenda todas as exigências, de maneira remota. Com exceção de estacionar em vagas reservadas sem credencias todas as irregularidades terão oportunidade de quitação da TPU.

## 11. ESCOPO DOS SERVIÇOS | DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS E OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

11.1. Os serviços e operações ora licitados serão executados em regime de "Empreitada Integral", com base nos requisitos e exigências apresentados neste Termo de Referência:

11.1.1. A operação dos Estacionamentos Rotativos deverá ser feita pela CONCESSIONÁRIA, sob supervisão e orientação da CONCEDENTE.

11.1.2. As atividades operacionais a serem executadas pela CONCESSIONÁRIA envolvem:

I. Estudos e análises frequência de utilização, rotatividade e demais estatísticas de utilização dos locais já implantados;

II. Elaboração de projetos de sinalização horizontal e vertical, para implantação e/ou manutenção das áreas do estacionamento;

III. Implantação de projetos de sinalização horizontal e vertical, inclusive para estacionamento de motocicletas;

IV. Execução e operacionalização de ampla campanha de divulgação e orientação aos Usuários em até 10 (dez) dias antes da efetivação da cobrança do Estacionamento Rotativo Pago com supervisão do Poder Concedente, visando orientar os usuários quanto à perfeita utilização do Sistema, em especial pela distribuição de folders explicativos, com objetivo ao esclarecimento na utilização do sistema rotativo, utilizando-se de todos os recursos de comunicação adequados disponíveis e possíveis, em especial pela distribuição de folders explicativos;

V. Controle da utilização do estacionamento rotativo, incluindo a verificação das condições de regularidade de utilização das vagas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

VI. Em caso de ocupação irregular das vagas de estacionamento, o operador da Contratada notificará o veículo irregular estando o mesmo sujeito a aplicação das penalidades e sanções previstas, caso não seja regularizado no prazo pré-determinado.

11.2. Todo o Sistema eletrônico de Estacionamento Rotativo será implantado pela Contratada, que arcará com todos os custos e investimentos decorrentes ao longo da Concessão.

11.2.1. A Contratada deverá prever na sua proposta e operação a compra e manutenção de 01 (um) veículo operacional de apoio do tipo de passeio ou motocicleta para serem equipados pela OCR.

11.2.2. A Contratada deverá prever na sua proposta e operação a compra e manutenção de no mínimo 10 (vinte e nove) totens novos de autoatendimento, conforme necessidade exposta.

11.2.3. A Contratada deverá prever na sua proposta e operação a compra e manutenção de no mínimo 8 (quarenta e dois) conjunto PDA's (smartphone + impressora térmica) adicionados de dados de internet, conforme necessidades expostas para uso dos monitores. Ou equipamento equivalente.

11.2.4. A Contratada deverá prever na sua proposta e operação a compra inicial e manutenção de no mínimo 57 (cinquenta e sete) equipamentos POS para pontos de venda ou /e App ou/e Página Web.

11.2.5. A Contratada deverá prever ainda na sua proposta e operação a contratação mínima e custeio durante o período do contrato de profissionais da equipe administrativa, operacional e de supervisão, sendo:

- 01 Gerente ou Supervisor da Operação.
- 01 Auxiliares Administrativos.
- 08 Monitores.
- 01 Motoristas.

11.3. Os serviços e atividades a serem desenvolvidos pela CONCESSIONÁRIA compreenderão entre outras, as descritas a seguir:

I. Implantação da "Zona Azul Digital" considerando:

a) Implantação e operação do total de vagas disponibilizadas pelo contrato num prazo máximo de até 90 (noventa) dias corridos contados da contados da ordem de serviço, pelas fases de planejamento para a implantação da sinalização, locações, contratação e treinamento de pessoal para o devido início das operações, incluindo a disponibilização do aplicativo, PDVs, site de Concessionária, plano de marketing e plano divulgação prévia de informações e orientações aos usuários.

b) A Contratada terá o prazo máximo de até 15 dias corridos a contar da ordem de serviço para o início das atividades da implantação.

c) Caso necessário e por motivos devidamente justificados por autorização e ordem específica do Município, poderá haver prorrogação no prazo de até 30 dias corridos para início das atividades.

d) A qualquer tempo o Município poderá solicitar alteração das vagas de estacionamento em caso de necessidade da adequação do sistema viário, bem como reduzir ou incorporar áreas de operação desde que justificado, mantido o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

II. Instalação dos Recursos Necessários: Compreende a disponibilização de todos meios necessários ao correto funcionamento e operação do sistema, incluindo-se a sinalização vertical e horizontal das vagas, nas vias e logradouros públicos que compõem as áreas de estacionamento;

III. Projeto Executivo da distribuição das Vagas: Elaboração dos projetos necessários para a implementação e operação do sistema de "Zona Azul Digital", assim como a definição das zonas de estacionamento de acordo com as características de demanda, demarcação, sinalização e planejamento operacional dos espaços públicos destinados a vagas de estacionamento, levando em considerações a estrutura viária existente e os projetos em fase de execução ou de planejamento em curto prazos.

IV. Projeto de Demarcação e Sinalização: Compreende a execução dos projetos de adequação das vagas de estacionamento, de sinalização horizontal (demarcação das vagas) e vertical, e realização da identidade visual que será adotada para o sistema e das campanhas de orientação e de informações aos usuários do sistema, a ser previamente aprovada pelo Município;

V. Equipamentos: Compreende a disponibilização dos equipamentos eletrônicos e todos os recursos materiais e humanos envolvidos, de acordo com as especificações técnicas constantes do presente Termo de referência;

VI. Comercialização: Corresponde a disponibilização, fornecimento, distribuição e comercialização dos meios eletrônicos (avulsos e pré-pago) e plataformas de pagamento a serem utilizados no sistema, visando o pertinente atendimento à população usuária, garantindo-lhe a disponibilidade dos mesmos, quando entrar e estiverem operação;

VII. Comprovantes: Corresponde ao fornecimento dos comprovantes de pagamento tempo de estacionamento impressos ou de meios eletrônicos, que serão utilizados no sistema;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

VIII. Arrecadação: Corresponde a implantação de sistemas e controles de arrecadação dos valores recebidos no sistema, diretamente através do aplicativo e meios eletrônicos disponibilizados ou através dos pontos de venda implantados na rede do comércio e serviço da Cidade ou ainda nos pontos de venda da própria Contratada.

IX. Pagamento da Outorga: Corresponde a transferência dos valores relativos ao percentual oferecido ao Poder CONCEDENTE em sua conta corrente até o 20º dia do mês subsequente a operação, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

X. Operacionalização: Compreende a execução de toda a infraestrutura e utilização de recursos tecnológicos e materiais necessários ao controle, supervisão e fiscalização on-line dos veículos estacionados nas vagas, com transmissão dos dados para aplicação e processamento das infrações por parte da autoridade municipal de trânsito;

XI. Administração, Controle e Fiscalização: Compreende todas as instalações do sistema de gestão, dos aplicativos, de todos os equipamentos, de softwares e base de dados centralizada, que permitam obter informação on-line de todas as informações relativas ao sistema, necessários para o controle de acordo com as especificações técnicas constantes no termo de referência, incluindo inclusive:

a) Estudos e avaliação para modificações, ampliações, redução, remanejamento, desativação e manutenção de áreas do sistema solicitadas pela Concedente;

b) Manutenção de locais na área de abrangência do projeto, de fácil visualização e localização para atendimento aos usuários do sistema;

c) Manutenção de atendimento telefônico aos usuários do sistema, para prestar serviço de informação e reclamação atuando no horário de operação do sistema;

d) Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos (hardware e software) para garantir sua disponibilidade e condições de funcionamento, assim como o adequado aspecto estético e de condições de higiene.

XII. Central de Controle e Espelho do Sistema: Compreende a implantação de uma Central de Controle para gestão e processamento das informações com um espelho de todas as informações disponibilizadas para o Poder Concedente;

11.4. Todos os funcionários da Contratada deverão trabalhar uniformizados.

11.5. A Contratada deverá ser responsável por dimensionar um fluxo de produção e abastecimento, considerando o ciclo produção, aquisição e utilização dos dispositivos de utilização e/ou tíquetes de papel, de modo a evitar a ocorrência de escassez de oferta e garantir aos usuários a facilidade permanente de aquisição de direito de estacionamento.

11.6. A Contratada deverá manter em estado de funcionamento e segurança todos os equipamentos, sinalizações e demais dispositivos utilizados para a operação do Sistema Rotativo.

11.7. A Contratada será responsável pelo conjunto de ações a serem realizadas como objetivo de trocar ou reparar, danos aos equipamentos de controle, cobrança, comunicação e sinalização existente decorrente de desgastes.

11.8. Os serviços não incluem deveres de vigilância ou de guarda em relação aos veículos estacionados, seus acessórios os bens neles deixados, bem como não incluem um dever de segurança pessoal de seus proprietários ou usuários

11.9. Realizar contratos privados de comercialização com os Pontos de Vendas, sendo a única responsável pelos contratos firmados, eximindo o Poder Concedente de qualquer responsabilidade e intervenção neste acordo comercial.

11.10. A comunicação com os usuários deverá ser efetuada de forma permanente e de forma a educar o usuário quanto à correta utilização do sistema;

11.11. A implantação de identidade e de comunicação visual do Sistema de Estacionamento Rotativo, para ser utilizada nos PDVs, Monitores e Central de Atendimento;

11.12. Acompanhamento e garantia do funcionamento dos equipamentos em campo verificando a sincronização entre os diversos sistemas e equipamentos, sinal de conectividade entre sistemas, equipamentos e Centros de controle, o perfeito funcionamento dos POS, Totem e Smartphones, sistema de monitoramento e de fiscalização, entre outros previstos;

11.13. Manutenção da equipe de monitores para atender a demanda, conforme exposto.

11.14. Manutenção de sítio eletrônico contendo todas as informações e funções pertinentes à operação;

11.15. Operacionalização, execução e manutenção da central de atendimento durante o horário que compreende a utilização diária do sistema de estacionamento rotativo;

11.16. Disponibilizar ao Município no mínimo 01 (um) computador compatível no mínimo com o sistema operacional Windows 10 e com as funções para uso da internet, juntamente com 01 (uma) tela de vídeo de 40 polegadas para operacionalização da fiscalização pelos Agentes públicos conforme exposto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

11.17. Disponibilizar ao Município a sinalização viária necessária e compatíveis com as informações inerentes ao videomonitoramento, em cumprimento aos requisitos da Resolução do CONTRAN nº 909/2022.

11.18. Disponibilizar ao Município identificação numérica das vagas rotativas com endereçamento detalhado e com as especificações e informações necessárias conforme exposto, através de georreferenciamento de forma individual e identificação da posição da latitude e longitude, para fiscalização por veículo automotor por meio de tecnologia OCR/LPR.

11.19. A Concessionária deverá manter em perfeito estado de funcionamento e segurança todos os equipamentos, as sinalizações viárias e demais dispositivos utilizados para a perfeita operação do sistema de Estacionamento Rotativo Remunerado;

11.20. A Concessionária deverá adquirir e manter em reserva o mínimo de 5% de todos os equipamentos eletrônicos previamente determinados e exigidos;

11.21. A Concessionária deverá manter manutenções preventivas e corretivas de todos os equipamentos, incluindo os aspectos de estética e higiene dos equipamentos disponibilizados aos usuários;

11.22. A troca ou reparo de danos aos equipamentos de controle, cobrança, comunicação e da sinalização, decorrentes a vandalismos, depredações, acidentes, quando estes comprometerem o sistema do estacionamento rotativo;

11.23. O reparo em calçadas e passeios, vias e logradouros públicos ocasionados pela implantação ou retirada de equipamentos ou sinalização;

11.24. A mão de obra é de responsabilidade da Concessionária e só poderá ser utilizado pessoal qualificado devidamente em regime de contratação no regime nacional de CLT (Consolidação das leis do trabalho) e normas correlatas, devidamente uniformizado com colete/uniforme, contendo a identificação da contratada, com nome no fardamento ou crachá de identificação em local visível, e que deverão estarem distribuídos no mínimo pela proporção e média ponderada de 01 (um) profissional contratado para cada 100 (cem) vagas rotativas implantadas no sistema regulamentado (base: 731 vagas rotativas) em atendimento e operação nas ruas e vias da Cidade no período do sistema regulamentado, sem prejuízo do pessoal administrativo.

11.24.1. Devido ao incremento de mais 86 horas adicionais nos quatro meses sazonais da época de verão, a Contratada deverá cumprir e prever na sua proposta os custos adicionais de mão de obra inerente de cada ano de operação conforme exposto, por sua livre opção pela contratação integral de profissionais adicionais e respectivos ao acréscimo de horas pela sua proporcionalidade e/ou pela contratação parcial de menor número de profissionais com a opção de pagamento de horas extras adicionais, sempre por base no regime nacional de CLT e sempre por base ao item 11.29.

11.24.2. Manter os softwares atualizados de acordo com a legislação vigente, nos moldes das exigências expostas.

## 12. VALOR DO CONTRATO: METODOLOGIA DE CÁLCULO / ESTIMATIVA DE RECEITA:

12.1. O valor previsto para o futuro Contrato da concessão do Estacionamento Rotativo tem o valor médio previsto de **R\$ 8.991.300,00 (oito milhões, novecentos e noventa e um mil, trezentos reais), por valor médio total do período contratual de 05 (cinco) anos, para um número estimado de 731 (setecentas e trinta e uma) vagas remuneradas**, que são de responsabilidade e de direito da CONCESSIONÁRIA.

12.2. O valor foi definido considerando a quantidade total de vagas (carro), tempo médio estimados horas dia trabalhadas e no mês, feriados e finais de semana, ocupação média das vagas e respeito ao pagamento da tarifa pela utilização das vagas. Todas as previsões abaixo são meramente indicativas, não gerando direito a qualquer dos licitantes, haja vista terem participado de visita técnica e de terem conhecimentos suficientes para elaborar seus projetos e estudos de viabilidade econômica para orientar suas propostas comerciais.

12.3. Base de cálculo para veículos do tipo automóveis de passeio/similares:

12.3.1. Sistema Regular – Período Regular – todo o perímetro – total de 731 (setecentas e trinta e uma) vagas rotativas remuneradas:

I. Período de segunda-feira a sexta-feira: 21 dias úteis em média (das 09h às 18h), totalizando 189 horas mensais;

II. Período de sábado: 04 dias em média (das 09h às 13h), totalizando 16 horas mensais.

III. Total geral de 205 horas.

12.3.2. DAS ESTIMATIVAS DE FATURAMENTO DO CONTRATO:

I. ESTIMATIVA DE RECEITA NO PERÍODO MÉDIO MENSAL: R\$ 149.855,00 (cento e quarenta e nove mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais), por valor médio mensal.

II. ESTIMATIVA DE RECEITA NO PERÍODO ANUAL: R\$ 1.798.260,00 (um milhão, setecentos e noventa e oito mil, duzentos e sessenta reais), por valor médio anual.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

III. ESTIMATIVA DE RECEITA NO PERÍODO CONTRATUAL DE 05 (cinco) ANOS: R\$ 8.991.300,00 (oito milhões, novecentos e noventa e um mil, trezentos reais), por valor médio total do período contratual.

12.4. TAXA DE OCUPAÇÃO ESTIMADA: 50% (cinquenta por cento) iniciais / médio, conforme projeção do estudo de viabilidade econômica e histórico médio de outros certames.

### 13. ÁREAS DE ABRANGÊNCIA / MAPA DA ÁREA DO SISTEMA REGULAMENTADO

13.1. O número estimado de vagas rotativas remuneradas do Sistema de Estacionamento Rotativo Público é de 731 (setecentas e trinta e uma) unidades para automóveis do tipo de passeio, podendo ainda haver variação (positiva ou negativa), compatíveis ao tamanho individual da vaga.

13.2. A área de abrangência do novo Sistema de Estacionamento Rotativo refere-se as vias, logradouros e áreas públicas do Município do Mogi Guaçu, que expressam a representatividade do comércio e/ou serviços e os polos de atração de tráfego, geradores de elevada demanda de estacionamentos, compreendendo as seguintes vias públicas:

**Rua José Pedrini** – Da Rua Siqueira Campos à Avenida Marechal Castelo Branco;  
**Rua Nicolau Falsetti** – Da Praça Padre Armani à Rua José Pedrini;  
**Rua Siqueira Campos** – Da Travessa Tristão Ferreira dos Santos à Praça Duque de Caxias;  
**Rua Paula Bueno** – Da Rua Siqueira Campos à Rua José de Paula;  
**Rua José de Paula** – Da Rua Paula Bueno à Avenida dos Trabalhadores;  
**Avenida Marechal Castelo Branco** – Da Rua 13 de Maio à Rua José Pedrini/Rua José Colombo;  
**Rua Antônio Teodoro Lang** – Da Avenida Marechal Castelo Branco à Rua Chico de Paula;  
**Rua Chico de Paula** – Da Praça Padre Armani à Travessa José Franco da Rocha/Travessa Maria Lovato;  
**Travessa Henriqueta Teodoro de Souza Mendes** – Da Rua Antônio Gonçalves Teixeira à Praça Padre Armani;  
**Praça Padre Armani** – Da Travessa Henriqueta Teodoro de Souza Mendes à Rua Apolinário e Rua Chico de Paula;  
**Rua 13 de Maio** – Da Avenida Marechal Castelo Branco à Rua Sargento Aviador Oswaldo Fernandes;  
**Rua Sargento Aviador Oswaldo Fernandes** – Da Rua 13 de Maio à Travessa Tristão Ferreira dos Santos;  
**Avenida Nove de Abril** – Da Rua Francisco Franco de Godoy Bueno à Avenida Marechal Castelo Branco/ Rua 13 de Maio;  
**Rua XV de Novembro** – Da Rua Luiz Martini à Praça Cândido Rondon;  
**Rua Durval Franco de Faria** – Da Rua XV de Novembro à Rua Sargento Aviador Oswaldo Fernandes;  
**Rua Antônio Gonçalves Teixeira** – Da Travessa Henriqueta Teodoro de Souza Mendes à Rua Siqueira Campos;  
**Rua Apolinário** – Da Travessa Tristão Ferreira dos Santos à Praça Padre Armani;  
**Rua Salgado Junior** – Da Rua Apolinário à Rua Paula Bueno;  
**Rua José de Campos** – Igreja Imaculada Conceição;  
**Travessa Tristão Ferreira dos Santos** – Da Rua Sargento Aviador Oswaldo Fernandes à Rua Siqueira Campos;  
**Parque “Prefeito Orlando Chiarelli”** - Parque dos Ingás (Estacionamento terminal Ingás)  
**Rua Waldomiro Martini / Praça Duque de Caxias;**  
**Praça Cândido Rondon / Hotel Taguá;**  
**Rua Ângelo Caporalli** – Da Rua XV de Novembro à Av. Oscar Chiarelli/ Praça Sebastião Roberto Bueno;  
**Rua Dr. Luiz Anhaia Mello** – Da Rua Ângelo Caporalli à Rua Domingos Brunelli;

13.3. Ampliações e Modificações: A implantação de novas vagas operadas pelo Sistema de Estacionamento Rotativo poderá ser sugerida pelo Município de Mogi Guaçu de acordo com a necessidade de melhoria das condições de acessibilidade e atendimento aos usuários, e conforme estudos de viabilidade técnica, econômica contendo os seguintes limites e condições:

13.3.1. Motivações: Incluir ou excluir vagas, vias e logradouros das áreas inicialmente previstas destinadas a fluidez do tráfego, projetos particulares que tenham acesso de veículos, guias rebaixadas, implantação de ponto de ônibus e outras finalidades que se justifiquem:

13.3.2. O Município de Mogi Guaçu poderá solicitar a criação de sub-áreas de alta demanda por vagas em áreas já autorizadas, quando se fizer necessário.

13.3.3. O Município de Mogi Guaçu poderá realizar ajustes no Sistema de Estacionamento Rotativo, adaptando-o às novas realidades que possam surgir ao longo do período de Concessão, desde que atendido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

13.3.4. Prazo para as adequações será de 60 (sessenta) dias a partir da ordem de serviço.

13.4. MAPA DA ÁREA DO SISTEMA REGULAMENTADO:

13.4.1. Conforme SUBANEXO III deste Termo de Referência e arquivo eletrônico (“Anexo ao Edital - MAPAS.zip”) disponíveis no endereço eletrônico: <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>, conjuntamente deste edital.

### 14. DOS DIAS E HORÁRIOS DA COBRANÇA

14.1. O sistema regulamentado será cobrado da seguinte forma:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

I. Na área regular do sistema regulamentado:

- a) Segundas às sextas-feiras: no período das 09h00min às 18h00min;
- b) Sábados, no período compreendido das 09h00min às 13h00min;
- c) Nos domingos e feriados não haverá funcionamento da “ZONA AZUL”.
- d) Não haverá funcionamento da “ZONA AZUL” nos dias 31 de dezembro de cada ano.

II. As vias e logradouros públicos incluídos no sistema regulamentado denominado “ZONA AZUL” pelo Decretos Municipais nº 26.226, de 30 de setembro de 2022 e nº 26.232, de outubro de 2022, são consideradas áreas especiais de estacionamento e sua utilização depende do prévio pagamento de tarifa específica e terão as seguintes condições:

- a) Na fixação dos valores das tarifas será considerado o tempo de duração do estacionamento;
- b) A ocupação de uma vaga não poderá exceder o período máximo de 2 (duas) horas, exigindo que o usuário retire o veículo da vaga rotativa;

### 15. DO SISTEMA TARIFÁRIO PARA PAGAMENTO E DE ISENÇÕES, POR PERÍODO E TIPO

15.1. As regras do sistema tarifário serão aplicadas e cobradas em acordo com o estabelecido pelo Município de Mogi Guaçu através de decretos municipais, considerando períodos mínimos de 30 minutos, podendo esses períodos serem acumulados concomitantemente até o período máximo de permanência estipulado para cada área a serem pagos pelos usuários antecipadamente ou após ao seu uso, conforme os valores abaixo estabelecidos:

15.1.1. Tarifa de estacionamento para vagas rotativas para AUTOMÓVEIS, do tipo veículos de passeio e comerciais leves (até 4.000 Kg/ até 2 eixos), conforme sinalização viária e desde que compatível ao tamanho da vaga, pelos seguintes valores:

- a) Período de 30 minutos: R\$ 1,00 (um real);
- b) Período de 60 minutos: R\$ 2,00 (dois reais);
- c) Período de 90 minutos: R\$ 3,00 (três reais);
- d) Período de 120 minutos: R\$ 4,00 (quatro reais);

15.1.2. Tarifa de estacionamento para vagas rotativas para CARGA E DESCARGA são as seguintes:

- a) Isento até 30 (trinta) minutos por vaga rotativa, sem tolerância adicional;
- b) Período de 60 (sessenta) minutos: R\$ 4,00 (quatro reais);
- c) Período de 120 (cento e vinte) minutos: R\$ 8,00 (oito reais); Período máximo permitido.

15.1.3. Para MOTOCICLETAS, CICLOMOTORES, MOTONETAS OU SIMILARES considerar: ISENTO.

15.1.4. Tarifa de AVISO DE PÓS-USO / AVISO DE COBRANÇA DE TARIFA (ACT): no valor de R\$ 4,00 (quatro reais), respectivo a tarifa de 2 horas (tempo máximo de permanência, para pagamento e uso dentro das 2 horas.

15.1.5. Tarifa de AVISO DE IRREGULARIDADE / AVISO DE COBRANÇA DE TARIFA (ACT): no valor de R\$ 18,00 (dezoito reais), respectivo ao valor de 1 diária (nove horas), para pagamento em até 2 (dois) dias úteis

15.1.6. TARIFA DIÁRIA: A ocupação e utilização da vaga rotativa tratadas como extraordinárias e/ou de longa duração acima do tempo permitido deverão obter autorização prévia Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade e estarão submetidas a necessidade da rotatividade e ao pagamento das tarifas, pelo pagamento da diária no valor de R\$ 18,00 (dezoito reais) por vaga ocupada, conforme as situações abaixo elencadas:

I. Ocupação por caçambas ou contêineres para entulho/materiais em geral ou para veículos que estejam conduzindo as caçambas ou contêineres;

II. Por veículos de mudanças em geral;

III. Ocupação da vaga por contêiner, trailer, módulo de venda ambulante ou similar, estruturas diversas, para comercialização de produtos e serviços nas vias públicas, por veículos próprios ou por veículos conduzindo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

IV. Ocupação da vaga por evento particular em geral, por veículos participantes ou por veículos conduzindo trailers, venda ambulante, módulos ou similares, estrutura do evento em geral ou qualquer tipo de causa de ocupação.

V. A ocupação das vagas rotativas das formas previstas neste artigo, ficarão sujeitas ao monitoramento da concessionária com a emissão de avisos de monitoramento e sujeitos a fiscalização com a consequente infração de trânsito, inclusive para veículo conduzido ou para pessoa física ou jurídica, que comprovadamente causaram qualquer tipo de ocupação conforme exposta sob sua responsabilidade.

VI. O Município irá estabelecer o regramento necessário para as empresas de caçambas ou outras pessoas físicas e/ou jurídicas, para a regulamentação desse tipo de ocupação no sistema, em especial nas situações em que não houver a possibilidade da identificação de um veículo pela placa, bem como em razão do exercício da fiscalização por autoridade municipal da indevida ocupação. A Concessionária fica autorizada a descontar o referido valor da ocupação na outorga e repasse mensal, no caso de o Município de Mogi Guaçu não estabelecer o regramento necessário para as empresas de caçambas ou outras pessoas físicas ou jurídicas, pela indevida ocupação no sistema regulamentado.

### 15.2. Do regramento do sistema tarifário:

I. Poderá ser emitido novo(s) instrumento(s) de “AVISO DE MONITORAMENTO” a cada 120 (cento e vinte) minutos nas vagas rotativas das áreas regulares, respeitando o tempo máximo de permanência autorizada no local conforme sinalização viária.

II. O valor da tarifa está definido no Decreto nº 26.226, de 30 de setembro de 2022, poderá ser reajustado anualmente de forma acumulada entre os períodos, considerando a periodicidade de 12 (doze) meses a partir da data do contrato, pelo índice e em conformidade com a variação inflacionária do(s) período(s) através do IPCA/IBGE no período, ou outro índice que vier a substituí-lo consoante aos critérios adotados pela CONTRATANTE à CONCEDENTE, obedecida a legislação Federal pertinente e a legislação Municipal, revisados sempre que houver comprovado desequilíbrio econômico-financeiro entre os encargos de operação do sistema e a sua retribuição.

III. As tarifas fixadas poderão ser fracionadas em períodos de 30 (trinta) minutos até o limite máximo de 120 (cento e vinte) minutos de permanência na mesma vaga;

IV. O valor da tarifa poderá sofrer arredondamentos com o intuito de facilitar as operações.

V. A tarifa de 60 minutos será considerada como base para reajuste do sistema tarifário, que será realizada de modo automático pela concessionária em conformidade com a Lei Federal.

VII. O Usuário terá até 15 (quinze) minutos de tolerância e não de gratuidade /isenção para adquirir o tíquete de estacionamento de qualquer valor ou para ativar o seu crédito pré-pago, não havendo qualquer tipo de tolerância adicional, independentemente de qualquer tipo de entendimento ou motivo, alheio ao sistema de estacionamento ora licitado e implantado, exceto para idosos e portadores de necessidades especiais, que terão seus períodos diferenciados.

VIII. O tempo de estacionamento inicia quando o veículo ocupa a vaga rotativa, devidamente verificado eletronicamente quando do monitoramento eletrônico pelos monitores da concessionária ou pelo veículo de fiscalização LPR/OCR eletronicamente.

IX. O tempo de até 15 (quinze) minutos será contado a partir da ocupação da vaga pelo veículo, sendo integrado ao tempo ora adquirido pelo usuário, quando apontado e verificado eletronicamente quando do “MONITORAMENTO” em campo, por meio da consulta e inserção do veículo no sistema eletrônico de gestão através de registros eletrônicos tendo por base a placa do veículo, cujo registros eletrônicos serão devidamente utilizados como base de dados e aproveitamento para verificação e fiscalização do sistema rotativo, exclusivamente pelo Município de Mogi Guaçu, para impor ação e sanções previstas no Código de Trânsito Brasileiro aos infratores do sistema de estacionamento rotativo.

X. Para a contagem do tempo da tolerância ou ainda para o tempo da isenção quando autorizado nas vagas especiais, o início da contagem do tempo se dará no mesmo momento, no mesmo horário do monitoramento do veículo e, que após este período continuado se transformará automaticamente em “ACT - aviso de cobrança de tarifa” (aviso de monitoramento).

XI. Não há de fato uma estimativa dos quantitativos e das receitas advindas das tarifas de “AVISO DE PÓS-USO” e de “AVISO DE IRREGULARIDADE”, por se tratarem de instrumentos com fins educacionais e não punitivos (infração grave), porém os seus valores integram a estimativa total do faturamento do Contrato, de forma imediata (mensal/anual) ou compensatória (valor total do contrato) quando num possível reequilíbrio econômico e financeiro para ambas as partes, em especial por estarem balizadas no número de horas de estacionamento e no percentual de respeito projetado, base estrutural do quantitativo de horas comercializadas e do resultado da receita projetada.

### 15.3. DAS ISENÇÕES:

#### 15.3.1. Estarão isentos do pagamento do preço público os seguintes veículos:

I. Destinados a socorro de incêndio e salvamento e as ambulâncias;

II. De polícia;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

III. De fiscalização e operação de trânsito;

IV. Que utilizam o sistema de estacionamento rotativo nas VAGAS DE VAGAS RÁPIDAS e nas VAGAS DE EMBARQUE E DESEMBARQUE, de uso geral e no exclusivo uso da referida finalidade da vaga, bem como pelo período estipulado;

V. Do tipo caminhão e utilitários, prestadores de serviços de utilidade pública estrutural, quando em atendimento, desde que devidamente sinalizados, conforme previsto no art. 29, VIII, da Lei nº 9503/97 e na Resolução nº 268/2008 do CONTRAN, suas alterações e substituições;

VI. Oficiais do serviço público federal, estadual e municipal em serviço;

VII. Utilizados pelo Poder Público Municipal, desde que autorizados Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade;

VIII. Oficiais das Forças Armadas;

IX. Profissionais liberais em operação de Táxi permissionário municipal e de Aplicativos, ambos somente quando autorizados pelo Município de Mogi Guaçu, que utilizam o sistema de estacionamento rotativo em serviço e no exclusivo exercício à referida finalidade por ocupação/desembarque de passageiros e pelo período máximo de ocupação da vaga de até 15 (quinze) minutos, sem qualquer tolerância adicional.

15.3.2. Os veículos de táxi estarão passíveis de aviso de monitoramento pelo uso da vaga rotativa de direto da concessionária e/ou autuação e remoção, através da fiscalização de trânsito.

15.3.3. Os veículos prestadores de serviços de utilidade pública, quando em atendimento na via, gozam de livre parada e estacionamento no local da prestação de serviço, desde que devidamente sinalizados, devendo estar identificados na forma estabelecida pelo CONTRAN, conforme o Art. 29, VIII, da Lei Federal 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro), e conforme as Resoluções 268 e 614 do CONTRAN e demais Resoluções e Leis que venham a surgir.

15.2.4. Os veículos prestadores de serviços de utilidade pública além de prioridade de trânsito, gozam de livre circulação, estacionamento e parada, na área delimitada de estacionamento rotativo, quando em serviço de urgência e devidamente identificados por dispositivos regulamentares de alarme sonoro e iluminação vermelha intermitente, observado o uso de dispositivos de alarme sonoro e de iluminação vermelha intermitente só podem ocorrer quando da efetiva prestação de serviço de urgência, conforme o Art. 29, VII, da Lei Federal 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro), e conforme as Resoluções 268 e 614 do CONTRAN e demais Resoluções e Leis que venham a surgir.

### **16. FORMA DE COMERCIALIZAÇÃO / UTILIZAÇÃO / MEIOS DE PAGAMENTO PELO USUÁRIO / ACT – AVISOS DE COBRANÇA (AVISO DE MONITORAMENTO)**

16.1. Os créditos deverão ser adquiridos por 09 (nove) formas de compras:

16.1.1. Primeira forma de compra: Plataforma de WEB SITE DA EMPRESA – Sistema de cadastro e de aquisição de créditos no ambiente virtual (SITE DA EMPRESA), o qual será realizado o pré-cadastro dos usuários com seguintes dados: nome, CPF, endereço, telefone etc. Após efetuado o cadastro o usuário está liberado para comprar créditos/horas do sistema regulamentado, que será realizado o pagamento através de cartões de créditos.

16.1.2. Segunda forma de Compra: Plataforma Móvel por MONITORES – Equipamentos móveis portados pelos Monitores, portáteis, dotados de dados com comunicação sem fio, e impressora utilizada para realizar a vendas de tíquetes avulsos de forma complementar as demais plataformas e quando necessário, não sendo necessário cadastrado no site, somente informar a Placa, o tempo e a vaga que irá estacionar, com pagamento através de dinheiro (moeda corrente) e cartões de crédito e débito;

16.1.2.1. Os equipamentos móveis têm a função de liberar créditos, e efetuar compras de novos créditos para clientes cadastrados, utilizando somente o CPF.

16.1.3. Terceira forma de Compra: Plataforma de fixo PDV (PONTO DE VENDA) – Estabelecimentos nos locais da rede do comércio e de serviço, credenciados e utilizados com a finalidade de comercializar os produtos oferecidos pela Concessionária, quais sejam, tíquetes de estacionamento, cartões, recargas de crédito ao usuário de App. A plataforma(APP) deverá trabalhar de forma on-line, permitindo que todas as transações efetivadas através dela devam ser autenticadas na base de dados permitindo um controle em tempo real da operação – por meio de equipamento eletrônico coletor de dados do tipo POS (do inglês: Point of Sale ou Point of Service) – dotados de dados com comunicação sem fio ou com fio de internet, instalados nos Pontos de Vendas, que poderá emitir tíquete virtual avulso com comprovante ao Usuário e realizar recargas pelo CPF, com pagamento através de dinheiro (moeda corrente) e cartões de crédito e de débito a depender do Ponto de Venda.

16.1.3.1. Os equipamentos móveis têm a função de liberar créditos, e efetuar compras de novos créditos para clientes cadastrados, utilizando somente o CPF.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

16.1.3.2. Os pontos de venda deverão estarem disponíveis numa proporção mínima de 01 PDV a cada 50 (cinquenta) vagas remuneradas.

16.1.4. Quarta forma de Compra: Plataforma de Totem – Equipamento eletrônico emissor de tíquete virtual avulso, instalados nas ruas e vias da Cidade, no perímetro do estacionamento rotativo. A plataforma deverá trabalhar de forma on-line, permitindo que todas as transações efetivadas através dela devam ser autenticadas na base de dados permitindo um controle em tempo real da operação – por meio de equipamento eletrônico coletor de dados do tipo Autoatendimento – dotados de dados com comunicação sem fio, que poderá emitir tíquete virtual avulso com comprovante ao Usuário, com pagamento através de cartões de crédito e de débito, esta ainda deverá ter a prerrogativa de realizar cadastros e quitar irregularidades;

16.1.5. Quinta forma de Compra: Plataforma de APLICATIVO PARA SMARTPHONE – É uma plataforma de operação e meio de pagamento eletrônico integrado e complementar autoatendimento e de disponibilidade do serviço ao Usuário de maneira gratuita, por meio da telefonia celular e/ou da internet, através de operações efetuadas pelo próprio Usuário conforme sua livre vontade e necessidade, pelo seu próprio equipamento celular do tipo smartphone com dados/internet, quando da instalação de aplicativo do sistema de estacionamento também pelo próprio Usuário.

16.1.8. Sexta forma de Compra: Plataforma de DÉBITO AUTOMÁTICO – Método automático de estacionamento, tendo o valor respectivo ao tempo de 1 (uma) hora de estacionamento debitado automaticamente da contra Pré-Paga do Usuário, através da ação dos Monitores imediatamente quando do apontamento do veículo estacionado no sistema.

16.2. Dos meios de pagamento pelo usuário:

16.2.1. A concessionária deverá fornecer ao usuário no mínimo as seguintes possibilidades de pagamentos:

- a) Dinheiro em espécie e em moedas com os monitores;
- b) Cartão de Crédito com os monitores;
- c) Cartão de Débito com os monitores;
- d) Débito Automático em conta online pré-paga com os monitores;
- e) Cartão de Crédito através do APP – Aplicativo(s);
- f) PIX através do APP – Aplicativo(s);
- g) Cartão de Crédito no Terminal de Autoatendimento (por inserção do cartão/senha);
- h) Cartão de Débito no Terminal de Autoatendimento (por inserção do cartão/senha);
- i) Dinheiro em espécie e em moedas no PDV;

16.2.2. A concessionária deverá operar obrigatoriamente em todas as plataformas exigidas o recebimento e a operação por Meio de cartões de crédito e de cartões de débito devidamente homologados pela rede bancária nacional e pelas plataformas de “aquiescência”, conforme regula o mercado nacional Brasileiro.

16.3. ACT (Aviso de Cobrança Tarifária) - Aviso de Monitoramento:

16.3.1. Deverá ser emitido de forma e por comprovação eletrônica pelo monitor da empresa contratada, com o objetivo de alertar e orientar o usuário/conductor do veículo da situação do mesmo e informá-lo sobre a irregularidade constatada e registrada e, que preferencialmente deverá ser colocado no para-brisa do veículo, porém de forma não obrigatória.

16.3.3. Caso o Usuário ora apontado e inserido no sistema eletrônico pelo monitoramento e fiscalização da Concessionária não adquira em tempo o tíquete de estacionamento ou não ative o seu crédito pré-pago em até 15 (quinze) minutos da tolerância (sem isenção), será emitido, para o veículo o “ACT: Aviso de cobrança tarifária - Aviso de monitoramento.

16.3.4. Para a regularização do “ACT: Aviso de cobrança tarifária - Aviso de monitoramento”, os usuários devem: Em até 15 (quinze) minutos de tolerância e de não de gratuidade/isenção, sem qualquer tipo de tolerância adicional independentemente, que deverão serem utilizados exclusivamente pelo Usuário para adquirir o ticket/período para uso do sistema nas plataformas expostas;

16.3.5. Após o referido tempo e caso o Usuário não regularize a sua situação no sistema regulamentado, o veículo estará sujeito à lavratura do auto de infração de trânsito através da fiscalização de trânsito Municipal, de acordo com a Lei Federal nº 9.503/97.

16.3.6. Serão considerados como válidos os avisos de monitoramento ora extraviados e não portados pelo usuário, desde que devidamente registrado pelo sistema de estacionamento.

16.3.7. Caso o veículo continue a infringir o sistema rotativo, ele poderá receber um outro aviso de monitoramento individualmente e respectivo ao tempo máximo autorizado pela sinalização viária, estando passível ainda da fiscalização pelo Poder Concedente e pelo recebimento de infrações de trânsito, conforme prevê a legislação nacional, bem como pela Lei Municipal em vigor.

16.3.8. A Concessionária poderá descontar do valor da outorga mensal, o valor acumulado da Tarifa de Regularização para cada aviso de cobrança da “Tarifa de Regularização” não regularizado pelo Usuário dentro dos prazos autorizados no mês referência de operação, pela prestação de serviço efetuada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

16.3.9. Se dará a aplicação da tarifa de “Aviso de Monitoramento” no caso do descumprimento da regulamentação do sistema rotativo pelos motivos de indisciplina abaixo elencados, tais como:

- I. Estacionamento do veículo fora das limitações individuais da vaga rotativa e/ou ocupando mais de uma vaga;
- II. Manter o veículo estacionado após ultrapassar o tempo máximo de 2 (duas) horas.
- III. Não efetuar pagamento da tarifa;
- IV. Expiração do prazo de validade do período pago de estacionamento, dentro do período contínuo permitido;
- V. Moto na vaga de carro, de acordo com a sinalização vertical e horizontal,
- VI. Outras situações que não estejam contempladas neste Termo de Referência e Edital, serão sanadas pela Município através de seus agentes em consonância com o CTB e suas Resoluções.

### 17. Plano de Negócio

17.1. O licitante deverá apresentar PLANO DE NEGÓCIO, juntamente da Proposta Comercial, dentro do envelope II, de acordo com as exigências descritas do Anexo I do deste Termo de Referência.

17.1.1. O PLANO DE NEGÓCIOS deverá ser elaborado de acordo com as diretrizes do ANEXO I deste Termo de Referência, utilizando-se dos Quadros Financeiros constante dos modelos do ANEXO II.

17.1.2. Todos os valores constantes no PLANO DE NEGÓCIOS deverão estar expressos na data base da abertura da licitação, inclusive a TARIFA DE REMUNERAÇÃO, prevendo-se o reajuste ao longo da concessão através de cálculos contábeis e econômicos.

17.1.3. O PLANO DE NEGÓCIOS incluirá, mas não se limitará, as informações abaixo:

- I. a projeção da amortização dos custos e despesas inerentes à IMPLANTAÇÃO dos SERVIÇOS;
- II. as projeções das demais receitas operacionais e não operacionais, inclusive a RECEITA TARIFÁRIA e as RECEITAS ACESSÓRIAS;
- III. os desembolsos com investimentos/imobilizados, estabelecidos a preços e quantidades globais fixos, referentes à CONCESSÃO;
- IV. a descrição de recursos próprios a serem aportados na CONCESSIONÁRIA pelo LICITANTE, indicando a sua modalidade, características, prazos e garantia de seu aporte; e
- V. o(s) financiamento(s) a ser(em) contratado(s) pela CONCESSIONÁRIA, indicando as principais características da(s) operação(ões), tais como taxas de juros, moeda, prazos de carência e amortização, vencimentos, comissões e garantias.

17.1.4. A proposta que apresentar valor manifestamente inexecutável, ou seja, que apresentar projeções de fluxo de caixa e financeira negativos por mais de 2 (dois) anos, serão obrigatoriamente desclassificadas.

17.1.5. Será desclassificada também a Proposta Comercial que não apresentar todas as informações exigíveis no Edital, Termo de Referência e Plano de Negócios, em especial as planilhas necessárias para auferir a viabilidade econômica da outorga.

17.1.5.1. Caso alguma das planilhas do PLANO DE NEGÓCIOS não sejam aplicáveis ao licitante, deverá constar a devida justificativa de sua não apresentação

17.1.6. O licitante deverá apresentar ainda, sob pena de desclassificação, em conjunto com a Proposta Comercial, obrigatoriamente, cronograma preliminar de implantação para o Sistema de Estacionamento Rotativo, considerando as etapas de sinalização vertical e horizontal, campanhas de informação aos usuários e ativação do sistema, além de catálogo/manual de instrução contendo as especificações técnicas do software e demais soluções que pretende utilizar.

### 18. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

18.1. Será recebido o envelope I – PROPOSTA COMERCIAL, juntamente com o Envelope de II, até a data limite para recebimento.

18.2. A proposta comercial deverá ser endereçada ao Presidente da Comissão de Licitação, indicando clara e visivelmente o nome do município, nome do licitante, o número do envelope, a titulação do seu conteúdo (PROPOSTA COMERCIAL), o número do edital e o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

18.3. A PROPOSTA COMERCIAL / CARTA PROPOSTA – deverá ser apresentada em papel timbrado, numeradas sequencialmente, com todas as folhas rubricadas, assinada por Diretor(es), ou por pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público), em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, devendo atender as condições contidas neste Edital e neste Termo de Referência e sua elaboração deverá apresentar a seguinte disposição:

- a) Deverá ser assinada por Diretor(es), sócio(s), gerentes ou pessoa legalmente habilitada, (procuração por instrumento público) em papel timbrado, identificando os serviços a que a Empresa está concorrendo, o n° do Edital, o prazo de execução e o preço proposto para os serviços, em algarismos arábicos e por extenso, em reais, esclarecendo que se refere ao mês de apresentação da proposta.
- b) A proposta deverá permanecer válida e em condições de aceitação por um período mínimo de 120 (cento e vinte) dias corridos contados da data base da sua entrega no certame. Findo este prazo, ficam os participantes liberados dos compromissos assumidos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

c) A Proposta Comercial deverá ser apresentada na forma de percentual mensal de repasse, sendo este incidente sobre o faturamento bruto da operação, obtido pelas receitas brutas mensais totais decorrentes dos pagamentos efetuados pelos usuários quando da utilização das vagas de estacionamento do sistema concedido, em percentual, expresso com até 02 (duas) casas decimais, que será utilizado para o cálculo do ônus da Concessão, devendo a proposta apresentada estar em conformidade com o Modelo sugerido de Proposta Comercial, por comprovação obrigatória pela planilha de serviços e preços da licitante anexada na referida proposta, conforme item 17.

d) A proponente ofertará percentual a ser repassado à Administração pela outorga da concessão, de no mínimo 10% (dez por cento), sobre a renda bruta cobrada dos usuários pela utilização da área especial de estacionamento, rotativo e pago. Este percentual deverá compor o custo da proponente para o cálculo da proposta.

e) O repasse oferecido pela Concessionária à Concedente deverá ser livre de quaisquer despesas, diretas e indiretas, inclusive tributos e encargos de qualquer natureza e quaisquer outras despesas que onerem os fornecimentos/serviços, que deverão correr exclusivamente por conta da Concessionária.

f) Por obrigatoriedade, deverão ser encaminhados junto à proposta, os seguintes anexos, os quais devem ser compatíveis ao Termo de Referência e Edital, em especial para atender a sua integralidade e seus os anexos, sob pena de desqualificação:

g) **PLANILHA DE SERVIÇOS E PREÇOS DO LICITANTE:** discriminando os valores de material, equipamentos e mão de obra, demonstrando todos os custos, despesas, investimentos, faturamentos, impostos, taxas, repasse e encargos, de sorte a comprovar a viabilidade econômica da operação, respectivo ao tempo de contrato;

h) **TIPO DE EQUIPAMENTOS OFERTADOS:** informar a(s) marca(s) e modelo(s) dos equipamentos, e a **METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO** contemplando todos os requisitos do objeto licitado bem como todo o processo de implantação com cronograma físico financeiro, respeitado o prazo final de início da operação;

i) **CATÁLOGOS OFICIAIS DO(S) FABRICANTE(S) DOS EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE INFORMÁTICA**, informando as características técnicas pertinentes ao objeto solicitado, bem como todas as características de sistema "online" que serão disponibilizadas bem como solidariedade do detentor do mesmo com a licitante.

j) Comprovação das especificações da conta pré-paga conforme exposto.

18.4. A proposta da licitante deverá ser elaborada levando-se em consideração que as obras/serviços devam ser executadas dentro das especificações constantes deste documento.

18.5. A licitante deverá considerar incluso nos valores propostos todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, impostos, encargos sociais, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de execução dos serviços e, ainda, as eventuais despesas relativas à desmobilização de pessoal, máquinas e equipamentos. A omissão ou a incorreção de qualquer item da planilha de preços não desobriga a licitante contratada de executar o serviço ou fornecer os equipamentos e materiais, sem qualquer custo adicional para o Município de Mogi Guaçu;

18.6. Os valores propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato a ser firmado, nenhuma alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, sendo que os valores propostos serão aceitos por ambas as partes como suficientes e adequados para a execução do objeto licitado.

## 19. NORMAS GERAIS DE SEGURANÇA DO TRABALHO

19.1. As normas visam orientar a empresa **CONCESSIONÁRIA** na aplicação das diretrizes básicas de Segurança e Medicina do Trabalho na prestação de serviços, como objetivo de preservar a integridade do elemento humano e do patrimônio material da **CONCESSIONÁRIA**.

19.1.1. **Inspecões de Segurança:** No caso do não cumprimento das Normas Legais de segurança por parte da **CONCESSIONÁRIA**, prevista na Norma Regulamentadora nº 4 da Portaria 3.214 do Ministério do Trabalho, será notificada para que sejam sanadas as irregularidades apontadas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

19.1.2. **Suspensão dos trabalhos por motivo de segurança:** Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade se reserva o direito de suspender qualquer trabalho em que evidencie risco iminente de ameaça à segurança das pessoas e equipamentos, ficando estabelecido que estas suspensões não eximem a Contratada das obrigações e penalidades estabelecidas, sobre prazos e multas.

19.1.3. **Equipamentos de Proteção Individual:** É obrigação da **CONCESSIONÁRIA**, quando necessário, o fornecimento gratuito aos seus empregados de Equipamento (s) de Proteção Individual.

## 20. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA OPERAÇÃO DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OPERACIONAIS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

20.1. A operação dos Estacionamentos Rotativos deverá ser feita pela Concessionária, sob supervisão e orientação do Poder Concedente;

20.2. O estacionamento rotativo nas vagas em vias e logradouros públicos nas áreas regulamentadas deverá ser disponibilizado aos usuários mediante aquisição de períodos em um dos equipamentos eletrônicos portáteis - PDV's (Postos de Vendas), pelo sistema Website e APP e Totem.

20.3. A comercialização é formada pelo conjunto de operações desenvolvidas para facilitar aos usuários encontrar os tíquetes eletrônicos de estacionamento rotativo, meios de pagamentos eletrônicos e créditos de estacionamento no maior número de locais possíveis, e para mantê-los sempre informados sobre o sistema e suas alterações.

20.4. A comercialização para o público deverá ser feita através do aplicativo para telefone celular, web site, nos parquímetros, pelos Monitores da CONCESSIONÁRIA e pelos Postos de Vendas - PDV's, em locais credenciados pela CONCESSIONÁRIA, facilmente identificáveis e estrategicamente localizados, de modo a atender adequadamente a demanda dos usuários, sendo que estes PDV's poderão receber uma comissão sobre a venda.

20.5. CONCESSIONÁRIA deverá ser a única responsável pelos contratos de comercialização dos tíquetes eletrônicos através: Parquímetros, PDV's, (devendo zelar pelo bom desempenho e atendimento), Website e APP.

20.6. Atendimento ao usuário: A CONCESSIONÁRIA deverá manter uma área específica para atendimento ao público, que deverá dispor de infraestrutura adequada e funcionar pelo menos durante o horário vigente de operação do Estacionamento Rotativo.

20.6.1. Neste local deverão, no mínimo, serem prestados os seguintes serviços:

I. Informações gerais sobre localização, orientação e uso do Estacionamento Rotativo;

II. Recebimento e atendimento de manifestações (sugestões, reclamações e críticas) e consultas feitas pelos usuários e público em geral;

III. Cadastramento de usuários no Website do Sistema;

IV. Vendas dos meios eletrônicos de pagamento e créditos de estacionamento;

V. Demais atividades decorrentes da prestação do serviço.

## 21. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

21. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

21.2. Para proteger os direitos fundamentais de liberdade e privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural foi criada a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), conforme estabelecido no Decreto nº 10.474, de 26 de agosto de 2020.

21.3. Toda pessoa natural tem assegurada a titularidade de seus dados pessoais e garantidos os direitos fundamentais de liberdade, de intimidade e de privacidade, nos termos da LGPD (artigo 17 da LGPD).

21.4. O titular dos dados pessoais tem direito a obter do controlador (CONCESSIONÁRIA), em relação aos dados do titular por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição:

- a) confirmação da existência de tratamento;
- b) acesso aos dados mantidos pelo controlador;
- c) correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- d) anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD;
- e) portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa;
- f) eliminação dos dados pessoais tratados quando revogado o consentimento dado pelo titular;
- g) informação com quem o controlador realizou compartilhamento de seus dados;
- h) informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;
- i) revogação do consentimento.

21.5. A prestação de serviços públicos de exploração e gestão das áreas destinadas ao Estacionamento Rotativo Pago nos logradouros públicos do Município de Mogi Guaçu, pressupõe o cadastro e utilização de dados dos usuários dos sistemas e meios de pagamento de forma que será exigida da futura CONCESSIONÁRIA o atendimento e aderência a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

21.6. A licitante deverá demonstrar que o sistema de gestão e operação/ plataforma tecnológica, a fim de comprovar que possui aderência a LGPD (Lei geral de proteção de dados) de forma direta ou de forma indiretamente por meio de contratação específica de terceiro / fornecedor.

21.7. licitante deverá demonstrar na realização da Prova Técnica de Conceito, as determinadas atividades que possam comprovar a sua aderência a LGPD (Lei geral de proteção de dados), são elas:

21.8. Indicação de responsável por proteção de dados e que esse responsável seja publicamente conhecido nos canais de interação da empresa com suas partes interessadas.

21.9. Definição de um relatório de proteção e dados pessoais.

21.1. Definição de rotinas que permitam identificar se empresa mantém sistemas de permissão de uso dos dados pessoais de forma clara e de fácil entendimento para o titular.

21.1. Definição de rotinas que permitam ao titular revogar a sua permissão de uso de seus dados pessoais.

21.2. Utilização de um sistema de governança de proteção de dados pessoais conforme definido no Artigo 50 da LGPD.

21.3. A adoção de um sistema de governança de proteção de dados pessoais deve ser compatível ao Sistema de Gestão de Segurança da Informação, colocando o modelo ISO-27001, como simples referência técnica, porém de forma não obrigatória.

## 22. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 22.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:

22.1.1. A demonstração da qualificação técnica da LICITANTE consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

22.1.2. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, em nome da LICITANTE, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência da LICITANTE em implantação e operação de sistemas eletrônicos de monitoramento de vagas rotativas em logradouros públicos, com geração de dados em tempo real, através de sistemas informatizados no total, mínimo, de 365 (trezentos e sessenta e cinco) vagas, além dos seguintes serviços, considerados de maior relevância para o certame:

- a) Execução de projetos e implantação de sinalização vertical e horizontal em vias e logradouros públicos municipais;
- c) Utilização de sensor virtual de vagas que possibilita o acompanhamento do status da vaga.
- d) Pagamento através de cartão de crédito, débito e PIX.

(revisado por decisão do TCE – TCs 013557.989.23-3; 013765/989/23-1; e 013911/989/23-4, item 2)

22.1.2.1. Não serão aceitos atestados ou contratos de demonstração ou testes.

### 22.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL:

22.2.1 A demonstração da qualificação técnica do RESPONSÁVEL TÉCNICO consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

22.2.1.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, em nome do RESPONSÁVEL TÉCNICO, mediante a apresentação da CAT (Certidão de Acervo Técnico), nos termos da Súmula nº 23 do TCE/SP, que comprove a experiência do RESPONSÁVEL TÉCNICO em implantação e operação de sistemas eletrônicos de monitoramento de vagas rotativas em logradouros públicos, com geração de dados em tempo real, através de sistemas informatizados, além dos seguintes serviços, considerados de maior relevância para o certame:

- a) Execução de projetos e implantação de sinalização vertical e horizontal em vias e logradouros públicos municipais;

(revisado por decisão do TCE – TCs 013557.989.23-3; 013765/989/23-1; e 013911/989/23-4, itens 1 e 2)

22.2.1.2. Não serão aceitos atestados ou contratos de demonstração ou testes.

22.3. A Comissão de Licitações poderá realizar diligências a fim de verificar a veracidade dos documentos apresentados, devendo a licitante ainda, junto com seu acervo técnico apresentar o contrato de prestação de serviços e/ou nota fiscal.

22.4. A experiência exigida nos itens acima também poderá ser comprovada por meio de atestados emitidos em nome de empresa controlada, controladora ou sob o mesmo controle comum da LICITANTE, de forma direta ou indireta, desde que a empresa detentora do atestado figure como:

- a) membro de consórcio responsável pelo investimento e/ou execução direta do empreendimento objeto do atestado, sendo que, neste caso, a empresa detentora do atestado seja a líder do consórcio; ou
- b) Pertencente ao mesmo grupo societário.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

22.5. Na hipótese de serem apresentados atestados em nome de empresa controlada, controladora ou sob o mesmo controle comum, na forma dos itens acima, a LICITANTE deverá apresentar o quadro de acionistas ou de sócios, conforme o caso, de modo a comprovar a relação existente entre a LICITANTE e a titular do atestado.

22.6. Na hipótese de a LICITANTE apresentar atestado em que figure como membro de consórcio, este apenas será aceito se indicar que a LICITANTE foi responsável pela experiência que está sendo demonstrada.

22.7. Para fins do atendimento dos quantitativos previstos neste subitem será admitida a somatória de atestados.

22.8. A conformidade dos atestados poderá ser confirmada por meio de diligência, sendo que a sua desconformidade implicará na inabilitação da proposta, sem prejuízo de outras sanções cabíveis em virtude de falsidade das informações prestadas.

### 23. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

23.1. As condições para comprovação da qualificação econômico-financeira constam do item 7.1.4 do edital

(revisado por decisão do TCE – TCs 013557.989.23-3; 013765/989/23-1; e 013911/989/23-4, item 6)

### 24. ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARES, DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA E PLATAFORMAS DISPONIBILIDADE E DE GESTÃO, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO:

A Concessionária deverá dimensionar solução tecnológica para controle do uso remunerado das vagas de estacionamento rotativo de forma a prover uma solução completamente funcional em perfeitas condições de operação;

Todos os equipamentos utilizados na concessão deverão ser novos e de primeiro uso;

Deverão ser utilizados os estudos prévios de levantamento técnico para verificação situacional dos locais contemplados com a solução, incluindo estudo de radiofrequência, quando necessário, estudo de disposição e posicionamento das vagas, plano de numeração das vagas, definição do posicionamento dos componentes da solução tecnológica, estudo de distribuição dos pontos de venda credenciados, levantamento dos requisitos tecnológicos e outros insumos necessários com posterior confecção de documentação técnica a ser apresentada e aprovada pela Secretaria Municipal de Trânsito, contemplando no mínimo: plano de execução, planejamento de manutenção continuada, planejamento do tempo, escopo, risco, custo, plantas baixa com disposição das vagas, numeração e locais de instalação dos equipamentos;

Vale frisar a necessidade de vistoria para que a licitante verifique e se cientifique das reais condições dos locais de prestação do serviço, uma vez que, para o caso específico, só a visita presencial possibilita a obtenção das informações e das características das áreas de estacionamento a serem controladas, bem como, conhecimento das instalações onde serão instalados os equipamentos de estacionamento rotativo, assim como componentes de infraestrutura a serem disponibilizados pela CONTRATADA, de modo a não restarem dúvidas quanto à formulação das propostas, dos equipamentos a serem fornecidos e quanto aos trabalhos a executar, promovendo-se, dessa forma, a base inicial para o fiel cumprimento das obrigações advindas do objeto deste Instrumento.

A Concessionária deverá apresentar um Sistema Eletrônico para exploração da área tarifada que deverá contemplar os seguintes componentes mínimos: equipamentos eletrônicos para controle multivagas, dispositivos computacionais portáteis para Operação da área tarifada e comercialização dos créditos de estacionamento, sistema central (software) gerenciador da solução de estacionamento rotativo e sistema de controle dos IC envolvidos na operação.

A solução de estacionamento rotativo proposta pela Concessionária deverá abranger os seguintes itens:

Central de Gerenciamento da solução instalada e balcão de atendimento a usuários;

Possibilidade de gerenciar a solução instalada, controle e aferição da arrecadação do Município em tempo real, emissão de relatórios gerenciais sobre a taxa de ocupação e a taxa de respeito da região tarifada, informação por vaga do status da mesma, contemplando, no mínimo: ocupada, desocupada, arrecadação e taxa de respeito.

Prever toda comunicação de dados entre os IC da solução, podendo essa se replicar por: 3G, 4G, 5G, GPRS, RFID, WI-FI, desde que possuam regulamentadas pela ANATEL;

Prever toda alimentação elétrica para funcionamento da solução instalada.

A Concessionária deverá fornecer um sistema completamente funcional, incluindo todas as fontes de energia, baterias de emergência (backup) e seus carregadores, bem como todos demais acessórios para o perfeito funcionamento do sistema. A proponente deverá estar familiarizada com todas as exigências de instalação, uso e manutenção deste Sistema.

A Concessionária deverá esclarecer todos os pontos relevantes ao perfeito uso e gerenciamento do estacionamento, tais como período de cobrança, horários especiais de cobrança, áreas de estacionamento, vagas especiais, bolsões de moto e meios de comunicação com as autoridades de trânsito para informação das irregularidades.

O Sistema Integrador central deverá ser hospedado em ambiente de alta disponibilidade, onde deverá ter capacidade de armazenar todos os dados e transações do sistema, sob supervisão, por um período de retenção do armazenamento não inferior a 30 (trinta) dias antes da substituição e superposição dos dados antigos armazenados. Além disso, o sistema deverá ser dotado de dispositivos de gravação para backup dos dados antes da superposição.

A solução de estacionamento a ser instalada deverá estar operante por todo período de funcionamento das áreas de estacionamento rotativo do Município.

Do Centro de Gestão e Operação deverá ser possível a consulta de informações, em tempo real, bem como a recuperação dos dados transacionais do sistema de estacionamento. A estrutura física deverá possuir sala própria que irá abrigar Operadores, teclados, interfaces de controle e demais equipamentos e acessórios necessários à implantação do centro.

O Sistema Integrador central de estacionamento deverá possuir controle de acesso por meio de senhas. Os níveis de usuário serão determinados pelo administrador do sistema, assim como o direito e privilégios da visualização segmentada das informações, ou seja, cada usuário visualizará apenas as informações autorizadas, conforme configuração e privilégio de seu perfil.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

O sistema deverá ser capaz de realizar emissão de relatórios a qualquer tempo a respeito da taxa de ocupação da área tarifada, crédito à disposição para comercialização nos pontos de venda, arrecadação diária, valores de outorga, com filtros de consulta que permitam solicitar a data inicial e final das informações que constarão do relatório.

A Concessionária deverá, ainda, garantir a prestação do serviço de suporte e manutenção junto a todos os equipamentos e sistemas que compõem a estrutura do sistema de estacionamento rotativo, garantindo, assim, a ininterrupta prestação dos serviços.

O sistema deverá oferecer condições de reconfiguração dos tempos da rotatividade e seus preços, solicitados pelo Município a qualquer tempo, assim como tempos de rotatividade e preços diferentes para cada local/zona/setor/área diferente. Estas alterações deverão ser efetuadas de forma remota, através de interfaces de usuário.

### DISPOSITIVOS COMPUTACIONAIS PARA COMERCIALIZAÇÃO DA ÁREA TARIFADA POS

Os Equipamentos Eletrônicos emissores de tíquetes de estacionamento deverão ser do tipo POS (do inglês: *Point of Sale*), podendo a marca/modelo operacional ser escolhido pela Concessionária por sua livre escolha, obedecendo aos requisitos e especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência. Deverão ser portáteis e instalados na rede do comércio e de serviço da cidade.

Os Equipamentos Eletrônicos emissores de tíquetes de estacionamento do tipo POS deverão ter condições de serem configurado para atender condições diferenciadas e específicas dos parâmetros da operação e das funcionalidades e premissas previstas neste Termo; sua configuração deverá ainda ser feita através de programação (software), com um sistema de segurança para bloquear acesso de pessoas não autorizadas.

O tipo, fabricante e modelo de equipamento escolhido pelo gestor ou proponente, bem como seu modelo operacional, não devem interferir ou alterar em hipótese alguma as características funcionais do sistema e suas premissas definidas e exigidas neste termo.

A reconfiguração de parâmetro (s) dos Equipamentos Eletrônicos do tipo POS, seja qual for o modelo operacional adotado e instalado nos pontos de vendas, deverá ser possível de forma remota; já a manutenção física do equipamento deverá ser feita em campo.

Esses ainda poderão ser apenas uma solução tecnológica disponível para desktop e/ou smartphones dispensando a necessidade de hardware específico.

A concessionária deverá disponibilizar um posto de venda a cada 80 vagas.

O módulo deve permitir a configuração de uma % a título de comissão.

Deve possibilitar o posto realizar a aquisição de saldo através de cartão de crédito.

Deve ainda possibilitar a comercialização de ticket, recarga e quitação de irregularidade.

Permitir o cadastramento de novos usuários.

### DISPOSITIVOS COMPUTACIONAIS PORTATIL PARA COMERCIALIZAÇÃO DA ÁREA TARIFADA (DPC)

Esses equipamentos ficaram em posse dos operadores da concessionária e terão a função de registrar todos os eventos associados a prestação do serviço de estacionamento rotativo, ou seja, deverão realizar as seguintes funções:

De maneira clara e sucinta deverá ser possível a inserção das placas dos veículos estacionados e o sistema ficará responsável pela associação da placa a vaga, que deverá conter coordenadas geográficas e endereço, sem a necessidade de nenhum preenchimento por parte do operador.

O equipamento terá a função de venda de tickets e recargas nas seguintes modalidades cartão de crédito/debito, dinheiro e pix, sem a necessidade de nenhum outro dispositivo.

Deverá ter a função de entrada da placa do veículo como forma de identificação, enviando as informações para base de dados;

Só deve permitir a consulta do status do veículo através do input da placa, informando inclusive o tempo que o veículo se encontra irregular;

Quando realizado uma consulta e a mesma constar o status de irregular seja ela ticket vencido ou sem ticket o sistema deverá retornar o horário de início da irregularidade;

O sistema deve ter no mínimo duas opções de parametrização com possibilidade de sugerir a impressão do aviso de irregularidade, também como obrigar a emissão do mesmo não permitindo uma nova consulta sem que ocorra a notificação do veículo infrator;

Realizar comunicação de dados entre a equipe de operadores, fiscalização e a base para controle afim de garantir a acuracidade dos dados estatísticos;

Enviar automaticamente todas as operações transacionais, sendo elas de consultas ou emissões do aviso de irregularidade por conexão segura de internet.

Informar através de códigos de mensagem sobre quaisquer erros ou falhas operacionais do Equipamento Eletrônico ou da central de processamento ou do meio de comunicação e ainda deverá automaticamente cancelar a transação e emitir uma mensagem informativa ao usuário operador. Esses códigos, através de legendas, deverão ser apresentados pelo gestor do sistema através de documento formal;

Os Equipamentos Eletrônicos deverão enviar a cada transação o registro de cada tipo de transações efetuadas.

O equipamento deve ter na memória os dados da última transação ocorrida para efeito de segurança caso ele não receba a confirmação da transação da central de processamento e gestão por qualquer motivo que seja;

O Equipamento Eletrônico deverá possuir recursos de proteção e segurança dos dados de forma a garantir a integridade das informações armazenadas e evitar a possibilidade de adulteração e/ou fraude;

O Equipamento Eletrônico deverá permitir, a qualquer momento, a realização de consultas por parte de pessoal qualificado e com acesso autorizado ao equipamento. Essas consultas serão efetuadas para fins de fiscalização e auditoria;

19. As consultas no Equipamento Eletrônico deverão ser orientadas por menu autoexplicativo e/ou ainda como obrigação contratual de que o fornecedor ou concessionário deverá treinar um profissional da concedente para esta função de auditoria, acompanhamento e fiscalização do sistema, este deverá ser possível a emissão de relatórios de qualquer tipo de controle;

Todas as ações de vendas deverão possibilitar a impressão de comprovantes sem a necessidade de um outro dispositivo, ou seja, a impressora deverá ser acoplada ao dispositivo.

De modo dinâmico o dispositivo deverá realizar todas as ações necessárias do operador sem a necessidade de nenhum outro dispositivo, trazendo assim agilidade, versatilidade e comodidade para os operadores do sistema rotativo.

Os dispositivos deverão ainda possuir as seguintes características mínimas não se restringindo a essas:

Sistema operacional superior ao Android 7;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

1GB de memória Ram;  
Bateria de 3000mAh;  
GPS;  
Tela de 5";

Certificações PCI PTS 5.x SRED | EMV L1 & L2 | EMV Contactless L1 | Visa payWave | MasterCard Contactless | UPI qUICS | Amex ExpressPay | Discover D-PAS | JCB J/Speedy | Interac Flash | MasterCard TQM | CE | RoHs | ATEX;

Impressora de 40 linhas;

Câmera traseira; (revisado por decisão do TCE – TCs 013557.989.23-3; 013765/989/23-1; e 013911/989/23-4, item 3)

### CÂMERAS ELETRÔNICAS PORTÁTEIS EM VEÍCULOS PARA FISCALIZAÇÃO

O sistema deverá conter pelo menos 2 câmeras instaladas em veículo automotor para a cada 1000 vagas. A solução de OCR que permite o reconhecimento de caracteres através de câmeras específicas com tecnologia embarcada com LPR (License Plate Recognition, Reconhecimento de Placa de Licença) as câmeras poderão também ser instaladas em carros ou motocicletas. Para maior versatilidade e performance, dos veículos a serem fiscalizados pelo sistema, a solução ainda deverá contar com total integração com o sistema de gerenciamento de vagas e operará de modo 100% online, a comunicação podendo ser através de 4GB ou WI-FI.

### SISTEMA INTEGRADOR DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO

Todas as transações da solução são autenticadas e validadas no software central gerenciador de estacionamento que deverá ser hospedado em ambiente de Data Center com alta disponibilidade. O sistema deverá ser segmentado em três camadas para processamento dos dados. Camada de apresentação (acesso web criptografado – https), camada de aplicação e banco de dados. No ambiente de Data Center deverão ser hospedados os sistemas, banco de dados e aplicações/serviços necessários para operacionalização do software responsável pela gestão dos dispositivos da solução com replica mínima de pelo menos um continente diferente. O software deverá controlar, armazenar e reportar informações de ocupação das vagas, numeração das vagas, consulta de crédito web, acesso para administração, coleta de informações de status/performance, acesso a logs de erros da solução instalada, mapa das vagas, status das vagas, forma de pagamento usado na compra de créditos, arrecadação diária média por vaga.

### ACESSO AO SISTEMA

Deve-se permitir o acesso ao sistema por todas as formas a seguir:

Usuário:

Acesso via smartphones com Android, iOS

Acesso via tablet com Android e iOS

Acesso via terminal eletrônico (por exemplo: microcomputadores ou Parquímetro Eletrônico)

Acesso via telefonia, para contato com *CallCenter*

Operador:

Acesso via POS com Android

Agente de Trânsito:

Acesso via tablet ou smartphones com Android

Administração Pública:

Acesso a relatórios web via tablet ou smartphones com Android e iOS

Acesso via navegador WEB.

Estabelecimento Comercial (Credenciado):

Acesso a relatórios web via tablet ou smartphones com Android e iOS

Acesso via PC

### COMPRA DE CRÉDITOS

O sistema deverá:

Permitir a compra de créditos com a geração de uma Identificação de Crédito para utilização nos estacionamentos públicos rotativos.

Requisitar informações, a serem fornecidas pelo usuário, para a compra de créditos via aplicativo:

Valor do crédito

Categoria: carro/caminhão/outras categorias configuráveis

Placa do veículo

CPF (obrigatório)

Telefone celular (obrigatório)

E-mail (obrigatório)

Gerar randomicamente e com unicidade a Identificação de Crédito para o usuário, em todas as modalidades de compra de crédito.

Em todas as modalidades de compra de crédito, o usuário deverá ter a opção de utilizar o crédito adquirido em data futura.

Permitir a compra de créditos através de:

Portal web de autoatendimento

Portal web de utilização pelo credenciado

Aplicativo móvel disponível nas plataformas IOS e Android



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### POS

Permitir o pagamento via cartão de débito bancário e cartão de crédito bancário, nas compras via portal web de autoatendimento, aplicativo móvel e operadores.

Permitir a opção de pagamento em dinheiro nas compras nos Estabelecimentos Credenciados.

Controlar prazo de validade para os créditos comprados pelos Usuários, com informativo do término do período.

Permitir a compra antecipada de créditos por faixa de preço.

Informar ou imprimir, após a compra, no mínimo as seguintes informações:

Valor

Data

Código do tíquete

Enviar por e-mail ou SMS, que é informado opcionalmente pelo usuário no momento da compra, quando realizada por aplicativo móvel ou portal web de autoatendimento, no mínimo as seguintes informações:

Valor

Data

Código do tíquete

### COMPRA AVULSA

O sistema deverá permitir a compra avulsa de crédito pelo APP de modo simples e dinâmico, não sendo necessário nenhum tipo de cadastro prévio.

### ATIVACÃO DE USO DE CRÉDITOS

Permitir que o usuário ative pessoalmente a utilização do crédito, com a informação de:

Região

Placa (Identificação completa: Letras e Números) e categoria do veículo.

Período de ativação.

Permitir a ativação com valores diferenciados por Região, Categoria de Veículos, Período, Promoções e Horário de utilização.

Permitir a ativação por Períodos diferenciados de acordo com a Região, Categoria de Veículos e Promoção.

Permitir que a ativação do crédito seja efetuada via aplicativo móvel, pelo usuário.

Permitir que a ativação do crédito seja efetuada via aplicativo móvel, pelo Operador.

Permitir a ativação automática do crédito pelo Operador, quando fiscalizado o veículo.

### SERVIÇOS AO USUÁRIO

Através do celular o Usuário deve poder consultar geograficamente, utilizando de cores num mapa, as vagas disponíveis de uma determinada região. A região pode ser obtida mediante seleção ou utilizando da localização do Usuário.

Permitir que o usuário consulte o histórico de utilização dos créditos, contendo data/hora do evento, placa, valor envolvido na utilização dos serviços, recargas, débitos automáticos e estornos. Tal operação deve estar disponibilizada no Portal de autoatendimento, Call Center e aplicativo móvel.

Permitir consultas em tempo real da utilização dos créditos e saldos.

Permitir o cadastramento de valores diferenciados para eventos e promoções, tais como: valor cobrado reduzido num determinado dia específico, valor numa determinada região ou para uma categoria de veículo num período específico (data inicial – data final determinada).

### FISCALIZAÇÃO

Permitir a fiscalização, através de fiscais ou Agentes privados da Concessionária, para averiguação das placas dos veículos estacionados no sistema através de dispositivo móvel o operador ou agente deverá obrigatoriamente fornecer seus dados de uso, após logar no sistema deve-se informar o setor de atuação, obrigatoriamente todas as vagas do setor deverão ser listadas, de tal modo que o operador ou agente necessite apenas digitar a placa do veículo, que as demais informações o sistema deverá se encarregar de fornecer através do número da vaga.

Permitir que o fiscal ou operador da Concessionária consulte a situação do veículo estacionado na área azul, através da placa, digitando-a manualmente por teclado virtual, via aplicativo móvel.

Permitir a fiscalização, através de fiscais ou Agentes Privados do *concessionário*, para *averiguação da placa de veículos estacionados* no sistema através de dispositivo móvel (smartphones e tablets e veículos equipados com câmeras OCRs).

Permitir o registro das ocorrências de estacionamentos irregularidades no sistema via aplicativo móvel, armazenando a data/hora do ocorrido, a região e a placa do veículo.

Permitir que o sistema registre as ocorrências de estacionamentos irregularidades no sistema, via aplicativo móvel, armazenando a data/hora do ocorrido e número da vaga. Quando identificada uma irregularidade, permitir que o Operador registre foto associada à coordenada georreferenciada da localização do veículo, data/hora e a placa, e a armazene no sistema, para suportar posterior auditoria.

Permitir que placas pertencentes a veículos com isenção de cobrança da área azul não sejam autuadas.

Permitir que os registros de irregularidade sejam exportados e enviados para as autoridades responsáveis para fins da avaliação e atuação.

A Concessionária deverá disponibilizar recursos de hardware e software específicos para o uso dos operadores na proporção de 1 a cada 100 Vagas na fiscalização e Monitoramento do uso das vagas rotativas municipais objeto da concessão.

Permitir que o fiscal ou operador seja notificado, com informação sonora e/ou visual, que uma determinada vaga foi ocupada e que esta deve ser fiscalizada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

No momento da fiscalização da vaga, o Fiscal ou Operador deverá fornecer o número desta vaga. Neste momento, o sistema deve vincular a placa do carro ao identificador da vaga.

### GESTÃO DA CONCESSÃO

Controlar automaticamente as receitas e respectivos repasses associados às vendas de crédito advindas da utilização dos estacionamentos rotativos.

Prover acesso a opções de relatórios de receitas e respectivos repasses segundo contrato estabelecido entre Concessionária e Administração Pública, geral e segmentado por região, horário do dia e categoria de veículos.

Possuir interface WEB de Monitoramento remoto de informações para os gestores e prefeitura.

Apresentar gráficos de utilização do serviço por região, categoria de veículo, período e horário do dia.

Apresentar relatório de venda de créditos, por credenciado ou outro canal de venda, considerando a forma de pagamento, período do dia e valor de crédito comercializado.

Apresentar relatório de fiscalização contemplando quantidade de placas, identificação de irregularidades, envio de notificações para emissão de multa, segmentado por região, horário do dia e Operador ou fiscal.

Apresentar relatório de ativação de placas, conforme canal de atendimento.

*Dashboard* com arrecadação de faturamento, por hora ao longo do dia com disposição de cada meio de arrecadação, parquímetro, web site e app, o painel deverá necessariamente conter gráficos, para uma análise dinâmica.

*Dashboard* apresentar número de clientes ativos, número de placas ativas, tíquetes emitidos no dia, valor do tíquete médio e irregularidades emitidas.

*Dashboard* das vagas no mapa contendo no mínimo as seguintes características; livre, em tolerância, autuado, pago, vencido, excedido, reservado e sensor ocupado, deverá ainda conter postos de vendas, terminal de autoatendimento.

Registrar e controlar a regularização do estacionamento irregular com o pagamento da tarifa de pós-uso pelo usuário.

Enviar para o órgão competente lavrar autuação de multa dos registros de estacionamento irregular sem o pagamento da tarifa de pós-uso pelos usuários.

Apresentar relatório de ocupação por região, categoria de veículo e horário do dia.

Apresentar relatório de ocupação por região, categoria de veículo e horário do dia.

### ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA

O sistema deve:

Permitir o cadastramento dos setores controlados pelo sistema.

Para cada setor cadastrado, permitir definir os Agentes Privados ou Fiscais que atuarão no setor, quando inicializado o sistema o operador ou agente de trânsito obrigatoriamente deverá informar o setor de atuação.

Permitir o cadastramento dos valores de estacionamento para cada região cadastrada, por períodos, período mínimo cobrado, período máximo que um veículo pode ficar estacionado, quantidade de vagas, categoria de veículos e horários de funcionamento da área azul.

Permitir aplicar reajuste de preços, em valor fixo, e determinar até no mínimo 5 períodos.

Permitir o cadastramento de planos, promoções, pacotes, franquias e descontos de forma parametrizada, privilegiando a flexibilidade e facilidade no atendimento aos usuários.

Permitir o cadastro de estabelecimentos e entidades credenciadas para venda de crédito. Cada credenciado deverá ter o cadastro de login e senha de acesso de cada funcionário autorizado a operar o sistema para venda e ativação de créditos.

Permitir o cadastro de veículos isentos de pagamento de área azul.

Permitir a exportação de relatórios gerados nos formatos PDF, HTML (tela), CSV, ou uma tabela para utilização por outro sistema.

Permitir o agendamento de relatórios de forma recorrente, possibilitando a geração de relatórios diários, semanais, mensais. Permitir definições de recorrência tais como: último dia do mês, todo dia 1, toda 2ª feira, todos os dias da semana, todos os dias exceto sábado e domingo.

Permitir o envio por e-mail de relatório gerado, aos órgãos públicos e/ou à concessionária.

Permitir a notificação via e-mail de relatório gerado e disponível para consulta no sistema.

Permitir o cadastro das vagas associadas a cada região. No cadastro das vagas deve ser informado, número da vaga (poderá ser visível na calçada), o tipo da vaga (Idoso, Necessidades Especiais, Normal, moto), a coordenada x,y (opcional). Não há a necessidade de cadastro via tela. O sistema deve permitir a alteração desses parâmetros.

Permitir o cadastro dos fiscais responsáveis por uma faixa de vagas de uma região. Pode haver sobreposição de fiscais tomando conta de mesmas vagas.

### AUDITORIA E SEGURANÇA

O sistema deve prover controle de acesso, com login e senha por funcionalidade. As funcionalidades somente serão acessíveis aos usuários pelo perfil de utilização daquela determinada funcionalidade.

Toda utilização do sistema deve ser registrada para auditoria, contendo data/hora de acesso, login e funcionalidade acessada.

Registrar o login do operador do sistema que efetuou a operação das funcionalidades de venda e ativação de crédito, lançamento de saldo por contestação, cadastro de placas, bem como os valores envolvidos nas operações.

### AQUISIÇÃO DE CRÉDITOS E ATIVAÇÃO DO SERVIÇO

A Concessionária deverá permitir, além do recebimento em dinheiro, recebimento por cartões de crédito e débito bancários para facilitar a compra do crédito para utilização das vagas pelos Usuários.

A Concessionária deverá permitir, no parquímetro eletrônico além do recebimento em dinheiro, recebimento por cartões de crédito e débito bancários para facilitar a compra do crédito para utilização das vagas pelos usuários.

### Compra de crédito em comércio



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

O Usuário, ao estacionar seu veículo, dirige-se a um dos estabelecimentos credenciados para compra dos créditos eletrônicos. O Usuário define o valor do crédito a ser comprado, dentre os valores disponíveis, paga para o Credenciado e recebe um recibo contendo um Identificador de Crédito, esse podendo ser via SMS/*whatsapp*. O crédito pode ser pago com dinheiro, cartão de débito, cartão de crédito. O Usuário não necessita ter cadastro prévio e a compra poderá efetuar um registro. Serão solicitados o valor da compra, cidade, e opcionalmente o, CPF, e-mail e telefone celular.

### Compra via celular

O Usuário compra créditos via aplicativo instalado no celular. Após cadastro prévio que deverá informar os campos obrigatórios, feito isso, o usuário deverá informar a quantia de saldo que deseja comprar e o próximo passo será efetuar o pagamento via cartão de crédito.

### Ativação de estacionamento via celular

Aplicativo celular para ativar crédito já comprado. Havendo saldo no identificador do usuário ele deverá selecionar o período de utilização e a placa que se destina o consumo do saldo.

### Compra via web site débito automático

O usuário tem a opção de cadastrar via web site e realizar a aquisição de tíquete eletrônico com as opções mínimas de débito e crédito, ter a opção de habilitar o débito automático, pagamento apenas quanto utilizar a Zona Azul, não sendo necessário nenhuma intervenção no momento da utilização. O usuário sempre que gozar do benefício do débito automático, a cobrança será realizada instantaneamente quando o veículo equipado com OCR/ operador realizar o registro da placa.

## FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

### Fiscalização – Agente de Trânsito/Fiscal Público

A concessionária deverá prover treinamento ao sistema para as autoridades de trânsito, dispositivo computacional que permita acesso ao sistema.

A fiscalização operacional ficará a encargo da concessionaria que deverá controlar de modo eletrônico os seguintes itens:

Permanência excedida;

Tolerância excedida;

Ticket vencido;

Ausência de ticket;

Falta de credencial para as vagas especiais;

Fora da vaga;

Essas por sua vez deverão ser registradas pela concessionaria contento obrigatoriamente os seguintes dados:

Placa de veículo;

Data e hora do registro;

Endereço do local;

Posicionamento geográfico do local;

Mínimo de três fotos do veículo;

A autoridade de trânsito da concedente terá a função de julgar caso a caso verificando as informações acima exigidas e então confeccionar os autos de infração, de maneira remota e eletrônica, dispensando a necessidade do flagrante *in loco*. A concessionaria ainda terá a obrigatoriedade de realizar as integrações necessárias para que o sistema de autuação receba os lotes de informação de modo automatizado.

### Operação –Operador

O Operador consulta a placa do veículo no sistema pelo dispositivo DPC. A consulta será através de digitação da placa manualmente por teclado virtual. Se o veículo estiver sem ativação do uso no estacionamento rotativo ou estacionado por período superior ao permitido pela legislação, uma notificação é registrada no sistema e uma nota de informação impressa (bloco de informação contendo informações de regularização e de autuação) deverá ser aficcionada ao veículo para conhecimento do usuário. O registro da notificação ficará como ativo no sistema pelo período definido para regularização ou será enviado ao órgão competente para avaliação e providências de emissão de autuação após esse período. Esses por sua vez deverão ser distribuídos na proporção de um para cada 120 vagas.

O Operador deverá tirar três fotos do veículo, associada às coordenadas georreferenciadas com data/hora, que deverá ficar vinculada a notificação registrada. Todos esses dados deverão ficar armazenados para registro e auditoria.

A concessionaria a qualquer tempo poderá promover substituição dos recursos humanos por tecnologias mais avançadas, deste que atenda de maneira satisfatória os mecanismos de comercialização e fiscalização do estacionamento rotativo.

## GESTÃO E REPASSE

Os gestores da concessionaria monitora os indicadores e os dados de operação em tempo real, conferindo, vendas, ativações, disponibilidade e repasses.

A Concessionária faz o repasse ao Município, sendo responsável por todas as despesas, encargos de qualquer natureza e custos diretos e indiretos vinculados à operação da concessão.

As informações de faturamento deveram estar disponíveis para a Prefeitura automaticamente ou tempo real.

O sistema mostra, ao gestor público, via web:

Gráfico de utilização do serviço, por região e horário do dia;

Ranque de verificação de placas, realizadas pelos Operadores, além de vendas realizadas.

Estatística de ativação de placas, conforme canal de atendimento;

Estatística de atendimento de *Call Center*, conforme horário, tipo de solicitação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

Valores diário e mensal ativados para fins de repasse ao Município;  
Estatística e Relatório de utilização de vagas por veículos isentos (moradores da região, veículos públicos e outros definidos em legislação).  
Sendo competência de repasse valores provenientes da comercialização de tickets apenas.

### ATENDIMENTO AO CLIENTE (CALL CENTER)

O Atendente de *Call Center* realiza o atendimento aos usuários, permitindo os seguintes serviços:  
Registro de contestação para Lançamento de Crédito.  
Registro de reclamações, sugestões e elogios.  
Esse podendo ser realizado das seguintes maneiras (0800, chats e ferramentas de mensagem instantânea).

### PREMISSAS

A operação deverá consistir nas ações por parte da Concessionária para gerir e garantir o pleno funcionamento do estacionamento rotativo, incluindo, no mínimo, as atividades de supervisão e fiscalização, arrecadação e interface com sistemas eletrônicos (WEB, Smartphones, Pontos de Vendas (PDV) e Operador, suporte ao cliente, auxílio às atividades dos agentes de trânsito, além de disponibilizar estatísticas de ocupação e de respeito das áreas de estacionamento, geração de relatórios, registro e acompanhamento de ocorrências, a locação de todas as placas de regulamentação, marcas viárias e equipamentos necessários ao controle e perfeita operação do sistema;

Deverá ser disponibilizado o Serviço de Atendimento ao Cidadão (SAC) para reclamações e informações sobre o uso do sistema implantado;

A Concessionária deverá manter operadores que prestarão serviços de informação e orientação ao público sobre carga/recarga de créditos na proporção de um para cada 120 vagas.

O deslocamento do usuário para aquisição do crédito de estacionamento não poderá ser superior a 80 (oitenta) vagas, sendo de responsabilidade da concessionária a disponibilização de pontos de vendas distribuídos de forma a se respeitar este parâmetro e/ou Operador aptos a comercializar crédito quando da verificação da necessidade por parte do Poder Concedente;

O sistema deverá ter um tempo de tolerância que varia de 5 a 10 min, não sendo esse isento de pagamento, ou seja, a cobrança se dará a partir da ocupação da vaga;

Tal tolerância será aplicada na quadra que o veículo está e não em uma única vaga, ou seja, quando esgotado seu tempo o usuário não poderá simplesmente passar para vaga adiante.

Na saída do usuário, não deverá ser necessária nenhuma ação adicional à ação normal de remoção do veículo do local;

A operação do estacionamento Rotativo na via pública deverá ser realizada pela concessionária, sob supervisão e orientação da Concedente.

As atividades operacionais a serem executadas pela Concessionária consistem, mas não se restringem, em:

Estudo de viabilidade para implantação e ampliação em novos locais quando demandado pelo Poder Concedente;

Estudos e análises de comportamento dos usuários, frequência de utilização, rotatividade e demais estatísticas de utilização dos locais já implantados;

Acompanhamento do funcionamento dos equipamentos em campo de controle e venda de créditos;

Coleta e tratamento de dados armazenados em todos os equipamentos;

Controle da utilização do estacionamento rotativo, incluindo a verificação das condições de regularidade de utilização das vagas;

É obrigação da concessionária, ainda, garantir a integridade dos seus funcionários e cumprir as normas de segurança do trabalho, incluindo o fornecimento gratuito de Equipamento(s) de Proteção Individual - EPI, em perfeito estado de conservação e funcionamento.

A concessionária terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da ordem de serviço, para elaborar e apresentar um Plano de Projeto, obedecendo as melhores práticas do PMBOK, que detalhará a implantação do sistema no prazo estipulado. O Projeto de implantação deverá ser gerenciado por profissional com CREA/CAU, que atuará como responsável técnico junto ao fiscal do contrato. A implantação inclui toda a sinalização viária, contratação e capacitação do corpo de funcionários, equipamentos, sistemas de informação e sala de operação, conforme as especificações técnicas deste Projeto Básico.

O controle administrativo financeiro da concessão deverá ser efetuado pela concessionária que, quando solicitado, fornecerá todas as informações necessárias ao poder concedente para aferição de qualidade, receitas e auditoria dos serviços prestados.

A contratada deverá promover campanhas publicitárias educativas e promocionais sobre a utilização, pelos usuários, do sistema de estacionamento rotativo eletrônico pago, conforme Plano de Mídia a ser elaborado pela Concessionária e apresentado para aprovação da Prefeitura a campanha deverá permanecer no prazo mínimo de 30 dias.

Será admitida a transferência direta ou indireta do contrato de concessão somente por prévia anuência do poder concedente.

Será admitida a contratação de terceiros para desenvolvimento de atividades meio, ou seja, aquelas em que não impliquem diretamente na execução do serviço público concedido, nos exatos termos do parágrafo primeiro do artigo 25 da Lei 8.987/95, excetuando-se a titularidade do domínio do site e da gestão financeira dos recursos oriundos da operação do sistema.

### MEIOS DE AQUISIÇÃO

#### Das Formas de Compras e Pagamento pelo Usuário

A concessionária deverá fornecer ao usuário no mínimo as seguintes possibilidades de pagamentos:

Espécie com os Operadores;

Cartão de Crédito com os Operadores;

Cartão de Débito com os Operadores;

Conta online pré-paga com os Operadores;

Débito Automático com os Operadores;

Cartão de Crédito através da Web/Aplicativos;

Cartão de Débito através da Web;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

Conta pré-paga através da Web/Aplicativos;  
Espécie no PDV;

### **Pontos De Venda (PDV)**

O usuário do estacionamento rotativo deverá ter a opção de adquirir créditos para uso do estacionamento em pontos de vendas, através de comércios ou pessoas autorizadas.

Nestes pontos de venda, os créditos serão comercializados através dos dispositivos móveis e portáteis especificados anteriormente ou por meio de portal WEB/APP.

As aquisições dos créditos serão em frações mínimas de 60 (sessenta) minutos e o usuário do estacionamento rotativo deverá ter a opção de adquiri-los através de moeda corrente e cartão de débito ou crédito.

Os créditos, assim que ativados pelos usuários deverão ser percebidos pelo sistema, em tempo real, dispensando a necessidade de voltar ao veículo para colocar o tíquete no painel.

Ao efetuar a compra do crédito o equipamento eletrônico deverá emitir um comprovante de aquisição de tempo de estacionamento com as seguintes informações mínimas:

Placa do veículo;

Valor pago;

Data/Horada compra do crédito;

Orientações para utilização do crédito adquirido;

Os Equipamentos Eletrônicos deverão ter capacidade de serem configurados para atender condições diferenciadas e específicas dos parâmetros de operação, contendo:

Valor da tarifa por local, hora do dia/dia da semana etc.;

Tempo de validade do estacionamento;

Tipo de veículo: automóvel, motocicleta ou carga/descarga;

Calendário perpétuo com ajuste para dias de feriados, horários de verão, horário de abertura/fechamento dos serviços.

Todas as operações deverão ser percebidas em tempo real por software de gerenciamento do sistema de estacionamento rotativo e armazenadas em servidor, com capacidade para backup do registro de todas as ocorrências, transações efetuadas (vendas de tempos de estacionamento, ativação de placa dos veículos, horários, meio de pagamento e tipo de transação), entre outras informações.

A Concessionária deverá ser a única responsável pelos contratos de comercialização com os PDV's, devendo zelar pelo bom desempenho, atendimento e fornecimento dos meios de identificação como Ponto de Venda inserção de mais créditos avulsos de estacionamento.

Os funcionários dos PDV's credenciados pela Concessionária receberão treinamento desta quanto aos objetivos do estacionamento rotativo e receberão as informações e material de marketing para a correta prestação dos serviços, além de equipamentos apropriados, venda de créditos de estacionamento, com comunicação via rede de dados de operadora ou WEB com o software Central.

Os PDV's deverão estar estrategicamente distribuídos, ter fácil acesso e conter sinalização de identificação, de modo a atender adequadamente a demanda dos usuários.

A Concessionária deverá possuir Sistema de Credenciamento e Gerenciamento de Pontos de Venda e Operador, distribuindo-os de tal forma que a Aquisição, Carga e Recarga de Créditos avulsos de estacionamento estejam no máximo a 80 vagas de deslocamento do usuário.

Os PDV's deverão manter seu horário de funcionamento no mínimo igual ao de funcionamento estacionamento rotativo e caracterizados de forma visível, através de placas instaladas perpendicularmente à respectiva fachada.

### **Aplicativo para Smartphone ou Tablet**

O Usuário poderá optar pelo uso de aplicativo em seu Smartphone ou Tablet para aquisição e ativação dos créditos de estacionamento. Para tal o Usuário deverá efetuar o download do aplicativo. Ao estacionar em uma vaga de estacionamento rotativo pago, o Usuário deverá comprar e/ou ativar os créditos eletrônicos através do aplicativo instalado, permitindo pagamento pela aquisição dos créditos de estacionamento no próprio dispositivo.

### **CENTRO DE GESTÃO E OPERAÇÃO**

A Central de Operações da Concessionária deverá ser instalada em local a ser aprovado pelo Poder Público. Esta Central terá como finalidade o gerenciamento e o controle de todos os equipamentos e serviços prestados, oferecendo as condições necessárias ao bom desempenho das suas finalidades;

A Central de Operações deverá manter seu funcionamento e atendimento ao público durante os dias e horários vigente de operação do Estacionamento Rotativo;

A Empresa deverá dotar a Central de Operação de Equipamentos em condições físicas e tecnológicas de acordo com o número de vagas disponibilizadas para o serviço;

O sistema informatizado de gestão, fiscalização e Monitoramento deverá ser implantado e operacionalizado em ambiente, conforme os seguintes requisitos mínimos:

Alta disponibilidade de servidores, discos rígidos, banco de dados e links com internet

Procedimentos de backup diário e mensal

A Central de Operações deverá manter o atendimento ao público e prestar os seguintes serviços:

Administração, operação, coordenação, fiscalização e manutenção utilizando sistema de gestão e processamento de dados com controle on-line e geração de relatórios;

Controle e fiscalização de irregularidades;

Comercialização dos meios eletrônicos de pagamento junto à população;

Assistência Técnica e atendimento a chamadas de manutenção preventiva e corretiva dos componentes eletrônicos e impressoras de ticket utilizados pelos Fiscais e Agentes Privados;

Disponibilização dos dados de credenciamento e gerenciamento dos Pontos de Venda, assim como os dispositivos de venda para facilitar a aquisição, carga e recarga dos cartões e créditos avulsos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

Possibilitar ao Poder Concedente conferir e auditar o sistema, acessando os registros das transações operacionais e os pontos de controle e verificação, bem como todos os registros e controles administrativos e financeiros referentes à exploração dos serviços.

### **CENTRAL DE ATENDIMENTO**

A Concessionária deverá manter, além da Central de Operações, uma área específica para atendimento ao público, que deverá dispor de infraestrutura adequada e funcionar durante o horário vigente de operação do Estacionamento Rotativo;

Neste local deverão ser prestados os seguintes serviços:

Informações gerais sobre localização, orientação e uso do serviço;

Recebimento e atendimento de sugestões, contestações, reclamações e consultas feitas pelos usuários e público em geral;

Informações sobre os locais de vendas dos Créditos de estacionamento;

Pagamento e regularização de notificação de irregularidade (taxa de pós-uso) dentro do prazo previsto;

Demais atividades decorrentes da prestação do serviço;

A Concessionária também deverá fornecer as informações via WEB com possibilidade de acesso por todos os usuários. As informações apresentadas no site deverão conter:

Data/hora e tempo utilizado em cada região para cada Identificador de Crédito fornecido pelo usuário;

Notificações registradas associadas a uma placa, contendo data/hora da notificação, região e foto;

Saldo disponível do Identificador de Crédito;

Informações e regras sobre o uso do sistema de estacionamento;

Mapa Virtual com a localização das vagas de estacionamento público e localização dos Pontos de Venda;

Download de aplicativo para smartphones e tablets que possibilite a ativação dos créditos eletrônicos, no mínimo compatível com sistemas operacionais Android, IOS;

A Concessionária terá livre negociação para o acerto do valor de comissões aos Pontos de Venda pelas comercializações e recargas dos dispositivos de pagamento, respeitando o percentual mínimo de 5%. Todos esses custos serão de sua responsabilidade, no entanto não será exigido repasse desses valores com expressa comprovação contratual.

### **OPERADOR DA CONCESSIONÁRIA**

Os operadores da concessionária deverão estar aptos a orientar os usuários na utilização do novo sistema implantado, bem como para indicar os locais que comercializarão créditos de estacionamento e ainda registrar veículos em condições irregulares no sistema (com opção de fotografia) com a colocação junto ao veículo de notificação de irregularidade contendo sua identificação, vaga/região e horário. O dimensionamento dos operadores deverá ser de 1 para cada 120 vagas.

### **Comunicação com as Autoridades de Trânsito.**

Todas as informações necessárias para confecção de autos de infração deverão ser desmobilizadas de modo automático e remoto, a fiscalização obrigatoriamente deverá dispensar a presença física do agente de trânsito.

O sistema deverá permitir ainda a adição de informações complementares na irregularidade.

### **RELATÓRIOS**

O Sistema deverá gerar relatórios que possibilitem estudos da atuação e atuações aplicadas pelos Agentes de Trânsito, em decorrência dos comunicados de irregularidades enviadas, permitindo ações e ou ajustes que proporcionem melhoria de fiscalização;

Além dos relatórios de irregularidade enviados para os agentes, o sistema deverá ser capaz de gerar os seguintes relatórios:

Produção financeira;

Relatório de faturamento diário, semanal e mensal;

Relatórios de comercialização, em tempo real dos créditos comercializados;

Relatórios de distribuição de percentuais de outorga;

Emissão de Notas Fiscais eletrônicas;

Registro atualizado da quantidade de vagas existentes, por região;

Lista de todos os Pontos de Venda com informações cadastrais e login de acesso;

Gerenciamento de todo aparato tecnológico com informações de status, tempo de operação e outras informações operacionais;

Estudos e análises de comportamento dos usuários, frequência de utilização, rotatividade e demais estatísticas de utilização dos locais já implantados;

Controle da utilização do estacionamento rotativo, incluindo a verificação das condições de regularidade de utilização das vagas;

### **Sinalização Vertical e Horizontal**

A sinalização horizontal e vertical será realizada conforme orientações emanadas das Resoluções 302, 303 e 304 do CONTRAN, bem como os Manuais de Sinalização Horizontal e Vertical do mesmo Órgão, em especial as de nº 180 e nº 243. As placas respeitarão os modelos abaixo apresentados, e os materiais a serem utilizados na sinalização seguirão os padrões do(a) Secretaria Municipal de Trânsito do município.

A sinalização vertical compreenderá todo aquele referente ao estacionamento permitido e sua regulamentação, tais como: dias e horários de operação do serviço, carga e descarga, carro forte, pessoas com deficiência física e idosas, motocicletas, veículos especiais, entre outros e as demais que se fizerem necessárias à regulamentação de circulação da via:

A sinalização horizontal deverá ser realizada conforme normas técnicas e exigências o Código de Trânsito Brasileiro, em especial a Resolução do CONTRAN Nº 236. Deverá ser utilizada tinta na cor branca indicando os locais com estacionamento permitido e na cor amarela os locais com estacionamento proibido ou de estacionamento emergencial. Compreenderão a implantação e manutenção da sinalização horizontal toda pintura de solo e outras de sinalização para circulação em vias e logradouros destinados à área de estacionamento regulamentado. As legendas e símbolos referentes a motos e outros, também deverão ser confeccionados



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### CAMPANHAS EDUCATIVAS

Objetivando esclarecer a população quanto ao uso e à importância do estacionamento rotativo, a empresa concessionária deverá realizar campanha de divulgação, orientação e de informações aos usuários do sistema. As campanhas deverão ser veiculadas através de diferentes meios de comunicação disponíveis, como por exemplo, TV, rádio, panfletos, outdoors, mensagens SMS, entre outros, por um período não inferior a 90 (noventa) dias, que deverá ter início com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência do funcionamento do sistema.

Toda a campanha deverá ser aprovada previamente pela concedente.

### AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

A qualquer tempo, a Concedente poderá conferir e auditar o sistema em funcionamento, no espaço da Central de Operações, acessando os registros das transações operacionais e os pontos de controle e verificação, bem como todos os registros e controles administrativos e financeiros referentes à exploração dos serviços objeto desta Concessão;

A Concessionária deverá ter registro atualizado da quantidade de vagas de estacionamento discriminadas por zonas, ruas, equipamentos eletrônicos e trabalhos de sinalização efetuados;

### CAPACIDADE DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO

Os parâmetros e abrangência funcionais atualmente definidos neste Projeto Básico poderão ser objeto de revisão futura pela Concedente, em função da experiência adquirida com a implantação de equipamentos eletrônicos no estacionamento rotativo, bem assim considerando as eventuais necessidades de adequação para melhor atendimento à demanda de prestação de serviços aos usuários, respeitando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

### REGRAS DE NEGÓCIO

Tempo de permanência máxima	120 minutos
Tempo para realizar a primeira ativação	10 minutos
Tempo para realizar a segunda ativação	Ausente
Horário de funcionamento	08 às 18 seg. a sex sábados 08 as 12 horas
Modo operacional sistêmico	Online
Aplicativo de comercialização	Único
Saldo adquirido previamente através de recarga	Utilização única do município
Área de abrangência do ticket	Todas as vagas exceto especiais
Número de ativações em placas diferentes na mesma conta de usuário CPF	5 placas
Número de ativações em placas diferentes na mesma conta de usuário CNPJ	25 placas
Prazo para regularização da TPU	36 horas
Custo do app por usuário	Disponibilizado de forma gratuita.
Lei Geral de Proteção de Dados	100% adequação
Após remoção do veículo da vaga	Renovar a tolerância
Salva guarda dos dados de utilização do sistema	15 anos
Dados cadastrais obrigatórios	CPF, telefone e e-mail
Número de placas por cadastro	Mínimo 100
Emissão da irregularidade	No ato da constatação
Número de pontos de vendas inteligentes	Um para cada 80 vagas
Número de operadores	Um para cada 120 vagas
Débito automático	No ato da constatação
Remover permanência de modo automático, caso não haja nenhuma interação	60 minutos
Confecção dos autos de infração	36 horas após o vencimento
Cobrança próximo ao término da operação	Proporcional no app
Ativação fora do horário de operação	Desabilitada
Comercialização de recarga no aplicativo	24 horas por dia
Bloquear compra de placas com irregularidades pendentes	Sim
Múltiplos acessos com as mesmas credenciais	Permitir até 3
Ativação de ticket por meio do aplicativo fora da área do rotativo	Permitir
Plataforma obrigatórios para disponibilização dos aplicativos	Android e IOS
Armazenamento do sistema de gestão	Ambiente com alta disponibilidade
Dimensões das vagas, tolerância máxima 5%.	Largura 2,20 metros comprimento 5 metros.
Responsabilidade sobre a proteção dos veículos	Concedente e concessionário não possuem
Prazo de arrependimento do saldo, desde que não tenha utilizado	Sete dias
Prazo de validade do saldo comprado de maneira antecipada	Indeterminado



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

Possibilidade de ativação do saldo comprado antecipadamente	Para qualquer placa cadastrada previamente.
Visualização da oferta de vagas livres no aplicativo	Obrigatória

### 25. PROVA CONCEITO DA PROVA DE CONCEITO (AMOSTRA)

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da ATA que a classificou provisoriamente em primeiro lugar, uma amostra completa de todos os equipamentos, software e aplicativos ofertados, com as características solicitadas pelo edital, conforme Termo de Referência.

Após o recebimento da amostra dos equipamentos, será agendada para que a licitante comprove, para a Comissão de Avaliação, que seu equipamento atende ao exigido no edital de licitação, conforme a tabela que segue;

#### AVALIAÇÃO TÉCNICA DA AMOSTRA

Todos os equipamentos, dispositivos, interfaces e demais itens necessários para a demonstração das amostras deverão estar embalados e lacrados, sendo que cada embalagem deverá conter informação da proponente (razão social e CNPJ), indicação do número da licitação e relação do conteúdo da embalagem;

No dia da demonstração das amostras somente será permitido à proponente utilizar-se dos materiais constantes das embalagens entregues como amostra;

Será designada pela Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, uma comissão técnica para avaliar se a solução ofertada pela licitante atende aos requisitos mínimos exigidos;

A comissão poderá solicitar, a seu critério, durante a Prova de Conceito, para fins de diligência de conformidade técnica qualquer item do item do edital, inclusive aqueles apresentados na Tabela de Requisitos Funcionais e Técnicos.

A solução será rejeitada se apresentar problemas de funcionamento ou apresentar divergências em relação as especificações técnicas da proposta, durante a prova de conceito.

Caso a empresa não venha a ser aprovada, será imediatamente desclassificada e será convocada a colocada subsequente para a realização da Prova de Conceito (amostra).

Para comprovar o pleno atendimento de todas as exigências deste edital, inclusive quanto às comunicações dos equipamentos com a central remota através de infraestrutura de transmissão de dados de telefonia celular (GPRS/3G/4G) e WIFI, a licitante deverá providenciar para o teste um técnico especializado para demonstrar as funcionalidades pedidas pelos técnicos desta prefeitura que estarão analisando a amostra, bem como providenciar todos os recursos que lhe forem necessários para tal demonstração, como: notebook, softwares, interfaces, cabos, conectores, etc.

Todas as funcionalidades dos equipamentos em comunicação com a central de controle deverão ser possíveis de serem reproduzidas nessa demonstração para a comprovação do pleno atendimento do edital.

Para análise da amostra será utilizado o **Quadro de Avaliação Técnica**, apresentado a seguir, o qual deverá ser 100% atendido:

QUADRO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA	
CRITÉRIO:	ATENDIMENTO:
Foi apresentado a amostrada do veículo equipado com as câmeras OCRs de acordo com o termo de referência?	SIM ( ) / NÃO ( )
Foi apresentado amostra de smartphones Android e IOS, para reprodução do roteiro de teste do App?	SIM ( ) / NÃO ( )
Foi apresentado dispositivo DPC de acordo com as exigências do item 15.4?	SIM ( ) / NÃO ( )
Utilizando a amostra Smartphone Android e IOS, foi possível realizar o download do app sem problemas?	SIM ( ) / NÃO ( )
Ainda nas amostras foi possível se cadastrar de acordo com as exigências descritas no termo de referência?	SIM ( ) / NÃO ( )
Foi possível visualizar o mapa de oferta de vagas livres na amostra smartphone?	SIM ( ) / NÃO ( )
Foi possível a ativação de modo avulso sem a necessidade de cadastro prévio?	SIM ( ) / NÃO ( )
Foi possível a seleção de todos os comprovantes Independente da data de emissão?	SIM ( ) / NÃO ( )
O aplicativo apresentou os termos de uso?	SIM ( ) / NÃO ( )
Os aplicativos apresentam possibilidade de edição dos dados e exclusão da conta?	SIM ( ) / NÃO ( )
Agora utilizando amostra computador/notebook/SISTEMA INTEGRADO, foi possível visualizar o mapa de vagas do município, configurado previamente no sistema integrado, contendo legenda de status e numeração das vagas para efeito representativo?	SIM ( ) / NÃO ( )
No sistema apresentou parâmetros claro de taxa de ocupação? Número de usuários cadastrados, número de veículos que passaram no sistema na presente data?	SIM ( ) / NÃO ( )
Foi possível visualizar a taxa de respeitos, segmentada por setores?	SIM ( ) / NÃO ( )
Apresentou parâmetros de evolução do faturamento, por dia, mês e anos? Foi possível constatar a veracidade dos dados através de relatórios analíticos?	SIM ( ) / NÃO ( )
Foi possível o realizar o cadastramento de um posto de venda?	SIM ( ) / NÃO ( )
Foi possível realizar o cadastramento de um novo setor?	SIM ( ) / NÃO ( )
Foi possível realizar o cadastro de uma nova área?	SIM ( ) / NÃO ( )
Foi possível realizar o cadastro de um novo preço?	SIM ( ) / NÃO ( )



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

Foi possível realizar o cadastramento/ autorização de um DPC?	SIM ( ) / NÃO ( )
Foi possível realizar o cadastramento de um operador?	SIM ( ) / NÃO ( )
Foi possível a visualização do posto de venda no mapa?	SIM ( ) / NÃO ( )
Foi possível a visualização do operador no mapa?	SIM ( ) / NÃO ( )
Foi possível visualizar todas as informações pertinentes a uma irregularidade?	SIM ( ) / NÃO ( )
Foi possível a consulta de todos os dados de saldo de usuário?	SIM ( ) / NÃO ( )
Foi possível o cadastramento e edição dos recibos?	SIM ( ) / NÃO ( )
Foi possível o acompanhamento do ticket médio em tempo real?	SIM ( ) / NÃO ( )
Foi possível identificar a definição de critérios de privilégio para acesso ao sistema?	SIM ( ) / NÃO ( )
Foi possível visualizar o valor flutuante em posse dos usuários de maneira consolidada em tempo real?	SIM ( ) / NÃO ( )
Arquitetura e armazenamento, foi apresentado ambiente em nuvem com tecnologia de escalabilidade e alta disponibilidade?	SIM ( ) / NÃO ( )
Arquitetura e armazenamento, para assegurar que o sistema está alinhado as boas práticas de infraestrutura como código, balanceamento de carga de trabalho, backup e recuperação de desastre, foi possível apresentado metodologia de orquestrador de containers?	SIM ( ) / NÃO ( )
Na amostra DPC, foi possível acessar o sistema embarcado com a inserção de usuário e senha?	SIM ( ) / NÃO ( )
Se imputado usuário e senha inválidos o sistema bloqueou o acesso?	SIM ( ) / NÃO ( )
Caso seja removido/inativado o dispositivo no sistema integrado, o acesso foi negado, mesmo inserindo, usuário e senha corretos?	SIM ( ) / NÃO ( )
Agora com DPC habilitado no sistema, e após logado foi possível visualizar a lista de vagas no sistema?	SIM ( ) / NÃO ( )
Foi possível inserir um carro em uma vaga, apenas inserindo sua placa?	SIM ( ) / NÃO ( )
Após o passo anterior foi possível acompanhar o tempo de tolerância para a placa inserida? Possui indicativo de cores para identificação do status?	SIM ( ) / NÃO ( )
O sistema deverá possibilitar o cadastro de um CPF aleatório no sistema?	SIM ( ) / NÃO ( )
Foi possível realizar uma recarga para o CPF cadastro como a forma de pagamento cartão de crédito? Foi possível a identificação no sistema integrado?	SIM ( ) / NÃO ( )
Foi possível realizar uma recarga para o CPF cadastro como a forma de pagamento cartão de débito? Foi possível a identificação no sistema integrado?	SIM ( ) / NÃO ( )
Foi possível realizar uma recarga para o CPF cadastro como a forma de pagamento dinheiro? Foi possível a identificação no sistema integrado?	SIM ( ) / NÃO ( )
Ainda utilizando o DPC foi possível gerar o registro de uma irregularidade, pelo motivo fora da vaga? Foi possível o registro de pelo menos 3 fotos? O sistema imprimiu todos os dados de posicionamento geográfico, data e hora?	SIM ( ) / NÃO ( )
O dispositivo DPC além de possuir todas as características físicas necessárias, imprimiu todos os comprovantes de transação sem a necessidade de uma impressora externa?	SIM ( ) / NÃO ( )
Agora utilizando a amostra OCR, foi possível realizar a captura de pelo menos 80% dos veículos estacionados na via indicada por essa comissão?	SIM ( ) / NÃO ( )
Foi possível a identificação e cobrança automática dos veículos que possuíam débito automático habilitado?	SIM ( ) / NÃO ( )
Foi possível a visualização da captura realizada no sistema de gestão associada a irregularidade previamente cadastrada?	SIM ( ) / NÃO ( )
Foi possível a observação em dashboard dos parâmetros de captura tais como veículo cadastrado, veículos sem cadastro, débito automático ativado/desativado, número de leituras distintas, pago, advertido, excedido e pago, sem saldo e em tolerância?	SIM ( ) / NÃO ( )

### 26. INVESTIMENTOS / DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA / DESPESAS DO MUNICÍPIO

26.1. Todos os investimentos e despesas das obras para implantação e da operação do sistema de estacionamento regulamentado objeto desse certame, correrão por conta do contratado.

26.2. Não haverá qualquer tipo de financiamento público por responsabilidade do Município de Mogi Guaçu.

26.3. Quaisquer eventuais despesas das obrigações e de pessoal do Município decorrentes das operações de fiscalização e de acompanhamento do contrato, correrão por conta da dotação do orçamento Geral do Município de Mogi Guaçu - SP.

### 27. GARANTIA:

A empresa vencedora fica obrigada a recolher, a importância equivalente a **5% (cinco por cento)** da média dos valores destinados ao investimento com a implantação, dando fiel cumprimento às obrigações que venham a assumir, como contrapartida da concessão, inclusive aqueles referentes ao fornecimento, instalação, funcionamento e a manutenção dos equipamentos vinculados à concessão.

### 28. GESTORES E FISCAL DO FUTURO CONTRATO:

Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade com apoio da Secretaria Municipal de Segurança e Secretaria de Tecnologia e Informação será a responsável pelo contrato, tendo como gestores os servidores abaixo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

---

Gestor: Engº Aylton Martins Júnior  
Cargo: Secretário Adjunto  
CPF: 021.694.718-98  
CREA: 060.098.880-6  
e-mail: [ayltom.martins@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:ayltom.martins@mogiguacu.sp.gov.br)

Gestor Substituto: Cristina Gadanhoto Bianchi  
Cargo: Gerente de Trânsito  
CPF. 061.949.788-21  
e-mail: [sov-infracao@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sov-infracao@mogiguacu.sp.gov.br)

Fiscal: Engº Fernando Eduardo Fernandes de Lima  
Cargo: Assessor I  
CPF Nº 158.380.008-56  
CREA: 507.063.638-3  
e-mail: [fernando.lima@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:fernando.lima@mogiguacu.sp.gov.br)

Os respectivos gestores, no exercício de suas funções, incumbirão providências para o acompanhamento e a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas para a execução regular e efetiva dos serviços.

### **29. DOS INVESTIMENTOS DA CONCESSIONÁRIA / ESTUDO ORÇAMENTÁRIO DE VIABILIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA DO CONTRATO**

29.1 – O estudo orçamentário abaixo apresentado, pelas premissas básicas representadas e norteadas pela planilha orçamentária das estimativas dos custos de operação e de investimento (implantação única), a qual destina-se meramente como apoio e demonstração da média dos custos de implantação e de operação ao licitante, com base nos valores das tarifas regulamentadas e nos quantitativos de vagas rotativas a ser implantadas e operadas, conforme este termo de referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**29.2 - ESTUDO ORÇAMENTÁRIO - PLANILHA DE CÁLCULO ESTIMADO DO CONTRATO:**

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU</b>				
<b>ESTACIONAMENTO ROTATIVO REGULAMENTADO</b>				
<b>PREMISSAS BÁSICAS: PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE ESTIMATIVAS DE CUSTOS DE OPERAÇÃO E INVESTIMENTO</b>				
<b>QUANTIDADE DE VAGAS ROTATIVAS REMUNERADAS</b>	<b>Vagas</b>		<b>Remuneradas</b>	
	<b>731</b>	<b>Referência</b>		
<b>% Taxa Média de Respeito</b>	<b>50%</b>			
<b>INDICADORES BÁSICOS / ESTIMATIVAS / TARIFAS</b>	<b>10%</b>	<b>por mês</b>		
Valor da tarifa ( 1hora) - valor referência / base	R\$ 2,00	por hora		
Valor do Aviso de PÓS-USO - Valor de 2 horas	R\$ 4,00	por ato / aviso		
Valor do Aviso de Irregularidade - Valor Total	R\$ 18,00	por ato / aviso		
Valor da Multa - Infração Grave (valor exclusivo do Município)	R\$ 195,30	por ato		
<b>Sistema ZONA AZUL - Período Regular - Vagas rotativas remuneradas</b>	<b>731</b>	<b>vagas / média</b>		
Dias/mês (médio) de Utilização do Sistema - segunda à sexta	21	dias / média		
Dias/mês (médio) de Utilização do Sistema - 04 Sábados (meio-dia)	2	dias / média		
Horas (médio) por Vaga/Mês (seg. – sex. 9 às 18h e sáb: 9 - 13hs)	205	horas / média		
Período de operação inicial - meses	60	meses		
<b>Estimativa MENSAL de Faturamento</b>	<b>R\$ 149.855,00</b>	731	Vagas	
<b>Estimativa ANUAL de Faturamento</b>	<b>R\$ 1.798.260,00</b>	731	Vagas	
<b>Estimativa TOTAL de Faturamento do Contrato</b>	<b>R\$ 8.991.300,00</b>	731	Vagas	
<b>DESPESAS DE SALÁRIO DE PESSOAL - MENSAL</b>		<b>PROJEÇÃO DE CUSTO MENSAL</b>		
	<b>Quantidade</b>	<b>Salário Base</b>	<b>Total Salários</b>	<b>Total Geral</b>
<b>OPERACIONAL</b>				
Gerente / Supervisor Operacional (01 para a operação)	1	R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00	R\$ 4.007,28
Monitor (01 para cada 100 vagas conforme regulação CLT)	8	R\$ 1.500,00	R\$ 12.000,00	R\$ 20.036,40
Motorista veículo de Fiscalização	1	R\$ 1.650,00	R\$ 1.650,00	R\$ 2.755,01
<b>Subtotal</b>	<b>10</b>		<b>R\$ 16.050,00</b>	<b>R\$ 26.798,69</b>
<b>ADMINISTRATIVO</b>				
Assistente Administrativo	1	R\$ 1.650,00	R\$ 1.650,00	R\$ 2.755,01
Serviços Gerais de conservação e limpeza	1	R\$ 1.320,00	R\$ 1.320,00	R\$ 2.204,00
<b>Subtotal</b>	<b>2</b>		<b>R\$ 2.970,00</b>	<b>R\$ 4.959,01</b>
PROJEÇÃO MÉDIA – Custo Mensal de Salários de Pessoal - (por responsabilidade do Licitante)				
<b>TOTAL GERAL QUADRO PESSOAL / CUSTOS MENSAL ANUAL</b>	<b>12</b>			<b>R\$ 31.757,69</b>
<b>DESPESAS DE BENEFÍCIOS DE PESSOAL</b>		<b>PROJEÇÃO DE CUSTO MENSAL / ANUAL</b>		
<b>AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Base</b>	<b>Valor Benefícios</b>	<b>Valor Anual</b>
Pessoal Operacional	10	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
Pessoal Administrativo	2	R\$ 200,00	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
<b>Subtotal</b>	<b>12</b>		<b>R\$ 2.400,00</b>	<b>R\$ 28.800,00</b>
<b>VALE TRANSPORTE</b>				
Pessoal Operacional	10	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
Pessoal Administrativo	2	R\$ 200,00	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
<b>Subtotal</b>	<b>12</b>		<b>R\$ 2.400,00</b>	<b>R\$ 28.800,00</b>
<b>SEGURO DE VIDA</b>				
Pessoal Operacional	10	R\$ 20,00	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
Pessoal Administrativo	2	R\$ 20,00	R\$ 40,00	R\$ 480,00
<b>Subtotal</b>	<b>12</b>		<b>R\$ 240,00</b>	<b>R\$ 2.880,00</b>
<b>PROJEÇÃO MÉDIA DO CUSTO MENSAL DO BENEFÍCIO DE PESSOAL</b>		(por responsabilidade Licitante)	<b>R\$ 5.040,00</b>	<b>R\$ 60.480,00</b>
<b>DESPESAS GERAIS – MENSAL</b> (por responsabilidade do Licitante)		<b>TOTAL PERÍODO CONTRATUAL</b>		
		<b>MENSAL</b>	<b>ANUAL</b>	
<b>ADMINISTRATIVAS</b>				
Aluguel de Instalações		R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00	
Internet e Telefone		R\$ 400,00	R\$ 4.800,00	
Energia Elétrica e Água		R\$ 450,00	R\$ 5.400,00	
Outras despesas (Material de Expediente, Limpeza, Seguro Patrimonial)		R\$ 250,00	R\$ 3.000,00	
<b>Subtotal</b>		<b>R\$ 3.100,00</b>	<b>R\$ 37.200,00</b>	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

<b>PESSOAL</b>			
Custo Mensal Médio de Pessoal	R\$	31.757,69	R\$ 381.092,33
Custo Mensal Médio de Benefícios de Pessoal	R\$	5.040,00	R\$ 60.480,00
<b>Subtotal</b>	<b>R\$</b>	<b>36.797,69</b>	<b>R\$ 441.572,33</b>
<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS - CUSTO MENSAL</b>			
Honorários Advocatícios e Contábeis - médio	R\$	500,00	R\$ 6.000,00
Honorários Área técnica (CRA / CREA ou CAU) - médio	R\$	500,00	R\$ 6.000,00
Outros (vigilância patrimonial, laudos médicos e outras)	R\$	300,00	R\$ 3.600,00
<b>Subtotal</b>	<b>R\$</b>	<b>1.300,00</b>	<b>R\$ 15.600,00</b>
<b>DESPESAS OPERACIONAIS - CUSTO MENSAL</b>			
Depreciação estimada (média) – Equip. Eletrônicos e Veículos	R\$	3.198,82	R\$ 38.385,80
Manutenção preventiva e corretiva de Sinalização	R\$	1.000,00	R\$ 12.000,00
Manutenção de veículos	R\$	400,00	R\$ 4.800,00
Custos de Viagens / Combustíveis	R\$	700,00	R\$ 8.400,00
Custos de Treinamento	R\$	200,00	R\$ 2.400,00
Custos de Consumo da Equipe	R\$	450,00	R\$ 5.400,00
Manutenção de EPI	R\$	300,00	R\$ 3.600,00
Manutenção de Uniformes	R\$	250,00	R\$ 3.000,00
Manutenção da Divulgação (mídia tradicional / rede social)	R\$	100,00	R\$ 1.200,00
<b>Subtotal</b>	<b>R\$</b>	<b>6.598,82</b>	<b>R\$ 79.185,80</b>
<b>DESPESAS DE TECNOLOGIA - CUSTO MENSAL</b>			
Manutenção do Sistema eletrônico de gestão	R\$	4.200,00	R\$ 50.400,00
Manutenção do Sistema Fiscalização OCR	R\$	3.000,00	R\$ 36.000,00
Manutenção do Sistema Fiscalização Videomonitoramento	R\$	3.000,00	R\$ 36.000,00
Gestão e Tecnologia de meios de pagamento	R\$	1.798,26	R\$ 21.579,12
Chips dados Mobile - PDA	R\$	600,00	R\$ 7.200,00
Chips dados Totens e PDV	R\$	350,00	R\$ 4.200,00
Bobinas de PDA / POS	R\$	1.100,00	R\$ 13.200,00
Bobinas de Totens	R\$	500,00	R\$ 6.000,00
Custo de Comissão de PDVs (5% média de 40% de participação no faturamento)	R\$	2.397,68	R\$ 28.772,16
<b>Subtotal</b>	<b>R\$</b>	<b>16.945,94</b>	<b>R\$ 203.351,28</b>
<b>ADMINISTRATIVAS - CUSTO MENSAL</b>			
ISS - 5%	5,00%	R\$ 7.492,75	R\$ 89.913,00
PIS - 0,65%	0,65%	R\$ 974,06	R\$ 11.688,69
COFINS - 3%	3,00%	R\$ 4.495,65	R\$ 53.947,80
Outros Impostos (média)	6,00%	R\$ 8.991,30	R\$ 107.895,60
<b>Subtotal</b>		<b>R\$ 21.953,76</b>	<b>R\$ 263.445,09</b>
<b>OUTORGA - ESTIMATIVA MENSAL - SOBRE O FATURAMENTO BRUTO</b>		<b>R\$ 14.985,50</b>	<b>R\$ 179.826,00</b>
<b>Custo Mensal Total Projetado das Despesas da Estrutura Operacional</b>		<b>R\$ 101.681,71</b>	<b>R\$ 1.220.180,50</b>
<b>PROJEÇÃO DO FATURAMENTO DA OPERAÇÃO MENSAL</b>		<b>Valor Custo Mensal do Contrato R\$ 149.855,00</b>	
<b>PROJEÇÃO MÉDIA DO RESULTADO DA OPERAÇÃO</b>		Resultado anual da operação <b>R\$ 48.173,29</b> <b>32,1%</b>	
<b>INVESTIMENTO INICIAL - IMPLANTAÇÃO</b>		<b>Quantidade</b>	
(por responsabilidade do Licitante)	<b>Fase Única</b>	<b>Valor Referência</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Veículos de Monitoramento / Fiscalização / Operação</b>			
Veículo - Fiscalização OCR (passeio)	1	R\$ 150.000,00	R\$ 150.000,00
Veículo - Motocicleta	1	R\$ 17.000,00	R\$ 17.000,00
	<b>subtotal</b>		<b>R\$ 167.000,00</b>
<b>Equipamentos Eletrônicos, TI e Comunicação</b>			
Parquímetro / Instalação	7	R\$ 27.000,00	R\$ 189.000,00
PDA para MONITORAMENTO	10	R\$ 2.500,00	R\$ 25.000,00
PDA para FISCALIZAÇÃO	3	R\$ 2.500,00	R\$ 7.500,00
POS - PDV	15	R\$ 1.500,00	R\$ 22.500,00
Computador / Telas / Periféricos	3	R\$ 3.500,00	R\$ 10.500,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

Nobreak 1500VA	1	R\$ 800,00	R\$ 800,00
Estabilizador 600VA	6	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00
Impressora Multifuncional	1	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00
Plataforma de Fiscalização por videomonitoramento - Município	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
Central telefônica com gravação (ouvidoria)	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
Moedero eletrônico	1	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
Máquinas, Móveis Utensílios, Equipamentos Escritório (diversos)	1	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
<b>subtotal</b>			<b>R\$ 293.600,00</b>
<b>Sinalização Viária</b>			
Sinalização Vertical - Placa na medida 100cm x 60 cm	120	R\$ 430,00	R\$ 51.600,00
Sinalização Horizontal - Legenda vagas especiais	70	R\$ 125,00	R\$ 8.750,00
Sinalização Horizontal - Bordo / Demarcação (m <sup>2</sup> )	250	R\$ 67,00	R\$ 16.750,00
Georreferenciamento / Numeração	731	R\$ 18,00	R\$ 13.158,00
<b>subtotal</b>			<b>R\$ 90.258,00</b>
<b>OUTROS</b>			
Uniformes/Calçados/Bonés/Jaquetas-Moletons (Reserva inicial)	12	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
Adaptações / Reforma na estrutura física / loja-escritório			R\$ 10.000,00
Custo de Treinamento / Estrutura			R\$ 6.000,00
Projetos / Documentação			R\$ 10.000,00
Licença de Softwares / Parametrização			R\$ 5.000,00
Portal web			R\$ 4.000,00
Campanha de Divulgação e Utilização do Sistema			R\$ 9.000,00
RESERVA TÉCNICA			R\$ 20.000,00
<b>subtotal</b>			<b>R\$ 69.400,00</b>
<b>INVESTIMENTO INICIAL GERAL</b>			<b>R\$ 620.258,00</b>

29.2.1 – Encargos Sociais é composto por:

- previdência social (20%)
- salário educação (2,5%)
- Sesc/Sesi (1,5%)
- Senac/Senai (1%)
- Sebrae (0,60%)
- Incra (0,020%)
- RAT – Seguro acidente de trabalho (2%)
- FGTS (8%)
- **TOTAL = 35,80%**

29.2.2 – Encargos Trabalhistas são compostos por:

- 13º salário e 1/3 sob férias (11,13%)
- provisão para rescisão (5,008%)
- custo para reposição de profissional ausente (15,03%)
- **TOTAL = 31,17%**

**RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:**

**Eng.º DANIEL ROSSI**  
Secretário Municipal de Obras e Mobilidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### SUBANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - DIRETRIZES DO PLANO DE NEGÓCIOS

#### INTRODUÇÃO

O objetivo deste Anexo é estabelecer as Diretrizes do Plano de Negócios, que constituirão as bases para a formulação e apresentação da Proposta Comercial.

Além da descrição detalhada do Plano de Negócios, a LICITANTE deverá preencher as planilhas do Anexo II – Plano de Negócios - Quadros Financeiros.

#### **1. Condições gerais do plano de negócios**

1.1. O Plano de Negócios a ser elaborado é de exclusiva responsabilidade da LICITANTE e deverá ser consistente, em si e com a Proposta Comercial, e suficientemente claro quanto às diretrizes adotadas.

1.2. O Plano de Negócios deverá conter o detalhamento das premissas utilizadas na sua elaboração, consubstanciado no preenchimento das planilhas constantes do Termo de Referência - SUBANEXO II – Plano de Negócios - Quadros Financeiros.

1.3. Na elaboração da Proposta Comercial e do Plano de Negócios, a LICITANTE deverá observar as disposições do Edital de Licitação e seus anexos, a minuta do contrato e as diretrizes expostas neste subanexo.

1.4. O Plano de Negócios deverá ser impresso, com todas as folhas numeradas e rubricadas, em ordem sequencial crescente a partir de 0 (zero), com apresentação de índice e termo de início e de encerramento ao final, declarando, obrigatoriamente, a quantidade de folhas que o compõe, contendo na capa a titulação do conteúdo, o nome do LICITANTE, o número do edital e o objeto da licitação. Deverá ser apresentado em encadernação adequada

1.5. As planilhas do SUBANEXO II – Plano de Negócios - Quadros Financeiros deverão ser fornecidas em arquivos em meio magnético, gravados em arquivos padrão PDF (Adobe Acrobat) e em softwares que as originaram, obrigatoriamente em Excel (Windows), versão 97/2003 ou superior, contendo fórmulas e cálculos que resultaram no fluxo de caixa das projeções financeiras, para melhor possibilitar a análise e a consistência dos cálculos.

1.6. Ocorrendo divergência entre valores indicados na planilha impressa e aqueles constantes da planilha em meio magnético, prevalecerão aqueles da planilha impressa.

1.7. Deverão ser observados os princípios fundamentais de contabilidade aceitos no Brasil e submetidos ao regime da Lei Federal 6.404/76 e alterações posteriores, especialmente as introduzidas pela Lei 11.638/2007, bem como as Normas Brasileiras de Contabilidade convergidas às normas internacionais, mediante a aplicação das *International Financial Reporting Standards* – IFRS, além das disposições da legislação fiscal vigente, incluindo as instruções normativas SRF nº 162, de 31/12/1998 e nº 130, de 10/11/1999, referentes à amortização e depreciação dos investimentos.

1.8. Para indicação dos componentes do Plano de Negócios, deverão ser utilizadas as planilhas do Termo de Referência - SUBANEXO II – Plano de Negócios - Quadros Financeiros.

1.9. A LICITANTE deverá realizar as projeções em moeda constante, para tanto, todas as premissas deverão estar compatíveis com este tipo de projeção;

1.10. Para conversão de valores em moeda estrangeira que serão negociados pela CONCESSIONÁRIA, a LICITANTE deverá apresentar as taxas de câmbio reais esperadas para projeção em moeda constante.

1.11. O Plano de Negócios deverá ser apresentado em milhares de Reais (R\$1.000) e todos os valores constantes deverão estar expressos na data-base do primeiro dia do mês de apresentação da proposta, inclusive a TARIFA DE REMUNERAÇÃO.

#### **2. Diretrizes para o plano de negócios**

Para a elaboração do PLANO DE NEGÓCIOS, a LICITANTE deverá observar as disposições do edital de licitação e seus anexos e a minuta do contrato.

No Plano de Negócios deverão ser informadas as premissas que constituirão os demonstrativos financeiros, para o prazo de contrato, contendo as hipóteses sobre as quais eles foram baseados. Para auxiliar o processo descritivo e de apresentação desses demonstrativos, as LICITANTES deverão preencher as Planilhas constantes do SUBANEXO II – Plano de Negócios - Quadros Financeiros, que serão disponibilizadas em meio digital.

#### **2.1 QUADRO C.1: RECEITAS**

A LICITANTE deverá informar e detalhar as receitas previstas:

- Receitas decorrentes da Tarifa de Remuneração, de acordo com as disposições do item 15 do Termo de Referência - DA TARIFA DE REMUNERAÇÃO E DA CONTRAPRESTAÇÃO PÚBLICA, constante no Contrato;
- RECEITAS ACESSÓRIAS.

#### **2.2 QUADROS C.2: TRIBUTOS**

A LICITANTE deverá informar e detalhar os tributos que incidirão sobre os itens de receitas, seu regime de tributação, base de cálculo e alíquotas.

#### **2.3 QUADROS C.3: DESPESAS OPERACIONAIS**

##### **a) Custos operacionais**

Descrever o modelo de custos da CONCESSIONÁRIA, destacando, principalmente, as atividades de operação e manutenção que serão conduzidas por pessoal próprio da mesma e aquelas que serão contratadas com terceiros por meio de subcontratação, contemplando, entre outras, as seguintes informações:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

- i) Custo de mão-de-obra e os encargos sociais envolvidos, inclusive com o detalhamento dos cargos, quantitativos, salários e encargos;
- ii) Para os contratos com terceiros, projetar o custo esperado na forma prevista por ele;
- iii) Discriminar despesas de materiais, gastos com energia elétrica de tração, despesas com arrecadação e demais componentes do custo dos serviços prestados.

### **b) Custos administrativos**

- i) Despesas de pessoal e os encargos sociais envolvidos, com o detalhamento dos cargos, quantitativos, salários e encargos;
- ii) Para os contratos com terceiros, projetar o custo esperado na forma prevista por ele;
- iii) Despesas relativas às garantias e seguros contratados.

### **c) Outras despesas**

Descrever as demais despesas previstas.

### **d) Custos de construção / fornecimento**

Custo para a construção ou aquisição de bens.

### **e) Depreciação e amortização**

Detalhar as despesas com amortização do ativo financeiro e intangível, além das despesas com depreciação.

## **2.4. QUADROS C.4: INVESTIMENTOS E IMOBILIZADO**

Descrever os investimentos, discriminando aqueles que comporão o ativo financeiro e o intangível (Quadros C.4-A e C.4.-B) e aqueles que farão parte do ativo imobilizado (Quadros C.4-C).

Os investimentos realizados em obras civis, sistemas e material rodante, que serão bens reversíveis, deverão ser classificados como ativo financeiro e/ou intangível da SPE e amortizados ao longo do prazo do contrato de concessão. Comporão o Ativo Intangível, também, os juros apropriados no período de obra.

Os investimentos realizados para aquisição de bens da administração deverão ser levados ao ativo imobilizado e depreciados no prazo do contrato de concessão.

## **2.5. QUADRO C.5: PLANO DE GARANTIAS E SEGUROS**

Detalhar as garantias e seguros contratados, para atender as exigências contratuais, durante a fase de implantação e construção e durante a fase de operação, com a indicação das condições, características de cada produto e custos.

## **2.6. QUADROS C.6: DESPESAS PRÉ-OPERACIONAIS**

Descrever as despesas pré-operacionais da SPE, que ocorrerão antes do início da operação comercial do ER.

## **2.7. QUADRO C.7: SERVIÇOS DA DÍVIDA**

Descrever o plano de financiamento da SPE, incluindo os aportes de acionistas com recursos próprios, empréstimos, emissões de títulos, emissões de debêntures e leasing financeiro e respectivos custos quanto à despesa de juros, taxas, comissões, seguros e garantias.

## **2.8. QUADRO B: FLUXO DE CAIXA**

A LICITANTE deverá projetar o Fluxo de Caixa da CONCESSÃO, compatível com as premissas adotadas no PLANO DE NEGÓCIOS. Deverá ser calculada a Taxa Interna de Retorno para o Fluxo de Caixa Operacional e para o Acionista;

## **2.9. QUADROS A.1, A.2 E A.3: DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DA SPE.**

A LICITANTE deverá apresentar de forma sintética:

- a. O Balanço Patrimonial da SPE anual projetados para cada ano do contrato, durante toda a concessão;
- b. A Demonstração de Resultados da SPE anual projetados para cada ano do contrato, durante toda a CONCESSÃO;
- c. A LICITANTE deverá apresentar a projeção da Estrutura de Capital da SPE para cada ano de contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### SUBANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA - PLANO DE NEGÓCIOS - QUADROS FINANCEIROS

Planilhas que deverão ser preparadas pela LICITANTE:

PLANILHA	DESCRIÇÃO
A.1.BAL_PATR	Balanco Patrimonial
A.2.DRE	Demonstração de Resultados
A.3.ESTRUT_CAP	Demonstrativo da Estrutura de Capital
B. FLUXO_CAIXA	Demonstrativo do Fluxo de Caixa (modelo gerencial)
C.1.RECEITAS	Demonstrativos de Receitas
C.2.TRIBUTOS	Demonstrativo dos Tributos
C.3.DESPESAS_OP	Demonstrativo dos Custos Operacionais, Administrativos, Outras Despesas, Custos de Construção / Fornecimento / Depreciação e Amortização
C.4.BENS	Demonstrativo do Ativo Financeiro, intangível e Imobilizado
C.5.SEGUROS	Plano de Garantias e Seguros
C.6.DESP_PRE_OPER	Demonstrativo das Despesas Pré-Operacionais
C.7.SERV_DIVIDA	Demonstrativo dos Serviços da Dívida

#### QUADRO A.1 - BALANÇO PATRIMONIAL

Valores em R\$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 30
ATIVO								
ATIVO CIRCULANTE								
Caixa								
ATIVO NÃO CIRCULANTE								
Ativo financeiro								
Ativo intangível								
Imobilizado								
TOTAL DO ATIVO								
PASSIVO								
PASSIVO CIRCULANTE								
Dívida a vencer no Curto Prazo								
Longo Prazo								
Empréstimo Ponte								
PASSIVO NÃO CIRCULANTE								
Receita Antecipada								
Dívida a vencer no Longo Prazo								
Longo Prazo								
Empréstimo Ponte								
PATRIMÔNIO LÍQUIDO								
Capital Integralizado								
Resultado Acumulado								
TOTAL DO PASSIVO								



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### QUADRO A.2 - DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS (CONTÁBIL)

Valores em R\$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 30	TOTAL
RECEITA OPERACIONAL BRUTA									
DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA									
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA									
DESPESAS OPERACIONAIS									
RESULTADO OPERACIONAL									
JUROS DE FINANCIAMENTO									
RESULTADO ANTES DO IMPOSTO DE RENDA E CSLL									
IMPOSTO DE RENDA									
CSLL									
RESULTADO DO EXERCÍCIO									

### QUADRO B - DEMONSTRATIVO DE FLUXO DE CAIXA

Valores em R\$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 30	TOTAL
ENTRADAS DE CAIXA									
TRIBUTOS INCIDENTES SOBRE AS RECEITAS									
ENTRADA DE CAIXA LÍQUIDA									
DESPESAS OPERACIONAIS									
RESULTADO ANTES DO IMPOSTO DE RENDA E CSLL									
IMPOSTO DE RENDA									
CSLL									
RESULTADO DO EXERCÍCIO									
(+) Depreciação e Amortização									
FLUXO DE CAIXA OPERACIONAL									
(-) Investimentos									
FLUXO DE CAIXA DA EMPRESA									
(+) Ingresso de Financiamentos									
(-) Serviço da Dívida									
(+) Economia Fiscal (tax shield)									
FLUXO DE CAIXA DO ACIONISTA									
INDICADORES									
TAXA DE DESCONTO ADOTADA									
VALOR PRESENTE LÍQUIDO									
TAXA INTERNA DE RETORNO									
EBIT									
EBTIDA									
ICSD									



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### QUADRO C.1 - DEMONSTRATIVO DE RECEITA TARIFÁRIA

Valores em R\$1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 30
1. RECEITAS DECORRENTES DA TARIFA DE REMUNERAÇÃO								
DEMANDA								
Passageiros Transportados (1.000)								
Tarifa de Remuneração(R\$ .....)								
Dias Úteis Equivalentes (305 dias)								
2. APORTE PÚBLICO								
3. CONTRAPRESTAÇÃO PECUNIÁRIA								
4. RECEITAS ACESSÓRIAS								
(Detalhar os itens)								
TOTAL DE RECEITAS (1+2+3)								

### QUADRO C.2 - DEMONSTRATIVO DOS TRIBUTOS

Valores em R\$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 30
RECEITAS DECORRENTES DA TARIFA DE REMUNERAÇÃO								
Valor das Receitas								
Tributos								
CONTRAPRESTAÇÃO PECUNIÁRIA								
Valor da Contraprestação Pecuniária								
Tributos								
RECEITAS ACESSÓRIAS								
Valor das Receitas Acessórias (Detalhar as Receitas Acessórias)								
Tributos (Detalhar os tributos incidentes e alíquotas)								
RECEITAS DE CONSTRUÇÃO / FORNECIMENTO (APORTE)								
Valor das Receitas								
Tributos (Detalhar os tributos incidentes e alíquotas)								
APURAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA E CSLL								
Valor da Base de Apuração do Imposto de Renda								
Compensação - LALUR								
CSLL								
IR								
Contribuição Social								
Acumulado CS								
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL - FLUXO DE CAIXA								
Imposto de Renda								
Acumulado IR								
IMPOSTO DE RENDA - FLUXO DE CAIXA								



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### QUADRO C.3 - DEMONSTRATIVO DOS DESPESAS OPERACIONAIS

Valores em R\$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 30
CUSTOS OPERACIONAIS								
CUSTOS ADMINISTRATIVOS								
OUTRAS DESPESAS								
CUSTOS DE CONSTRUÇÃO / FORNECIMENTO								
DEPRECIACÃO E AMORTIZAÇÃO								

### QUADRO C.4-A - ATIVO FINANCEIRO

Valores em R\$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 30
ATIVO FINANCEIRO								
(-) Amortização do Ativo Financeiro								
TOTAL								

### QUADRO C.4-B - ATIVO INTANGÍVEL

Valores em R\$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 30
ATIVO INTANGÍVEL								
(-) Amortização do Ativo Intangível								
TOTAL								

### QUADRO C.4-C - IMOBILIZADO

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 30
ATIVO IMOBILIZADO (Detalhar os itens)								
(-) Depreciação								
TOTAL								

### QUADRO C.5 - DEMONSTRATIVO DE SEGUROS E GARANTIAS

Valores em R\$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 30
SEGUROS E GARANTIAS - FASE DE IMPLANTAÇÃO								
SEGUROS E GARANTIAS - FASE DE OPERAÇÃO								
TOTAL								

### C.6 - DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS PRÉ-OPERACIONAIS

Valores em R\$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 30
TOTAL								



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### QUADRO C.7 - DEMONSTRATIVO DAS DEBÊNTURES, EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS E SERVIÇOS DA DÍVIDA

#### 1) DEBÊNTURES

Valores em R\$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 30
INGRESSOS POR EMISSÃO DE DEBÊNTURES								
TOTAL DOS INGRESSOS								
SERVIÇOS DA DÍVIDA DAS DEBÊNTURES								
AMORTIZAÇÃO DO PRINCIPAL								
JUROS DAS DEBÊNTURES								
TOTAL DOS SERVIÇOS DA DÍVIDA								

#### 2) EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS

Valores em R\$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 30
INGRESSOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS								
TOTAL DOS INGRESSOS								
SERVIÇOS DA DÍVIDA								
AMORTIZAÇÃO DO PRINCIPAL								
JUROS SOBRE FINANCIAMENTOS								
a) Durante a implantação								
b) Durante a fase de operação								
TOTAL DOS SERVIÇOS DA DÍVIDA	0	0	0	0	0	0	0	0

### QUADRO A.6 - DEMONSTRATIVO DA ESTRUTURA DE CAPITAL

Valores em R\$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 30
1. RECURSOS PRÓPRIOS								
Capital Subscrito								
Capital Integralizado								
Capital a Integralizar								
TOTAL DE RECURSOS PRÓPRIOS								
2. RECURSOS DE TERCEIROS (Detalhar)								
TOTAL DE RECURSOS DE TERCEIROS								
TOTAL GERAL (1+2)	-	-	-	-	-	-	-	-

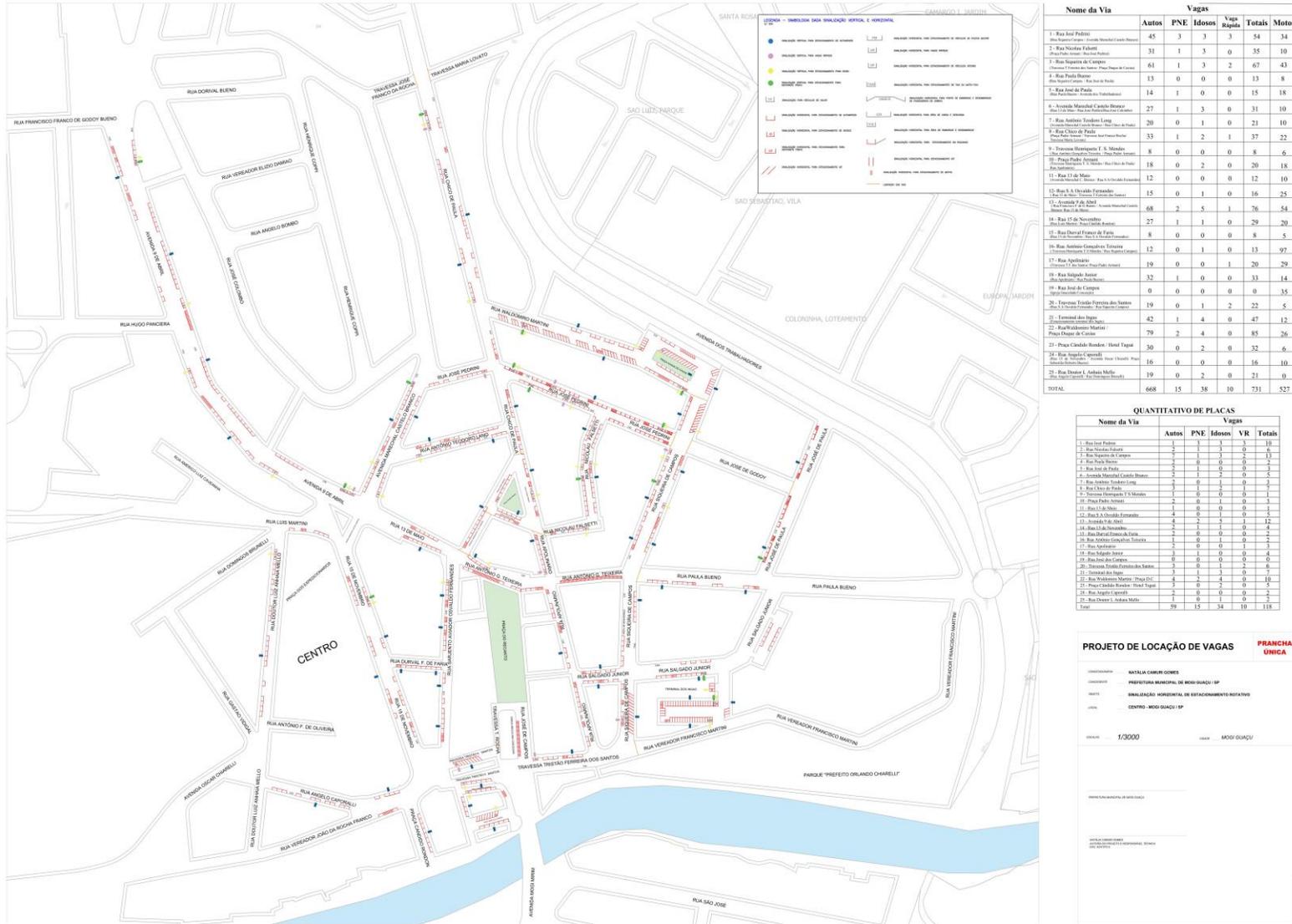


# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### SUBANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA - PLANO DE NEGÓCIOS - QUADROS FINANCEIROS



Nome da Via	Vagas				Totais	Motos
	Autos	PNE	Idosos	Vaga Regulada		
1 - Rua José Pedroli	45	3	3	3	54	34
2 - Rua Nivaldo Falcão	31	1	3	0	35	10
3 - Rua Vagner de Campos	61	1	3	2	67	43
4 - Rua Paul Bragança	13	0	0	0	13	8
5 - Rua José de Paula	14	1	0	0	15	18
6 - Avenida Manoel Carlos Bragança	27	1	3	0	31	10
7 - Rua Antônio Trindade Longo	20	0	1	0	21	10
8 - Rua César de Paiva	33	1	2	1	37	22
9 - Rua Manoel de Jesus	8	0	0	0	8	6
10 - Rua Manoel de Jesus	18	0	2	0	20	18
11 - Rua J. de Mello	12	0	0	0	12	10
12 - Rua J. de Mello	15	0	1	0	16	25
13 - Avenida J. de Mello	68	2	5	1	76	54
14 - Rua J. de Mello	27	1	1	0	29	20
15 - Rua J. de Mello	8	0	0	0	8	5
16 - Rua Antônio Carlos Bragança	12	0	1	0	13	97
17 - Rua Antônio Carlos Bragança	19	0	0	1	20	29
18 - Rua Antônio Carlos Bragança	32	1	0	0	33	14
19 - Rua José de Campos	0	0	0	0	0	35
20 - Avenida Francisco dos Santos	19	0	1	2	22	5
21 - Avenida dos Japões	42	1	4	0	47	12
22 - Avenida dos Japões	79	2	4	0	85	26
23 - Praça Cláudio Mendes - Hótel Tapajó	30	0	2	0	32	6
24 - Rua José de Campos	16	0	0	0	16	10
25 - Rua Doutor Antônio Mello	19	0	2	0	21	0
TOTAL	668	15	38	10	731	527

Nome da Via	Vagas				Totais
	Autos	PNE	Idosos	VR	
1 - Rua José Pedroli	1	1	1	1	4
2 - Rua Nivaldo Falcão	2	1	1	0	4
3 - Rua Vagner de Campos	2	1	1	1	5
4 - Rua Paul Bragança	2	0	0	0	2
5 - Rua José de Paula	2	1	0	0	3
6 - Avenida Manoel Carlos Bragança	2	1	2	0	5
7 - Rua Antônio Trindade Longo	2	0	1	0	3
8 - Rua César de Paiva	3	1	2	1	7
9 - Rua Manoel de Jesus	1	0	0	0	1
10 - Rua Manoel de Jesus	2	0	1	0	3
11 - Rua J. de Mello	1	0	0	0	1
12 - Rua J. de Mello	4	0	1	0	5
13 - Avenida J. de Mello	4	2	5	1	12
14 - Rua J. de Mello	2	1	1	0	4
15 - Rua J. de Mello	2	0	0	0	2
16 - Rua Antônio Carlos Bragança	1	0	1	0	2
17 - Rua Antônio Carlos Bragança	0	0	1	1	2
18 - Rua José de Campos	3	1	0	0	4
19 - Avenida Francisco dos Santos	3	0	1	2	6
20 - Avenida dos Japões	3	1	1	0	5
21 - Rua Antônio Carlos Bragança	4	1	2	0	7
22 - Praça Cláudio Mendes - Hótel Tapajó	3	0	2	0	5
23 - Rua José de Campos	2	0	0	0	2
24 - Rua Doutor Antônio Mello	1	0	1	0	2
Total	59	15	34	10	118

**PROJETO DE LOCAÇÃO DE VAGAS** **PRANCHA ÚNICA**

OBJETIVO: **INSTALAR CARRINHO DORES**

LOCALIZAÇÃO: **PERIFERIA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU - SP**

TIPO DE VAGA: **SENALETAÇÃO HORIZONTAL DE ESTACIONAMENTO INSTATIVO**

LOCAL: **CENTRO - MOGI GUAÇU - SP**

ESCALA: **1/3000** LOCAL: **MOGI GUAÇU**

PROJETO DE ARQUITETURA DE VAGAS: \_\_\_\_\_

PROJETO DE ARQUITETURA DE VAGAS: \_\_\_\_\_

PROJETO DE ARQUITETURA DE VAGAS: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Esta proposta deve ser impressa em papel timbrado da empresa e constar no Envelope nº 02 – Proposta Comercial)

<b>DADOS DA LICITANTE</b>	
DENOMINAÇÃO:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
CNPJ/MF Nº	I.E Nº
E-mail:	Fone: ( )

Prezados Senhores,

Tendo examinado minuciosamente as NORMAS ESPECÍFICAS e ANEXOS do edital da CONCORRÊNCIA Nº 06/2023, destinado à *Concessão onerosa para exploração do serviço de estacionamento público rotativo de veículos, denominado “ZONA AZUL DIGITAL”, bem como a implantação e manutenção da sinalização horizontal e vertical necessárias a operação do sistema de estacionamento rotativo nas vias e logradouros públicos do Município de Mogi Guaçu – Estado de São Paulo, tendo por base a Lei Municipal nº 3.534, de 20 de maio de 1998, Decreto nº 26.226, de 30 de setembro de 2022, Decreto nº 26.232, de 19 de outubro de 2022 e demais instrumentos legais inerentes ao sistema de estacionamento público rotativo, para prestação de serviços de adequação, instalação, manutenção e operação técnica, tecnológica e financeira, através de controles informatizados e automatizados por meio de equipamentos eletrônicos para registro dos veículos no sistema e pagamento das tarifas, controle de ocupação e utilização remunerada das vagas de estacionamento rotativo, e sistemas suplementares de pagamento de meio de pagamentos, como de aquisição de crédito pré-pago via internet e smartphone (APP), pela melhor oferta de outorga onerosa para exploração por período de 05 (cinco) anos renováveis por igual período, por particulares*, e após termos tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, as quais concordamos sem qualquer ressalva, passamos a formular a seguinte proposta de preços, sob nossa integral responsabilidade:

**PERCENTUAL MENSAL DE REPASSE:** .....% (..... por cento), incidente sobre o faturamento bruto da operação, obtido pelas receitas brutas mensais totais decorrentes dos pagamentos efetuados pelos usuários quando da utilização das vagas de estacionamento do sistema concedido. *\*mínimo de 10%*

**DECLARAMOS QUE** o repasse oferecido está livre de quaisquer despesas, diretas e indiretas, inclusive tributos e encargos de qualquer natureza e quaisquer outras despesas que onerem os fornecimentos/serviços, que deverão correr exclusivamente por conta da Concessionária.

**DECLARAMOS QUE** nos valores propostos estão incluídas todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, impostos, encargos sociais, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de execução dos serviços e, ainda, as eventuais despesas relativas à desmobilização de pessoal, máquinas e equipamentos, e estamos ciente de que a omissão ou a incorreção de qualquer item da planilha de preços não desobriga a Concessionária de executar o serviço ou fornecer os equipamentos e materiais, sem qualquer custo adicional para o Município de Mogi Guaçu;

**DECLARAMOS** que nossa proposta permanecerá válida, e em condições de aceitação, por um período de ..... (.....) dias corridos, contados da data base de sua entrega no certame. *\*mínimo de 120 dias*

**DECLARAMOS** que os valores propostos são de nossa exclusiva responsabilidade, não nos assistindo o direito de pleitear, na vigência do contrato a ser firmado, nenhuma alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, sendo que os valores propostos serão aceitos por ambas as partes como suficientes e adequados para a execução do objeto licitado.

**DA EXECUÇÃO E FORNECIMENTO DO OBJETO** serão prestados pelo período de 12 (doze) meses, iniciada no prazo máximo de até 10 dias corridas da data de emissão da Ordem de Serviço para início das atividades de implantação.

**DECLARAMOS QUE CONCORDAMOS** integralmente com as condições estipuladas na presente Licitação e, que caso vencedores, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

**DECLARAMOS** que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

(localidade e data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Nome e documentos de identificação do representante)

**Obs.: Deverá ser apresentado, junto a esta Proposta Comercial, dentro do Envelope nº 02 – Proposta Comercial, os documentos exigidos no item 8.1. “f” e subitens do edital, sob total e exclusiva responsabilidade da proponente sobre sua elaboração.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO DE CONCESSÃO

(revisado por decisão do TCE – TCs 013557.989.23-3; 013765/989/23-1; e 013911/989/23-4, item 5)

**CONTRATO DE CONCESSÃO N° \_\_\_\_\_/2023**  
**CONCORRÊNCIA N° 06/2023**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 8.248/2023**

### **CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU E A EMPRESA**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, inscrita no CNPJ sob o n° 45.301.264/0001-13, com sede na rua Henrique Coppi, 200, Morro do Ouro, na cidade de Mogi Guaçu/SP, representada, pelo Prefeito Municipal, Sr. **Rodrigo Falsetti**, RG n° \_\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_, conforme Delegação de Competência fixada pelo Termo de Compromisso e Posse de 01 de janeiro de 2021, de ora em diante designada **PODER CONCEDENTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, RG n° \_\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_, na qualidade de vencedora da **Concorrência n° 06/2023**, Processo Licitatório n° 8.248/2023, doravante denominada simplesmente **CONCESSIONÁRIA**, nos termos da Lei Federal n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações, e nos casos omissos, prevalecerão as normas do Código Civil e demais legislações pertinentes, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1** - O objeto deste contrato é a Concessão onerosa para exploração do serviço de estacionamento público rotativo de veículos, denominado **“ZONA AZUL DIGITAL”**, bem como a implantação e manutenção da sinalização horizontal e vertical necessárias a operação do sistema de estacionamento rotativo nas vias e logradouros públicos do Município de Mogi Guaçu – Estado de São Paulo, tendo por base a Lei Municipal n° 3.534, de 20 de maio de 1998, Decreto n° 26.226, de 30 de setembro de 2022, Decreto n° 26.232, de 19 de outubro de 2022 e demais instrumentos legais inerentes ao sistema de estacionamento público rotativo, para prestação de serviços de adequação, instalação, manutenção e operação técnica, tecnológica e financeira, através de controles informatizados e automatizados por meio de equipamentos eletrônicos para registro dos veículos no sistema e pagamento das tarifas, controle de ocupação e utilização remunerada das vagas de estacionamento rotativo, e sistemas suplementares de pagamento de meio de pagamentos, como de aquisição de crédito pré-pago via internet e smartphone (APP), pela melhor oferta de outorga onerosa para exploração por período de 05 (cinco) anos renováveis por igual período, por particulares.

**1.1.1** - A estimativa da quantidade de vagas rotativas no sistema de estacionamento público rotativo do Município de Mogi Guaçu é de 731 (setecentos e trinta e uma) vagas rotativas remuneradas na sua totalidade, podendo ainda haver variação (positiva ou negativa) de até 10% (dez por cento) no referido quantitativo. As referidas vagas serão destinadas a veículos do tipo automóveis de passeio pequenos, médios e grandes, devidamente sinalizados.

**1.1.2** - Estarão sob a responsabilidade e controle da **CONCESSIONÁRIA** as vagas rotativas, cuja destinação entre outras, é para estacionamentos de curta duração de até 15 minutos, nas proximidades de farmácias, hospitais e outros definidos pelo **PODER CONCEDENTE** nas formas da Lei, e também, vagas sem limite de tempo destinadas a veículos oficiais, de emergência, transporte escolar, transporte coletivo e serviço regulamentado de táxi, bem como as vagas especiais, que cumprirão a finalidade de atender a disponibilidade preferencial de vagas para usuários de veículos com Deficiência e usuários com veículos utilizados por Idosos acima de 60 anos, ambos cadastrados e identificados de acordo com as obrigações definidas na legislação federal, cujas vagas serão também devidamente sinalizadas.

#### 1.2 - CARACTERÍSTICAS DO PROJETO

**1.2.1** - O Projeto consiste em conjunto de softwares, equipamentos e processos que irão gerir o funcionamento da operação do estacionamento rotativo remunerado, suas atividades de supervisão e fiscalização, arrecadação, interface com os sistemas eletrônicos emissores de tíquetes podendo ser realizado por tíquetes virtuais (com possibilidade de impressão e reimpressão), pelas seguintes maneiras de disponibilidade ao usuário: na web Site da concessionária, nos Pontos de Vendas (PDVs), pelos equipamentos multivagas do tipo autoatendimento instalados nas vias da Cidade, pelos APPs – Aplicativo de Smartphone e pelos Terminais Móveis portados pelos Monitores, para que seja realizado a venda do período através do e-ticket e para suporte ao cliente. Além do gerenciamento das atividades dos monitores, fiscalização pelo **PODER CONCEDENTE** e supervisores de campo, estatísticas de ocupação e de respeito das áreas de estacionamento, registro e acompanhamento de ocorrência a reclamações dos usuários.

#### 1.3 - ESCOPO DOS SERVIÇOS E DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS E OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

**1.3.1** - Os serviços e operações ora licitados serão executados em regime de **“Empreitada Integral”**, com base nos requisitos e exigências apresentados no Anexo I - Termo de Referência, que integra o presente contrato de concessão.

**1.3.2** - A operação dos Estacionamentos Rotativos deverá ser feita pela **CONCESSIONÁRIA**, sob supervisão e orientação do **PODER CONCEDENTE**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**1.3.3** - As atividades operacionais a serem executadas pela **CONCESSIONÁRIA** envolvem:

- I.** Estudos e análises frequência de utilização, rotatividade e demais estatísticas de utilização dos locais já implantados;
- II.** Elaboração de projetos de sinalização horizontal e vertical, para implantação e/ou manutenção das áreas do estacionamento;
- III.** Implantação de projetos de sinalização horizontal e vertical, inclusive para estacionamento de motocicletas;
- IV.** Execução e operacionalização de ampla campanha de divulgação e orientação aos Usuários em até 10 (dez) dias antes da efetivação da cobrança do Estacionamento Rotativo Pago com supervisão do **PODER CONCEDENTE**, visando orientar os usuários quanto à perfeita utilização do Sistema, em especial pela distribuição de folders explicativos, com objetivo ao esclarecimento na utilização do sistema rotativo, utilizando-se de todos os recursos de comunicação adequados disponíveis e possíveis, em especial pela distribuição de folders explicativos;
- V.** Controle da utilização do estacionamento rotativo, incluindo a verificação das condições de regularidade de utilização das vagas;
- VI.** Em caso de ocupação irregular das vagas de estacionamento, o operador da **CONCESSIONÁRIA** notificará o veículo irregular estando o mesmo sujeito a aplicação das penalidades e sanções previstas, caso não seja regularizado no prazo pré-determinado.

**1.3.4** - Todo o Sistema eletrônico de Estacionamento Rotativo será implantado pela **CONCESSIONÁRIA**, que arcará com todos os custos e investimentos decorrentes ao longo da Concessão.

**1.3.5** - Os serviços não incluem deveres de vigilância ou de guarda em relação aos veículos estacionados, seus acessórios os bens neles deixados, bem como não incluem um dever de segurança pessoal de seus proprietários ou usuários.

### **1.4 - ÁREAS DE ABRANGÊNCIA / MAPA DA ÁREA DO SISTEMA REGULAMENTADO**

**1.4.1** - O número estimado de vagas rotativas remuneradas do Sistema de Estacionamento Rotativo Público é de **731 (setecentas e trinta e uma) unidades** para automóveis do tipo de passeio, podendo ainda haver variação (positiva ou negativa), compatíveis ao tamanho individual da vaga.

**1.4.2** - A área de abrangência do novo Sistema de Estacionamento Rotativo refere-se as vias, logradouros e áreas públicas do Município do Mogi Guaçu, que expressam a representatividade do comércio e/ou serviços e os polos de atração de tráfego, geradores de elevada demanda de estacionamentos, compreendendo as seguintes vias públicas:

- **Rua José Pedrini** – Da Rua Siqueira Campos à Avenida Marechal Castelo Branco;
- **Rua Nicolau Falsetti** – Da Praça Padre Armani à Rua José Pedrini;
- **Rua Siqueira Campos** – Da Travessa Tristão Ferreira dos Santos à Praça Duque de Caxias;
- **Rua Paula Bueno** – Da Rua Siqueira Campos à Rua José de Paula;
- **Rua José de Paula** – Da Rua Paula Bueno à Avenida dos Trabalhadores;
- **Avenida Marechal Castelo Branco** – Da Rua 13 de Maio à Rua José Pedrini/Rua José Colombo;
- **Rua Antônio Teodoro Lang** – Da Avenida Marechal Castelo Branco à Rua Chico de Paula;
- **Rua Chico de Paula** – Da Praça Padre Armani à Travessa José Franco da Rocha/Travessa Maria Lovato;
- **Travessa Henriqueta Teodoro de Souza Mendes** – Da Rua Antônio Gonçalves Teixeira à Praça Padre Armani;
- **Praça Padre Armani** – Da Travessa Henriqueta Teodoro de Souza Mendes à Rua Apolinário e Rua Chico de Paula;
- **Rua 13 de Maio** – Da Avenida Marechal Castelo Branco à Rua Sargento Aviador Oswaldo Fernandes;
- **Rua Sargento Aviador Oswaldo Fernandes** – Da Rua 13 de Maio à Travessa Tristão Ferreira dos Santos;
- **Avenida Nove de Abril** – Da Rua Francisco Franco de Godoy Bueno à Avenida Marechal Castelo Branco/ Rua 13 de Maio;
- **Rua XV de Novembro** – Da Rua Luiz Martini à Praça Cândido Rondon;
- **Rua Durval Franco de Faria** – Da Rua XV de Novembro à Rua Sargento Aviador Oswaldo Fernandes;
- **Rua Antônio Gonçalves Teixeira** – Da Travessa Henriqueta Teodoro de Souza Mendes à Rua Siqueira Campos;
- **Rua Apolinário** – Da Travessa Tristão Ferreira dos Santos à Praça Padre Armani;
- **Rua Salgado Junior** – Da Rua Apolinário à Rua Paula Bueno;
- **Rua José de Campos** – Igreja Imaculada Conceição;
- **Travessa Tristão Ferreira dos Santos** – Da Rua Sargento Aviador Oswaldo Fernandes à Rua Siqueira Campos;
- **Parque “Prefeito Orlando Chiarelli”** - Parque dos Ingás (Estacionamento terminal Ingás)
- **Rua Waldomiro Martini / Praça Duque de Caxias;**
- **Praça Cândido Rondon / Hotel Taguá;**
- **Rua Ângelo Caporalli** – Da Rua XV de Novembro à Av. Oscar Chiarelli/ Praça Sebastião Roberto Bueno;
- **Rua Dr. Luiz Anhaia Mello** – Da Rua Ângelo Caporalli à Rua Domingos Brunelli;

**1.4.3** - Ampliações e Modificações: A implantação de novas vagas operadas pelo Sistema de Estacionamento Rotativo poderá ser sugerida pelo Município de Mogi Guaçu de acordo com a necessidade de melhoria das condições de acessibilidade e atendimento aos usuários, e conforme estudos de viabilidade técnica, econômica contendo os seguintes limites e condições:

**1.4.3.1** - Motivações: Incluir ou excluir vagas, vias e logradouros das áreas inicialmente previstas destinadas a fluidez do tráfego, projetos particulares que tenham acesso de veículos, guias rebaixadas, implantação de ponto de ônibus e outras finalidades que se justifiquem.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**1.4.3.2.** – O **PODER CONCEDENTE** poderá solicitar a criação de sub-áreas de alta demanda por vagas em áreas já autorizadas, quando se fizer necessário.

**1.4.3.3** – O **PODER CONCEDENTE** poderá realizar ajustes no Sistema de Estacionamento Rotativo, adaptando-o às novas realidades que possam surgir ao longo do período de Concessão, desde que atendido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**1.4.3.4** – Prazo para as adequações será de 60 (sessenta) dias a partir da ordem de serviço.

**1.4** – Integra o presente contrato de concessão, independentemente de sua transcrição, como partes integrantes, os seguintes documentos:

- a) EDITAL da Concorrência nº 06/2023;
- b) TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo I do Edital;
- c) Proposta Comercial e Plano de Negócio apresentados pela **CONCESSIONÁRIA**.

**1.4.1** – As demais obrigações e deverão, de ambas as Partes pactuantes, são as estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

#### **2.1 – DOS PRAZOS DE INÍCIO E IMPLANTAÇÃO DAS ATIVIDADES**

**2.1.1** - A **CONCESSIONÁRIA** terá o **prazo máximo de até 15 dias corridos** a contar da ordem de serviço, expedida pelo **PODER CONCEDENTE**, para o início das atividades da implantação.

**2.1.1.1** - Caso necessário e por motivos devidamente justificados por autorização e ordem específica do Município, poderá haver **prorrogação no prazo de até 30 dias corridos** para início das atividades.

**2.1.2** - A concessionária terá o **prazo máximo de 30 (trinta) dias**, a partir da ordem de serviço, para elaborar e apresentar um Plano de Projeto, obedecendo as melhores práticas do PMBOK, que detalhará a implantação do sistema no prazo estipulado. O Projeto de implantação deverá ser gerenciado por profissional com CREA/CAU, que atuará como responsável técnico junto ao fiscal do contrato. A implantação inclui toda a sinalização viária, contratação e capacitação do corpo de funcionários, equipamentos, sistemas de informação e sala de operação, conforme as especificações técnicas deste Projeto Básico.

**2.1.3** – A **CONCESSIONÁRIA** terá um **prazo máximo de até 90 (noventa) dias corridos**, contados da ordem de serviços, para Implantação e operação do total de vagas disponibilizadas pelo contrato, pelas fases de planejamento para a implantação da sinalização, locações, contratação e treinamento de pessoal para o devido início das operações, incluindo a disponibilização do aplicativo, PDVs, site de Concessionária, plano de marketing e plano divulgação prévia de informações e orientações aos usuários.

**2.1.4** - A **CONCESSIONÁRIA** deverá realizar campanha de divulgação, orientação e de informações aos usuários do sistema. As campanhas deverão ser veiculadas através de diferentes meios de comunicação disponíveis, como por exemplo, TV, rádio, panfletos, outdoors, mensagens SMS, entre outros, **por um período não inferior a 90 (noventa) dias**, que deverá ter **início com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência do funcionamento do sistema**.

**2.1.4.1** - Toda a campanha deverá ser aprovada previamente pelo **PODER CONCEDENTE**.

#### **2.2 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONCESSÃO**

**2.2.1** - A presente concessão tem como prazo 05 (cinco) anos, a contar do início da operacionalização do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago, com possibilidade de renovação por mais 05 (cinco) anos, de acordo com o § 1º, do artigo 4 da Lei Municipal nº 3.534/1998.

**2.2.1.1** - Após o prazo de concessão previsto, retornarão ao Município, todas as obras, bens, construções e benfeitorias realizadas a partir da concessão.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E DAS TARIFAS**

#### **3.1 – DO VALOR DO CONTRATO**

**3.1.1** – O **VALOR ESTIMADO** deste Contrato de Concessão é de **R\$ 8.991.300,00 (oito milhões, novecentos e noventa e um mil, trezentos reais)**, por valor médio total do período contratual inicial de 05 (cinco) anos, para um número estimado de 731 (setecentas e trinta e uma) vagas remuneradas, que são de responsabilidade e de direito da **CONCESSIONÁRIA**.

**3.1.1.1** – O valor foi definido considerando a quantidade total de vagas (carro), tempo médio estimados horas dia trabalhadas e no mês, feriados e finais de semana, ocupação média das vagas e respeito ao pagamento da tarifa pela utilização das vagas.

#### **3.2 – DO VALOR DAS TARIFAS, DO REAJUSTE E DA REVISÃO**

(revisado por decisão do TCE – TCs 013557.989.23-3; 013765/989/23-1; e 013911/989/23-4, item 5)

**3.2.1** - As regras do sistema tarifário serão aplicadas e cobradas em acordo com o estabelecido pelo **PODER CONCEDENTE** através de decretos municipais, considerando períodos mínimos de 30 minutos, podendo esses períodos serem acumulados concomitantemente até o período máximo de permanência estipulado para cada área a serem pagos pelos usuários antecipadamente ou após ao seu uso.

**3.2.1.1** - O valor da tarifa, inicialmente definido pelo Decreto nº 26.226, de 30 de setembro de 2022, poderá ser reajustado anualmente de forma acumulada entre os períodos, considerando a periodicidade de 12 (doze) meses a partir da data do contrato, pelo índice e em conformidade com a variação inflacionária do(s) período(s) através do IPCA/IBGE no período, ou outro índice que vier a substituí-lo consoante aos critérios adotados pelo **PODER CONCEDENTE** à **CONCESSIONÁRIA**, obedecida a legislação Federal pertinente e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

a legislação Municipal, revisados sempre que houver comprovado desequilíbrio econômico-financeiro entre os encargos de operação do sistema e a sua retribuição.

**3.2.1.2** - As tarifas fixadas poderão ser fracionadas em períodos de 30 (trinta) minutos até o limite máximo de 120 (cento e vinte) minutos de permanência na mesma vaga;

**3.2.1.3** - O valor da tarifa poderá sofrer arredondamentos com o intuito de facilitar as operações.

**3.2.1.4** - A tarifa de 60 minutos será considerada como base para reajuste do sistema tarifário, que será realizada de modo automático pela concessionária em conformidade com a Lei Federal.

**3.3.1.** As tarifas iniciais do contrato de concessão serão:

a)	30 (trinta) minutos:	R\$ 1,00
b)	60 (sessenta) minutos:	R\$ 2,00
c)	90 (noventa) minutos:	R\$ 3,00
d)	120 (cento e vinte) minutos:	R\$ 4,00

(revisado por decisão do TCE – TCs 013557.989.23-3; 013765/989/23-1; e 013911/989/23-4, item 5)

**3.4.1.** A tarifa deverá ser revisada sempre que ocorrer criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como sempre que ocorrerem alterações nos parâmetros operacionais dos serviços concedidos, originárias de determinações unilaterais do **CONCEDENTE** que visem a conveniência ou o interesse público.

(revisado por decisão do TCE – TCs 013557.989.23-3; 013765/989/23-1; e 013911/989/23-4, item 5)

### **CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO E DO PAGAMENTO DA OUTORGA:**

**4.1** - A **CONCESSIONÁRIA** cobrará as tarifas de acordo com o estabelecido pelo **PODER CONCEDENTE**.

**4.1.1** - As informações de faturamento deverão estar disponíveis para a **PREFEITURA** automaticamente ou tempo real.

**4.2** - O valor de outorga da presente concessão é fixado em **REPASSE MENSAL** no montante de ....% (..... por cento) da arrecadação bruta arrecadada pela **CONCESSIONÁRIA**.

**4.3** - O pagamento da Outorga, correspondente ao repasse mensal dos valores relativos ao percentual oferecido ao **PODER CONCEDENTE** em sua conta corrente **até o 20º dia do mês subsequente** a operação, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I do Edital;

**4.4** - Os repasses dos valores relativos ao ônus da Concessão descritos no subitem 3.3 deverão ser realizados pela **CONCESSIONÁRIA** ao **PODER CONCEDENTE** mediante a apresentação de prestação de contas, através de relatórios gerenciais previamente determinados, os quais deverão demonstrar claramente as receitas e despesas, os quais deverão ser apresentados **até o 5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao da prestação dos serviços, para aprovação. Após a aprovação por parte do **PODER CONCEDENTE**, a **CONCESSIONÁRIA** será notificada para efetuar o pagamento do repasse.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA:**

**5.1** - Além das obrigações e disposições constantes no Anexo I – Termo de Referência do Edital, e nas Leis 8.666/93 e 8.987/95, a **CONCESSIONÁRIA** obriga-se a:

**5.1** - O cumprimento de todas as condições previstas no Anexo I – Termo de Referência do Edital;

**5.2** - Responsabilizar-se por todas as despesas com o seu pessoal, seja civil ou trabalhista, bem as decorrentes do trabalho e do respectivo contrato de trabalho, além de todos os ônus, tributos, taxas, impostos, encargos, contribuições outras quaisquer, sejam de caráter trabalhista, previdenciário, acidentário, comercial, social ou outras, quer sejam de competência fazendária ou não, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovante de pagamento e quitação;

**5.3** - Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da **CONCESSIONÁRIA** intentarem reclamações trabalhistas contra o **PODER CONCEDENTE**, não respondendo o Município de Mogi Guaçu, em hipótese alguma, subsidiária ou solidariamente, por qualquer verba trabalhista;

**5.4** - Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente contrato;

**5.5** - Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;

**5.6** - Manter-se durante toda a execução da concessão em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

**5.7** - Zelar pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados;

**5.8** - Substituir dentro de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para ao **PODER CONCEDENTE**, qualquer funcionário que por solicitação do **PODER CONCEDENTE** não deva continuar a participar da execução dos serviços;

**5.9** - Obedecer rigorosamente a legislação relativas à Saúde, Higiene, segurança, e medicina do trabalho, especialmente o estabelecido nas NR's da Portaria MTB nº 3.26, de 08/06/1978, bem como possuir LTCAT, PPR, PCMSO, PCMAT, PPP e outros documentos, tudo conforme determina a legislação Federal.

**5.10** - Apresentar relatórios (caso necessário) indicando todas as interferências existentes e as soluções propostas a torná-los compatíveis e que não venha a interferir ou impactar na estética do local.

**5.11** - Efetuar os serviços dentro das especificações e/ou condições constante da proposta apresentada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

- 5.12 - Aceitar a fiscalização do **PODER CONCEDENTE** através de seus servidores/técnicos ou por terceiros, por este constituído.
- 5.13 - Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico;
- 5.14 - Obediência às Normas da ABNT e das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 5.15 - Corrigir, às suas expensas, quaisquer vícios ou defeitos ocorridos na execução do objeto da concessão, responsabilizando-se por quaisquer danos causados ao conveniente, decorrentes de negligência, imperícia ou omissão;
- 5.16 - Responsabilizando-se por quaisquer danos e falta de materiais decorrentes da execução que porventura venham a ocorrer nela.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO PODER CONCEDENTE:**

- 6.1 - Comunicar à **CONCESSIONÁRIA**, com a antecedência necessária, observando o prazo de 10 (dez) dias úteis, no mínimo, qualquer alteração na Concessão, desde que não altere o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.
- 6.2 - Cumprir e fazer cumprir às disposições regulamentares da concessão, as cláusulas contratuais, aplicar as penalidades inerentes e exercer a fiscalização de trânsito prevista no Código de Trânsito Brasileiro.
- 6.3 - Efetuar fiscalização do serviço objeto deste contrato, por meios próprios, aplicando as penalidades aos infratores e que deixarem de efetuar o pagamento das tarifas e arrecadando as multas decorrentes.
- 6.4 - Garantir a eficácia do sistema de estacionamento Regulamentado, objeto da presente concessão, dando pleno apoio ao concessionário na sua atuação, colocando permanentemente disponíveis, durante o período de funcionamento do sistema, agentes de trânsito com poder necessário de atuação, de acordo com o estabelecido neste edital, e aplicar as penalidades prevista no CTB, através dos sistemas de gestão on-line, aos veículos que deixarem de efetuar o registro no sistema de estacionamento regulamentado.
- 6.5 - Intervir na concessão nos casos e condições previstos em lei, extinguir o contrato nos casos previstos em lei.
- 6.6 - Proporcionar as condições adequadas e necessárias para a execução dos serviços contratados, de acordo com os termos do Contrato, adotando e tomando todas as providências em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis da data da comunicação efetuada pela **CONCESSIONÁRIA**.
- 6.7 - O **PODER CONCEDENTE** indicará um profissional que fiscalizará os serviços e o relacionamento com a **CONCESSIONÁRIA**.
- 6.8 - O **PODER CONCEDENTE** se obriga a proceder à análise e aprovação do projeto implantado e submetido pela **CONCESSIONÁRIA**, de acordo com o projeto básico, autorizando em seguida o início da operação.
- 6.9 - O **PODER CONCEDENTE** se obriga a liberar as áreas objeto do Contrato totalmente desembaraçadas administrativa e judicialmente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias da data da assinatura do Contrato

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO**

- 7.1.- A fiscalização dos fornecimentos pelo **PODER CONCEDENTE** não exime nem diminui a completa responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- 7.2.- O **PODER CONCEDENTE** e a **CONCESSIONÁRIA**, fundamentados nos Artigos 66, 67 e 68 da Lei Federal nº 8.666/93, executarão fielmente o contrato, sendo este acompanhado pelos representantes abaixo designados, que passam a denominar “COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E PREPOSTO”:

7.2.1- **GESTOR**: Engº Aylton Martins Júnior  
Cargo: Secretário Adjunto  
CPF Nº 061.949.788-21  
E-mail: [sov-infracão@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sov-infracão@mogiguacu.sp.gov.br)

7.2.2.- **GESTOR SUBSTITUTO**: Cristina Gadanhoto Bianchi  
Cargo: Gerente de Trânsito  
CPF. 061.949.788-21  
e-mail: [sov-infracao@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sov-infracao@mogiguacu.sp.gov.br)

7.2.3.- **FISCAL**: Engº Fernando Eduardo Fernandes de Lima  
Cargo: Assessor I  
CPF Nº 158.380.008-56  
CREA: 507.063.638-3  
e-mail: [fernando.lima@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:fernando.lima@mogiguacu.sp.gov.br)

7.2.4.- **PREPOSTO DA CONCESSIONÁRIA**:  
Nome:  
Cargo:  
CPF...:

7.3 - Os respectivos gestores, no exercício de suas funções, incumbirão providências para o acompanhamento e a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas para a execução regular e efetiva dos serviços.

7.4- A **CONCESSIONÁRIA** deverá manter preposto responsável pela execução contínua dos serviços, o qual deverá atender imediatamente às solicitações da Fiscalização, além de comparecer semanalmente nos escritórios do **PODER CONCEDENTE** para prestar esclarecimentos sobre o andamento dos trabalhos.

7.4.1- Caso a Fiscalização alegue que o profissional da **CONCESSIONÁRIA** não tem a qualificação necessária para tal função, poderá exigir o treinamento, reciclagem ou a substituição do profissional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO E SANCÕES

**8.1-** O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1983, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1984, autorizam, desde já, o **PODER CONCEDENTE** a rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável ainda, o disposto nos artigos 78 e 80 do mesmo diploma legal.

**8.2-** Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 8.666/83 e nas cláusulas deste contrato, que a **CONCESSIONÁRIA** declara conhecer integralmente.

**8.3-** No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONCESSIONÁRIA** reconhecerá os direitos do **PODER CONCEDENTE** de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

**8.4-** A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONCESSIONÁRIA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

**8.5-** A aplicação das penalidades não impede o **PODER CONCEDENTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, decorrentes das faltas cometidas pela **CONCESSIONÁRIA**.

**8.6-** No caso de a **CONCESSIONÁRIA** encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

**8.7-** No caso de a **CONCESSIONÁRIA** encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

**8.8-** Será aplicada caso seja comprovado o atraso injustificado e sujeitará a **CONCESSIONÁRIA** à multa sobre o valor da obrigação não cumprida, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

**8.8.1-** Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

**8.8.2-** Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

**8.8.3-** A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia de atraso, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no item 8.8.4.1.

**8.8.4-** Pela inexecução total ou parcial deste contrato poderão ser aplicadas ainda:

**8.8.4.1-** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida.

**8.8.5-** O prazo para pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua cobrança.

**8.8.6-** Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a **CONCESSIONÁRIA** a processo executivo.

**8.8.7-** As multas referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/83.

**8.8.8-** Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o **PODER CONCEDENTE** reterá o valor da multa dos eventuais créditos que a **CONCESSIONÁRIA** tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

### 8.9.- DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

**8.9.1.-** A ser aplicada quando a **CONCESSIONÁRIA** praticar atos ilícitos ou cometer faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

### CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

**9.1-** Para garantia da execução dos serviços ora pactuados, a **CONCESSIONÁRIA** efetivou, conforme diretrizes preestabelecidas no instrumento convocatório, a garantia correspondente à R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) equivalentes a 5% (**cinco por cento**) média dos valores destinados ao investimento com a implantação, dando fiel cumprimento às obrigações que venham a assumir, como contrapartida da concessão, inclusive aqueles referentes ao fornecimento, instalação, funcionamento e a manutenção dos equipamentos vinculados à concessão.

**9.1.1 -** Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente em conta corrente do Município a ser informada pela Secretaria Municipal de Finanças, sendo devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º, artigo 56 da Lei Federal nº 9666/93 e alterações subsequentes;

**9.1.2 -** Se a opção de garantia for em seguro-garantia ou fiança bancária deverá conter expressamente cláusulas de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade;

**9.1.3 -** A garantia prestada será liberada ou restituída à **CONCESSIONÁRIA** pela tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças do Município, em até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data do vencimento do contrato.

**9.2 -** Em caso de rescisão do contrato e/ou interrupção dos trabalhos, a garantia não será devolvida, a não ser que a rescisão e/ou paralisação decorra de acordo com o órgão responsável do **PODER CONCEDENTE**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

9.3 - Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, o prazo de validade da garantia deverá ser prorrogado, por igual período.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO DA CONCESSÃO**

10.1- Extingue-se a concessão por:

- a) Advento do termo da concessão;
- b) Revogação da concessão;
- c) Rescisão consensual ou judicial;
- d) Recuperação judicial ou extinção da **CONCESSIONÁRIA**;
- e) Impossibilidade de continuidade dos serviços por parte da **CONCESSIONÁRIA**, desde que devidamente comprovada em processo administrativo regularmente instaurado;
- f) Transferência dos serviços sem prévia anuência do **PODER CONCEDENTE**;
- g) Descumprimento das cláusulas constantes do termo de concessão.

10.2 - Extinta a concessão, retornam ao **PODER CONCEDENTE** todos os direitos transferidos à **CONCESSIONÁRIA**.

10.3 - Havendo descumprimento das normas da concessão, pela **CONCESSIONÁRIA**, a concessão poderá ser rescindida judicialmente, por iniciativa do **PODER CONCEDENTE**, caso em que os serviços não poderão ser interrompidos ou paralisados pela **CONCESSIONÁRIA**, até o trânsito em julgado da decisão terminativa da demanda judicial promovido.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVERSÃO**

12.1. A reversão ocorrerá ao fim do termo contratual, incluindo-se a prorrogação prevista, definindo-se como reversíveis: os parquímetros, os equipamentos de fiscalização, computadores, softwares, aplicativos, impressoras, as sinalizações verticais e horizontais, equipamentos eletrônicos, banco de dados, estudos e estatísticas a serem disponibilizados em arquivo aberto implantados durante a Concessão.

12.2. Os referidos bens deverão estar em perfeitas condições de uso.

12.3. Caso ocorra a inclusão de Bens Reversíveis no decurso do prazo contratual, estes deverão constar explicitamente de aditivo contratual.

(revisado por decisão do TCE – TCs 013557.989.23-3; 013765/989/23-1; e 013911/989/23-4, item 5)

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ENCAMPAÇÃO**

13.1. A encampação dar-se-á quando, durante o prazo da Concessão, por motivo de interesse público, mediante Lei autorizativa específica e após o prévio pagamento de indenização, com base na expectativa de receita prevista pelo tempo de contrato remanescente, na forma da Lei Federal nº 8.987/95.

(revisado por decisão do TCE – TCs 013557.989.23-3; 013765/989/23-1; e 013911/989/23-4, item 5)

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. – INDENIZAÇÃO**

14.1. Resolvido o desfazimento das obrigações oriundas do presente Contrato, as partes procederão aos levantamentos e apurações dos valores residuais indenizáveis, bem como se fará as devidas retenções, compensações cabíveis e as liquidações devidas, tudo nos termos da Lei 8.666/93, da Lei 8.987/95 e do estabelecido neste contrato.

14.2. Para efeito de cálculo de eventual indenização no caso de extinção da concessão, naquilo que não houve depreciação, serão adotados os critérios de depreciação previstos pelo Edital, pela proposta vencedora, situações demandadas pela metodologia linear, em função dos investimentos realizados pela **CONCESSIONÁRIA**.

(revisado por decisão do TCE – TCs 013557.989.23-3; 013765/989/23-1; e 013911/989/23-4, item 5)

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E PUBLICAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS**

15.1. A **CONCESSIONÁRIA** deverá prestar contas mensalmente da receita obtida com a venda de tíquetes de estacionamento rotativo.

15.2. A **CONCESSIONÁRIA** deverá realizar a publicação das demonstrações financeiras de acordo com a legislação vigente e enviar para a **CONCEDENTE** a comprovação das publicações exigidas por lei.

22.3. Anualmente a **CONCESSIONÁRIA** deverá enviar à **CONCEDENTE** as demonstrações contábeis.

(revisado por decisão do TCE – TCs 013557.989.23-3; 013765/989/23-1; e 013911/989/23-4, item 5)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### CLÁUSULA DAS NORMAS GERAIS DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

**12.1** - Deverá a **CONCESSIONÁRIA** atender, no que couber, a todas as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego para o cumprimento do contrato.

**12.2.1** - As normas visam orientar a empresa **CONCESSIONÁRIA** na aplicação das diretrizes básicas de Segurança e Medicina do Trabalho na prestação de serviços, como objetivo de preservar a integridade do elemento humano e do patrimônio material da **CONCESSIONÁRIA**.

### 12.2 - Inspeções de Segurança:

**12.2.1** - No caso do não cumprimento das Normas Legais de segurança por parte da **CONCESSIONÁRIA**, prevista na Norma Regulamentadora nº 4 da Portaria 3.214 do Ministério do Trabalho, será notificada para que sejam sanadas as irregularidades apontadas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

### 12.3 - Suspensão dos trabalhos por motivo de segurança:

**12.3.1** - À Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade do **PODER CONCEDENTE** se reserva o direito de suspender qualquer trabalho em que evidencie risco iminente de ameaça à segurança das pessoas e equipamentos, ficando estabelecido que estas suspensões não eximem a **CONCESSIONÁRIA** das obrigações e penalidades estabelecidas, sobre prazos e multas.

### 12.4 - Equipamentos de Proteção Individual:

**12.4.1** - É obrigação da **CONCESSIONÁRIA**, quando necessário, o fornecimento gratuito aos seus empregados de Equipamento (s) de Proteção Individual.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DA CONCESSÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO:

**13.1** - A concessão e/ou quaisquer direitos dela, e/ou do procedimento licitatório decorrentes, não podem ser cedidos e/ou transferidos pela **CONCESSIONÁRIA** a terceiros, total ou parcialmente, sem a expressa e escrita autorização do **MUNICÍPIO**.

**13.1.1** - Será admitida a transferência direta ou indireta do contrato de concessão somente por prévia anuência do **PODER CONCEDENTE**.

**13.2** - A **CONCESSIONÁRIA** poderá contratar terceiros para o desenvolvimento de atividades meio, ou seja, aquelas em que não impliquem diretamente na execução do serviço público concedido, nos exatos termos do parágrafo primeiro do artigo 25 da Lei 8.987/95, excetuando-se a titularidade do domínio do site e da gestão financeira dos recursos oriundos da operação do sistema

**13.2.1** - Os contratos celebrados entre a **CONCESSIONÁRIA** e os terceiros a que se refere o item anterior, reger-se-ão pelo direito privado, não se estabelecendo qualquer relação jurídica entre os terceiros e o **PODER CONCEDENTE**, ainda que expressamente autorizados pelo mesmo.

**13.2.2** - A execução das atividades contratadas com terceiros pressupõe o cumprimento das normas regulamentares relativas a modalidade do serviço permitido.

**13.3** - Não será permitida a subcontratação do objeto desta concessão.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-

#### TERMO DE QUITAÇÃO DEFINITIVA:

**14.1**- Ao término de todas as obrigações atinentes ao presente CONTRATO, a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO deverá emitir o Termo de Quitação Definitivo, considerando como plena, rasa e total a quitação em favor da **CONCESSIONÁRIA** dos débitos referentes a presente contratação, ficando sob sua responsabilidade as demais informações e liquidações aos órgãos internos.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO AO EDITAL E SEUS ANEXOS

**15.1**- A **CONCESSIONÁRIA** se obriga a cumprir rigorosamente todas as exigências e determinações contidas no edital da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** e seus anexos, principalmente as descritas no Termo de Referência (**ANEXO I**) E SEUS ANEXOS, que ficarão fazendo parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições, sob pena de dar causa a rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

**16.1**- Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93, o presente CONTRATO será publicado no Diário Oficial do Estado, na forma de extrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

**17.1**- Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relativas ou resultantes deste CONTRATO, que não tenham sido resolvidas administrativamente.

**17.2**- E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Mogi Guaçu, em \_\_\_\_\_ de 2023



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

---

**RODRIGO FALSETTI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**P/ PODER CONCEDENTE**  
E-mail institucional  
E-mail pessoal

**NOME**  
**REPRESENTANTE**  
**P/ CONCESSIONÁRIA**  
E-mail institucional  
E-mail pessoal

**ENGº AYLTON MARTINS JÚNIOR**  
**SECRETÁRIO ADJUNTO**  
**GESTOR DO CONTRATO**

**CRISTINA GADANHOTO BIANCHI**  
**GERENTE DE TRÂNSITO**  
**GESTORA SUBSTITUTA DO CONTRATO**

**ENGº FERNANDO EDUARDO FERNANDES DE LIMA**  
**ASSESSOR I**  
**FISCAL DO CONTRATO**

**TESTEMUNHAS:**

**NOME**  
**CPF Nº**  
**P/ PODER CONCEDENTE**

**NOME**  
**CPF Nº**  
**P/ CONCESSIONÁRIA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**CONCEDENTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU - CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

**CONCESSIONÁRIA:**

**CONTRATO N°** \_\_\_\_\_/2023

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 06/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 8.248/2023**

**OBJETO:** Concessão onerosa para exploração do serviço de estacionamento público rotativo de veículos, denominado “ZONA AZUL DIGITAL”, bem como a implantação e manutenção da sinalização horizontal e vertical necessárias a operação do sistema de estacionamento rotativo nas vias e logradouros públicos do Município de Mogi Guaçu – Estado de São Paulo.

#### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

#### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Mogi Guaçu, \_\_\_\_\_ de 2023

<b><u>AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:</u></b> <b>Nome:</b> RODRIGO FALSETTI <b>Cargo:</b> Prefeito Municipal <b>CPF/MF nº:</b> 268.525.708-00  Assinatura: _____	<b><u>RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO:</u></b> <b>Nome:</b> RODRIGO FALSETTI <b>Cargo:</b> Prefeito Municipal <b>CPF/MF nº:</b> 268.525.708-00  Assinatura: _____
--	--

<b><u>RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:</u></b>	
<b><u>Pela Concedente:</u></b> <b>Nome:</b> RODRIGO FALSETTI <b>Cargo:</b> Prefeito Municipal <b>CPF/MF nº:</b> 268.525.708-00  Assinatura: _____	<b><u>Pela Concessionária:</u></b> <b>Nome:</b> <b>Cargo:</b> <b>CPF/MF nº:</b>  Assinatura: _____

<b><u>GESTOR(ES) DO CONTRATO:</u></b>	
<b><u>GESTOR:</u></b> Engº Aylton Martins Júnior <b>Cargo:</b> Secretário Adjunto <b>CPF:</b> 021.694.718-98  Assinatura: _____	<b><u>GESTOR SUBSTITUTO:</u></b> Cristina Gadanhoto Bianchi <b>Cargo:</b> Gerente de Trânsito <b>CPF:</b> 061.949.788-21  Assinatura: _____
<b><u>FISCAL:</u></b> Engº Fernando Eduardo Fernandes de Lima <b>Cargo:</b> Assessor I <b>CPF N°</b> 158.380.008-56  Assinatura: _____	<b><u>DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):</u></b> <b>Tipo de ato sob sua responsabilidade:</b> Recebimento, exame e julgamento de documentos e procedimentos relativos à habilitação e classificação dos licitantes e ao julgamento da licitação <b>Nome:</b> Thaís Suelen da Silva <b>Cargo:</b> Presidente da Comissão Municipal de Licitações <b>CPF:</b> _____  Assinatura: _____



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**Tipo de ato sob sua responsabilidade:** Equipe de Apoio da Sessão Pública  
Nome: Renan Thiago Bertazoli  
Cargo: Secretário da Comissão Municipal de Licitações  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Tipo de ato sob sua responsabilidade:** Equipe de Apoio da Sessão Pública  
Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**ANEXO V – CARTA CREDENCIAL**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**  
**A/C COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES**

Referência: Concorrência nº 06/2023

Pelo presente, designo o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ para representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, estando ele credenciado a responder junto a V. Sas. em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação e à proposta por nós apresentadas para fins de participação na licitação em referência.

Mogi Guaçu, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal  
**Com firma reconhecida**

Nome do Representante:  
RG do Representante nº:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

*(Esta declaração deve ser impressa em papel timbrado da empresa e constar, preferencialmente, fora dos envelopes)*

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU  
A/C COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Referência: Concorrência nº 06/2023

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, e alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista somente para efeito de assinatura de contrato, previsto nos artigos 42 e 43 da referida lei complementar, no procedimento licitatório da Concorrência nº 06/2023, realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU.

Mogi Guaçu, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

Nome do representante: \_\_\_\_\_

RG do representante: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÕES

*(Esta declaração deve ser impressa em papel timbrado da empresa e constar no Envelope nº 01 – Documentos de habilitação)*

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU  
A/C COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Referência: Concorrência nº 06/2023

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), participante da Concorrência nº 06/2023, da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, DECLARO sob as penas da lei:

- a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b) Que a empresa atende as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 16 da Constituição do Estado de São Paulo;
- c) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- d) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.
- e) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos conheço na íntegra.
- f) A empresa não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a administração pública.

Mogi Guaçu, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
RG nº .....



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

*(Esta declaração deve ser impressa em papel timbrado da empresa e constar no Envelope nº 01 – Documentos de habilitação)*

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU  
A/C COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Referência: Concorrência nº 06/2023

\_\_\_\_\_, (nome), como representante devidamente constituído de \_\_\_\_\_ (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto na cláusula 7.1.5. “g” do Edital do CONCORRÊNCIA nº 06/2023, declara, sob as penas da lei, que:

A - Nomeará por ocasião da assinatura do contrato, preposto, que lhe confira poderes para, em nome da CONTRATADA, efetivar tomadas de decisões operacionais e administrativas de caráter urgente, bem como, responsabilizar-se pela execução do contrato.

B - Na hipótese de substituição ou demissão do Preposto, tal fato será informado à Administração pela CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, bem como, a indicação de seu substituto com os mesmos poderes acima elencados.

C - Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\* Caso a empresa prefira, poderá indicar seu Preposto neste Ato, substituindo a redação acima pela seguinte:

### MODELO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

A empresa \_\_\_\_\_, sita na \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, através de seu representante abaixo identificado, nomeia seu PREPOSTO o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (cargo) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, conferindo-lhe poderes para, em nome da CONTRATADA, efetivar tomadas de decisões operacionais e administrativas de caráter urgente, bem como, responsabilizar-se pela execução deste contrato.

Declara ainda que, na hipótese de substituição ou demissão do Preposto, tal fato será informado à Administração pela CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, bem como, a indicação de seu substituto com os mesmos poderes acima elencados e que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.  
(Local) (dia) (mês)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal da empresa)  
Nome por extenso  
Cargo  
CPF nº



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**ANEXO X – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**  
**(FASE HABILITAÇÃO)**

**ATESTAMOS**, para fins de habilitação no procedimento licitatório da **CONCORRÊNCIA Nº 06/2023** da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, que a empresa abaixo qualificada, por seu Representante, realizou, nesta data, **VISITA TÉCNICA** ao local onde será executado o objeto da Licitação em referência, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da Licitação, não podendo alegar desconhecimento das condições que envolvem a execução do contrato.

Mogi Guaçu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do representante da Prefeitura  
Cargo:

**DADOS DA EMPRESA\***

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ/MF	I.E.
ENDEREÇO/CIDADE	UF
TELEFONE	E-MAIL
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA	ASSINATURA
CARGO/FUNÇÃO	DOCUMENTO IDENTIDADE

**OBSERVAÇÕES:**

- 1) - Esses dados deverão ser preenchidos pela empresa interessada antes da realização da visita técnica.  
**Anexar documento que comprove que quem realizou a visita técnica é representante credenciado pela licitante.**
- 2) - Ao visitar os locais, o responsável pela empresa interessada, deverá levar consigo este atestado, que será assinado pelo representante da S.O.M. da PREFEITURA.
- 3) - O representante da S.O.M. que assinar este atestado deverá identificar-se com seu nome completo, de forma legível, mencionando o cargo que ocupa.
- 4) - Este atestado de visita totalmente preenchido com as informações requeridas e de conformidade com as informações supra, deverá ser anexado à DOCUMENTAÇÃO exigida nas normas específicas da licitação para efeito de HABILITAÇÃO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA  
(FASE HABILITAÇÃO)**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, através de seu representante abaixo identificado, DECLARA para os fins do Processo Licitatório n.º 8.248/2023, modalidade Concorrência n.º 06/2023 que, por deliberação única e exclusiva da declarante, não participou da visita técnica disponível no referido processo licitatório, tendo pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato, e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Local e data.