EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2026 - PROCESSO Nº 3.355/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, através de sua Comissão Municipal de Licitações, torna público que realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, nos termos das Leis nº 8.987/1995 e 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis, inclusive os decretos municipais nºs 27.089/2024 e 27.090/2024 (publicados no Diário Oficial de Mogi Guaçu, edição nº 502, em 25/01/2024, e disponíveis para consulta no site oficial da Câmara Municipal de Mogi Guaçu - https://sistema.camaramogiguacu.sp.gov.br/consultas/legislacao/leis_ordinarias), e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA: 22 DE ABRIL DE 2026 às 09h30min

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES ELETRONICAS - LOCAL: www.novobbmnet.com.br
CADASTRO DAS PROPOSTAS: até às 09h00min da data fixada para início da sessão pública.
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

OBJETO: Outorga de concessão onerosa para prestação de serviços de implantação, exploração, operação, manutenção e gerenciamento do sistema de estacionamento rotativo pago de veículos, denominado ZONA AZUL, em logradouros públicos e áreas pertencentes ao Município de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo.

FINALIDADE: Concessão onerosa para exploração de serviço público.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR REPASSE FINANCEIRO MENSAL, definido em porcentagem, ao PODER CONCEDENTE

REGIME DE EXECUÇÃO: REGIME GLOBAL

MODO DE DISPUTA E LANCES: MODO ABERTO/FECHADO, e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de 0,75%.

TIPO DE LICITAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA, com aplicação de tratamento preferencial e diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP) e equiparadas, nos termos da LC 123/06.

A Concorrência eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET,** mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do **Sistemade Concorrência (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

A sessão pública será conduzida por Agente de Contratação designado pela Portaria nº 006/2024, assessorado pela sua equipe de apoio, formalmente designado pela Secretária Municipal de Administração nos autos do processo.

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1 - DO OBJETO

1.1- Tem por objeto o presente edital de Concorrência Eletrônica, a **Outorga de concessão onerosa para prestação de serviços de implantação, exploração, operação, manutenção e gerenciamento do sistema de estacionamento rotativo pago de veículos, denominado ZONA AZUL, em logradouros públicos e áreas pertencentes ao Município de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo.** conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2- O período de vigência da Concessão será de 10 (dez) anos, ou seja, 120 (cento e vinte) meses contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja interesse público e a concessionária tenha atendido a todas suas obrigações contratuais a contento.

1.3- O futuro Contrato da concessão do Estacionamento Rotativo tem o valor médio previsto de R$ 18.303.974,40 (dezoito milhões trezentos e três mil novecentos e setenta e quatro reais e quarenta centavos), para um período contratual de 10 (dez) anos, considerando o número total de 786 (setecentas e oitenta e seis) vagas remuneradas de estacionamento, de responsabilidade e de direito da CONCESSIONÁRIA.

1.4- O percentual de REPASSE FINANCEIRO MENSAL deverá ser **igual** ou **superior** a **10% (dez por cento)**.

1.5- O critério de julgamento adotado será de **MAIOR REPASSE FINANCEIRO MENSAL, definido em porcentagem, ao PODER CONCEDENTE**, nos termos do Art. 15, inciso II da Lei Federal nº 8.987/1995, e observados os prazos para execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

2 – DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

2.1- 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) 3811-8911 ou pelo e-mail: sms-contato@mogiguacu.sp.gov.br, na Secretaria Municipal de Segurança Pública da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, situada à Avenida Nove de Abril, nº 917 – Jardim Centenário;.

2.2- 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.

2.3- O Servidor Municipal, designado pela Prefeitura para acompanhamento da visita técnica, após sua realização, emitirá **Atestado de Visita Técnica** que deverá ser apresentado junto aos Documentos de Habilitação da empresa.

2.4- A realização da vista técnica **não** é obrigatória, porém, caso o licitante não queira participar da visita técnica, deverá apresentar juntamente com sua Documentação de Habilitação, 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;

2.5- 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;

2.6- 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.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1- Poderão participar desta Concorrência todos os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias**, no endereço www.novobbmnet.com.br.

3.2- O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3- Será concedido **tratamento favorecido** para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.4- **Não** poderão participar desta licitação os interessados:

3.4.1- Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.4.2- Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.3- Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.4.4- Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.4.5- Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.5- A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 19 da Lei Federal nº 8.987/1995.

4 – DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA BBMNET LICITAÇÕES

4.1- Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)".

4.2- As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

4.3- A participação do licitante na presente Concorrência Eletrônica se dará através de seu representante designado, o qual deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

4.4- O acesso do operador à Concorrência Eletrônica, para efeito de encaminhamento de proposta de preço, documentos de habilitação e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha

privativa;

4.5- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer licitação na modalidade eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;

4.6- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à Concorrência Eletrônico.

4.6.1- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, cabendo-lhe total responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

5.1- Os licitantes deverão cadastrar sua proposta inicial, até a data e horários estabelecidos no preâmbulo para recebimento das propostas, exclusivamente por meio do sistema BBMNET Licitações.

5.1.1- É vedada a identificação do licitante em sua proposta inicial, sob pena de desclassificação.

5.2- No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.2.1- cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

5.2.2- está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

5.2.3- não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

5.2.4- não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.2.5- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

5.3- O licitante **organizado em cooperativa** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4- O fornecedor enquadrado como **microempresa, empresa de pequeno porte** ou **sociedade cooperativa** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.5- A falsidade da declaração de que trata os ***itens 5.2*** ao ***5.4*** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.6- Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.7- Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

5.8- Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.9- O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA

6.1- As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu "**Sala de Disputa**", no campo das licitações na coluna (menu) da etapa "**Aberto para receber propostas**".

6.1.1- O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".

6.1.2- O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

6.2- O licitante deverá enviar a sua proposta inicial mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do campo de **VALOR TOTAL**, conforme critério de julgamento adotado de **MAIOR REPASSE FINANCEIRO MENSAL**, definido em percentual, na

seguinte conformidade:

6.2.1- Em razão de limitação do sistema eletrônico, que não permite o cadastramento de propostas em percentual, o repasse financeiro mensal deverá ser lançado em reais, correspondendo diretamente ao percentual ofertado, conforme demonstrado na tabela abaixo:

PERCENTUAL DE REPASSE MENSAL	Valor a ser lançado
10%	R$ 10,00
11%	R$ 11,00
12%	R$ 12,00
13%	R$ 13,00
14%	R$ 14,00
15%	R$ 15,00
16%	R$ 16,00
17%	R$ 17,00
18%	R$ 18,00
19%	R$ 19,00
20%	R$ 20,00
30%	R$ 30,00
(...)	(...)

6.2.2- O valor lançado no sistema em reais terá caráter meramente representativo, devendo ser interpretado como percentual.

6.2.3- Poderão ser ofertados valores percentuais de **REPASSE FINANCEIRO MENSAL** com até duas casas decimais após a vírgula (***exemplo:*** *10,21%, que deverá ser registrado no sistema como R$ 10,21*)

6.3- Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4- A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e seus subanexos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.4.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.4.2- O licitante **não** poderá oferecer proposta com quantitativos inferiores ao previsto para contratação.

6.5- Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6- Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6.1- Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

6.7- Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

6.7.1- Os documentos não poderão ser excluídos ou alterados após o encerramento do prazo para recebimentos das propostas.

6.7.2- O licitante, mais bem classificado, somente deverá encaminhar os documentos de habilitação exigidos neste edital posteriormente, na fase de habilitação, após convocação do Agente de Contratação e dentro do prazo estabelecido neste edital.

6.8- O **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA** não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1- A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

7.1.1- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes,

bemcomo as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

7.2- Quando autorizado e devidamente justificado pelo Agente de Contratação, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

7.3- Será **DESCLASSIFICADO** o licitante que:

7.3.1- Antes do encerramento da etapa de lances e desempate, se identifique através de sua proposta inicial e/ou através de mensagem via chat do sistema.

7.4- A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.4.1- A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo, podendo a mesma ser desclassificada na fase de aceitação, mediante decisão fundamentada e registrada no sistema.

7.5- O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarãoda fase de lances.

7.6- Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.7- O lance deverá ser ofertado pelo **REPASSE FINANCEIRO MENSAL,** definido em percentual, na seguinte conformidade:

7.7.1- Em razão de limitação do sistema eletrônico, que não permite o envio de lances em percentual, o repasse financeiro mensal deverá ser lançado em reais, correspondendo diretamente ao percentual ofertado, conforme demonstrado na tabela abaixo:

PERCENTUAL DE REPASSE MENSAL	Valor a ser lançado
10%	R$ 10,00
11%	R$ 11,00
12%	R$ 12,00
13%	R$ 13,00
14%	R$ 14,00
15%	R$ 15,00
16%	R$ 16,00
17%	R$ 17,00
18%	R$ 18,00
19%	R$ 19,00
20%	R$ 20,00
30%	R$ 30,00
(...)	(...)

7.7.2- O valor lançado no sistema em reais terá caráter meramente representativo, devendo ser interpretado como percentual.

7.7.3- Poderão ser ofertados valores percentuais de **REPASSE FINANCEIRO MENSAL** com até duas casas decimais após a vírgula (***exemplo:*** *10,21%, que deverá ser registrado no sistema como R$ 10,21*)

7.8- Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.9- O licitante somente poderá oferecer lance de **valor superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9.1- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.10- O **intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,75% (zero vírgula setenta e cinco por cento)**.

7.11- O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO/FECHADO.**

7.11.1- No **MODO DE DISPUTA "ABERTO/FECHADO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11.2- A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerada a recepção de lances.

7.11.3- Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de maior valor e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) inferior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.4- No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa

aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.11.5- Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem decrescente de valores.

7.12- Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, dos valores das propostas e lances registrados, vedada a identificação dos licitantes.

7.12.1- Durante a fase de disputa de lances e desempate, não serão considerados válidos os lances encaminhados por meio de mensagens no sistema ou, ainda, por qualquer outro meio diverso daquele especificamente disponibilizado pela plataforma eletrônica para o registro de lances.

7.13- No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.13.1- Se a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a 3 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.14- Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE, JULGAMENTO E NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1- Após encerramento da etapa de lances, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas, em caso de empate ficto, conforme prevê a Lei Complementar 123/2006, entendendo como empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou inferiores em até 10% (dez por cento) à proposta de maior valor, observadas as normas legais.

8.1.1- A ME/EPP mais bem classificada, nos termos do subitem anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor superior ao da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, contados após a comunicação do sistema, sob pena de preclusão do direito.

8.1.2- Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do ***item 8.1*** (ME`s e EPP´s), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.1.3- Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.2- Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.2.1- disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.2.2- Na presente licitação NÃO serão aplicados os critérios de desempate previstos nos incisos II, III e IV, do art. 60 da Lei 14.133/2021, tendo em vista a ausência, no âmbito deste Município de Mogi Guaçu, de registros cadastrais, regulamentos ou atos normativos que informem ou disciplinem os métodos para aferição das hipóteses ali elencadas.

8.3- Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.3.1- empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.3.2- empresas brasileiras;

8.3.3- empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.3.4- empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.4- Os documentos necessários para aplicação dos critérios de desempates previstos no ***item 8.3 e subitens*** serão solicitados aos licitantes com propostas empatadas, através do campo próprio do Sistema BBMNET Licitações.

8.4.1- O prazo para a inserção dos documentos será de **02 (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, ao qual, após decorrido o prazo, será aplicado o critério de desempate mediante verificação dos documentos efetivamente recebidos às condições de desempate.

8.5- Persistindo situação de empate entre as propostas após a adoção dos critérios de desempate previstos pelo art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, como último critério resolutivo, será realizado sorteio eletrônico entre os licitantes empatados, por meio de funcionalidade disponibilizado pelo sistema BBMNET Licitações, em conformidade com os princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade, igualdade, transparência, eficácia e vinculação ao edital, com observância dos seguintes procedimentos:

8.5.1- Será executado pelo sistema BBMNET Licitações o sorteio eletrônico para definição do primeiro colocado entre os licitantes empatados, sendo o resultado registrado e exibido na plataforma ao final do procedimento.

8.6- Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, e após conclusão da adoção dos procedimentos de desempate, conforme o caso, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o maior repasse financeiro mensal, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.6.1- Nesta fase será ativada, no sistema, a visibilidade dos dados dos participantes pelo Agente de Contratação, considerando que o sigilo das propostas e da identidade dos licitantes somente deve ser preservado até a conclusão das fases de lances e de desempate.

8.6.2- A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.6.3- A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando a proposta mais bem classificada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer abaixo do percentual mínimo de REPASSE FINANCEIRO MENSAL definido pela Administração.

8.7- Após a negociação do preço, o Agente de Contratação convocará ao licitante a apresentação de sua PROPOSTA DE PREÇOS, readequada ao último lance ofertado, e iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 – DA PROPOSTA COMERCIAL E DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1- Ao final da etapa de lances, e após observado os procedimentos previstos no ***item 8*** deste edital, o Agente de Contratação convocará o licitante vencedor a apresentar à Administração, em campo próprio do sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, **sob pena de desclassificação**, **PROPOSTA COMERCIAL**, conforme modelo constante do **ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial**, e em conformidade ao último lance ofertado, devendo conter os seguintes elementos:

a) Valor Percentual de REPASSE FINANCEIRO MENSAL, 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;

b) Prazo de validade da proposta, não inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame;

c) Declaração que o repasse oferecido pela CONCESSIONÁRIA ao PODER CONCEDENTE será 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.

9.2- Deverá ser encaminhado junto à proposta comercial, os seguintes anexos, os quais devem ser compatíveis ao **ANEXO I - Termo de Referência** e Edital, em especial para atender a sua integralidade e seus os anexos, **sob pena de desclassificação**:

a) 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;

b) 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;

c) 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.

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

e) Plano de Negócios, a ser elaborado sob exclusiva responsabilidade da licitante, consistente com a Proposta Comercial, em conformidade com as disposições do **SUBANEXO I-C – Plano de Negócios – Diretrizes** do ANEXO I – Termo de Referência;

f) Quadros Financeiros, conforme modelos constantes do **SUBANEXO I-D: Plano de Negócios – Quadros Financeiros** do ANEXO I – Termo de Referência, contemplando:

- Balanço Patrimonial;
- Demonstração de Resultados;
- Demonstrativo da Estrutura de Capital;
- Demonstrativo do Fluxo de Caixa;
- Demonstrativo de Receitas;
- Demonstrativo de Tributos;
- Demonstrativo dos Custos Operacionais, Administrativos, Outras Despesas, Custos de Construção / Fornecimento / Depreciação e Amortização;
- Demonstrativo do Ativo Financeiro Integral e Imobilizado;
- Plano de Garantias e Seguros;
- Demonstrativo das Despesas Pré-Operacionais; e
- Demonstrativo dos Serviços da Dívida.

9.3- Conforme estabelece o art. 12, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, os valores devem ser representados em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais;

9.4- É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findado o prazo.

9.5- Durante este prazo, o licitante mais bem classificado, e se necessário, deverá redefinir o último lance ofertado/vencedor, utilizando o botão próprio do sistema "*redefinir valores*", **sob pena de desclassificação.**

9.6- A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

9.6.1- 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 vencedora de executar o serviço ou fornecer os equipamentos e materiais, sem qualquer custo adicional para o Município de Mogi Guaçu;

9.6.2- 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.

9.7- O licitante que abandonar o certame, em qualquer fase do certame, deixando de enviar documentações solicitadas pelo Agente de Contratação de acordo com o estabelecido neste instrumento, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10 – DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1- O Agente de Contratação verificará, em análise preliminar, a aceitabilidade da proposta comparando-o com os valores consignados na referência, e a presença dos elementos obrigatórios exigidos na ***Cláusula 9 acima***, decidindo, motivadamente, a respeito.

10.2- Uma minuciosa análise de aceitabilidade da **PROPOSTA COMERCIAL** e dos **Plano de Negócios** e **Quadros Financeiros** apresentados, será efetuado por servidor(es) da Secretaria Municipal de Segurança Pública, para que atestem, mediante Parecer Técnico, a compatibilidade da documentação apresentada com o objeto licitado e sua veracidade, nos termos do ***item 12 e subitens*** deste Edital.

10.3- Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante mais bem classificado, em razão das especificações indicadas em sua proposta, o Agente de Contratação poderá solicitar ao licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para aceitação do objeto.

10.3.1- O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo Agente de Contratação, estará sujeito à desclassificação de sua proposta.

10.4- Será **DESCLASSIFICADA** a proposta que:

10.4.1- contiver vícios insanáveis;

10.4.2- não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.4.3- apresentar preços inexequíveis ou permanecerem abaixo do percentual mínimo de repasse financeiro mensal definido para a contratação;

10.4.4- não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.4.5- apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desdeque insanável.

10.5- Poderão ser admitidos pelo Agente de Contratação erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

10.6- Se houver indícios de inexequibilidade da proposta comercial, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.6.1- Se a proposta for considerada inexequível, será oportunizado ao licitante demonstrar a exequibilidade da sua proposta antes de deliberar acerca de sua desclassificação. O prazo concedido em sede de diligência será de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da convocação efetuada pelo Agente de Contratação, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante justificativa formal, apresentada pela licitante, aceita pela Administração.

10.7- Na hipótese da proposta ou lance de maior valor não for aceito, ou se o licitante mais bem classificado desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda integralmente ao Edital.

10.7.1- Sempre que ocorrer a Desclassificação/Inabilitação do licitante mais bem classificado, antes do Agente de Contratação passar à licitante subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto,

previsto no ***item 8.1 e subitens*** deste edital c/c aos Arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.8- Após análise da proposta, e atestado o atendimento da proposta às exigências do Edital, a proposta será declarada aceita pelo Agente de Contratação e será iniciada a fase de Habilitação.

11 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1- Encerrada a etapa de julgamento, negociação e aceitação da proposta, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante mais bem classificado, o comando para inserção dos documentos de Habilitação.

11.1.1- O **prazo para a inserção dos documentos será de 02 (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

11.2- Nesta fase, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no ***item 3.4*** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

b) Cadastro de Apenados do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/);

c) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

d) Sistema Eletrônico de Certidões da Controladoria-Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (https://certidoes.cgu.gov.br/).

11.2.1- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 14.230, de 2021, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.2.2- Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.3- Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar, por meio eletrônico, via Sistema BBMNET, nos termos deste Edital, a documentação relacionada no **ANEXO III – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

11.3.1- Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, que não possa ser dirimida de forma digital/eletrônica, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

11.4- Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.

11.5- Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por esta Prefeitura, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

11.6- Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

11.7- Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

11.7.1- complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.7.2- atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.8- Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.9- Nesta fase, para averiguação de atendimento da Qualificação Técnica/Operacional da licitante classificada, o Agente de Contratação poderá solicitar auxílio técnico à Secretaria Municipal de Segurança Pública, para emissão de Parecer Técnico, nos termos do ***item 12 e subitens*** deste Edital, ou ainda à Secretaria Municipal de Finanças para análise da Qualificação Econômico-Financeira.

11.10- Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

11.11- ***Verificado o atendimento às condições de participação e a conformidade dos documentos apresentados, o licitante mais bem classificado será convocado para realização da PROVA DE CONCEITO nos termos da cláusula abaixo.***

12 - DO PARECER TÉCNICO E DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

12.1- Na fase de julgamento da Proposta e/ou na fase de Habilitação, o Agente de Contratação encaminhará o processo, instruído da documentação apresentada, à Secretaria Municipal de Segurança Pública, a fim de que seja emitido Parecer Técnico referente à Proposta Comercial e/ou documentos de Qualificação Técnica/Operacional da licitante classificada.

12.1.1- Para esta finalidade, a sessão poderá ser suspensa e retomada somente após a conclusão da análise e emissão do Parecer Técnico, exarando-se a decisão por meio de mensagem no sistema.

12.2- Verificado o atendimento às condições de participação e a conformidade dos documentos de Proposta Comercial e de Habilitação apresentados, o licitante mais bem classificado será declarado HABILITADO convocado para realização da PROVA DE CONCEITO nos termos da cláusula abaixo.

13 – DA PROVA DE CONCEITO:

13.1- O licitante mais bem classificado, após aceitação de sua proposta e comprovação do atendimento às condições de habilitação, será convocado, via mensagem do sistema, para, **no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de desclassificação e sanções pertinentes**, submeter-se à execução de uma PROVA DE CONCEITO, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, conforme disciplinado o **SUBANEXO I-A: Prova de Conceito** do ANEXO I - Termo de Referência.

13.2- A data e o local de execução da PROVA DE CONCEITO, será agendado em comum acordo entre a licitante convocada e a **Secretaria Municipal de Segurança Pública** desta Prefeitura, sendo registrado, por meio de mensagens registradas no sistema, e oportunizado a todos os demais interessados, de forma facultativa, a presença para acompanhamento dos procedimentos.

13.3- A PROVA DE CONCEITO será conduzida e avaliada por Comissão de Avaliação designada **pela Secretaria de Municipal de Segurança Pública** com apoio da **Secretaria de Tecnologia e Inovação**, com conhecimentos técnicos específicos, para assegurar que as funcionalidades, desempenho e especificações técnicas atendam às necessidades da Administração, conforme procedimentos estabelecidos no SUBANEXO I-A do ANEXO I - Termo de Referência.

13.4- Se o licitante for reprovado na PROVA DE CONCEITO ou se o licitante desatender ao prazo que será acordado para execução do teste, será examinado a oferta da licitante subsequente, que, após procedimentos de negociação e aceitação de sua proposta, será convocada e será submetida aos mesmos testes funcionais da solução, observando a ordem de classificação estabelecida, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

13.5- Para a convocação e realização da PROVA DE CONCEITO, a sessão será suspensa e retomada somente após sua execução e análise acerca de seu resultado, exarando-se a decisão por meio de mensagem no sistema.

14 – DA DECLARAÇÃO DE VENCEDOR E DOS RECURSOS

14.1- Verificado o atendimento e conformidade de todos os documentos apresentados, e após aprovação da licitante na PROVA DE CONCEITO, o licitante será declarado **VENCEDOR.**

14.2- A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo Agente de Contratação observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3- Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Agente de Contratação anunciará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão **manifestar intenção de interpor RECURSO**, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

14.3.1- O **prazo para manifestação da intenção de recurso,** sobre o ato que declarar o vencedor do certame, será de, no mínimo**, 30 minutos**, sob pena de preclusão.

14.4- Havendo manifestação de intenção de recurso, caberá ao Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência dos demais pressupostos legais da motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.4.1- Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, salvo aos recursos manifestamente contrários às normas contidas neste Edital.

14.5- A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, e o Agente de

Contratação estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

14.6- Havendo interposição de recurso, a recorrente terá o **prazo de 3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata para apresentação das razões recursais. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão **apresentar contrarrazões em igual prazo de 3 (três) dias úteis**, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

14.6.1- Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, sob pena de não conhecimento.

14.6.2- Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.7- O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.8- O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.8.1- O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.9- Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo será encaminhado a autoridade superior, para a prática dos atos descritos no artigo 71 e §§ da Lei 14.133/21.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1- Encerradas as fases de julgamento, de habilitação e da Prova de Conceito, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, para adjudicação do objeto e homologação do presente certame.

15.2- A homologação do certame será publicada, em resumo, no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizada no site oficial do município: www.mogiguacu.sp.gov.br.

15.3- Homologada a licitação, o adjudicatório será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente com obrigação de fornecimento/prestação do serviço, respeitando o prazo de validade de sua proposta, e observando as condições estabelecidas neste Edital.

16 – DAS GARANTIAS CONTRATUAL

16.1- Nos termos do art. 96 e seguintes da Lei n° 14.133, de 2021, será exigido da **CONCESSIONÁRIA**, a **prestação de GARANTIA CONTRATUAL,** no **percentual de 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.

16.2- A **GARANTIA CONTRATUAL** deverá ser **efetivada em até 5 (cinco) dias úteis** contados da data da convocação para prestação da garantia, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades e apresentada junto à Secretaria Municipal de Finanças – Departamento de Tesouraria:

a) **caução em dinheiro** ou **em títulos da dívida pública** emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) **seguro-garantia**;

c) **fiança bancária** emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

d) **título de capitalização** custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

16.2.1- Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o artigo 139, inciso III, alíneas "a", "b", "c" e "d" da lei federal nº 14.133/21.

16.2.2- A garantia prestada através da moeda corrente (em dinheiro) será devolvida após o recebimento definitivo dos serviços, descontados os eventuais débitos e multas aplicadas à concessionária.

162.3- Terá como validade mínima o prazo de execução contratual acrescido do prazo de recebimento definitivo, conforme previsto no **ANEXO I** deste Edital.

16.2.4- Em qualquer caso, deverá ser indicado no recibo correspondente o número da Concorrência, do contrato e o objeto da mesma.

16.2.5- Para a prestação da garantia pela concessionária, quando este optar expressamente pela modalidade prevista no ***subitem "b"*** (seguro-garantia), fica estabelecido o prazo de 1 (um) mês para sua apresentação, contado da data de

homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

16.3- As garantias prestadas pela concessionária serão liberadas ou restituídas pelo Departamento de Tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças, em até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data do Termo de recebimento definitivo emitido pelo gestor do contrato.

16.4- A concessionária perderá a "CAUÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL", em favor do poder concedente, se por sua culpa for promovida rescisão contratual.

16.5- No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

17- DA CONTRATAÇÃO

17.1- Homologada a licitação pela autoridade competente, o licitante vencedor será convocado para assinar o Termo de Contrato de Concessão, cuja minuta constitui o **ANEXO V** deste Edital.

17.2- Como condição para a sua contratação, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pelo poder concedente, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste contrato.

17.3- O Termo de Contrato será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail indicado pelo licitante na sua documentação e/ou no sistema BBMNET Licitações, competindo à concessionária, **no prazo de 03 (três) dias úteis**:

a) No caso de assinatura eletrônica: A devolutiva do Termo de Contrato, contendo as assinaturas eletrônicas do representante legal e testemunha da empresa, produzidas sob a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória Nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001; ou

b) No caso de assinatura convencional (física): A impressão e assinatura do Termo de Contrato pelo representante legal e testemunha da empresa, rubricado nas demais folhas, e a entrega da via original na Comissão Municipal de Licitações da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, sito à Rua Henrique Coppi, nº 200 – Loteamento Morro do Ouro, neste Município.

17.3.1- No caso de exigência de prestação de garantia contratual, o prazo para assinatura do contrato será prorrogado pelo mesmo prazo fixado para sua prestação.

17.4- No momento da assinatura do Contrato, o licitante vencedor deverá apresentar **Declaração de Atualização Cadastral,** do signatário do contrato, emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do art. 2º, III, "a" da Resolução 21/2022 do TCE/SP.

17.5- O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado.

17.6- Os ajustes, suas alterações e a rescisão do contrato, quando houver, obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

17.7- Fica a concessionária obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.8- Neste mesmo prazo, no ato de assinatura do contrato, a **empresa em recuperação judicial** ou **extrajudicial**, deverá apresentar:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: Cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

17.9- Quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento Contratual, ou não apresentar os documentos exigíveis para a assinatura, ou não efetuar a prestação de garantia contratual, quando exigível, nos prazos e condições estabelecidos, serão convocados os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, independentemente da cominação prevista no ***item 18 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS***.

17.10- É facultado à Administração, quando da ocorrência das hipóteses previstas no ***item 17.9***, retomar a Sessão Pública e convocar os demais licitantes remanescentes, seguindo a ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

17.11- Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do ***item 17.10***, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17.12- Na hipótese de retomada da Sessão Pública para aplicação das disposições previstas nos ***itens 17.10*** e ***17.11***, serão adotados os procedimentos licitatórios imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances, inerentes às fases de aceitação e julgamento da proposta e de habilitação.

18 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1- Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

18.1.1- deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação/a durante o certame;

18.1.2- Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

18.1.2.1- não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
18.1.2.2- recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
18.1.2.3- injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
18.1.2.4- deixar de apresentar amostra, quando houver;
18.1.2.5- apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

18.1.3- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.4- recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

18.1.5- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

18.1.6- fraudar a licitação

18.1.7- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.1.7.1- agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
18.1.7.2- induzir deliberadamente a erro no julgamento;
18.1.7.3- apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

18.1.8- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
18.1.9- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

18.2- Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, e garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.2.1- <u>Advertência:</u>
18.2.1.1- Serão aplicadas sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais a LICITANTE e/ou CONCESSIONÁRIA tenha concorrido diretamente, e poderão instruídas no processo licitatório em referência.

18.2.2- <u>Das multas:</u>
18.2.2.1- 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 14.133/21;

a) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; <u>ou</u>

b) Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

18.2.2.2- O prazo para pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua cobrança.
18.2.2.3- Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a LICITANTE a processo executivo.

18.2.3- <u>Do impedimento de licitar e contratar:</u>
18.2.3.1- Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.2.4. Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:
18.2.4.1. Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2.4.2- A sanção estabelecida no item 18.2.4.1. será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

18.3- Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

18.4- As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, e obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

18.5- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

18.6- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública, que também sejam tipificados como atos lesivos pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados pela Controladoria Interna do Município e/ou por meio da Divisão de Sindicâncias e Procedimentos Apuratórios da Secretaria dos Assuntos Jurídico desta Prefeitura.

19 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1- Qualquer pessoa é parte legítima para **IMPUGNAR O EDITAL** ou **SOLICITAR ESCLARECIMENTOS**, devendo protocolar o pedido no **prazo de até 3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

19.1.1- A **impugnação ao edital** e o **pedido de esclarecimento** poderão ser realizados na forma eletrônica, via **Sistema BBMNET,** através do site www.novobbmnet.com.br.

19.1.2- A **impugnação ao edital** também poderá ser protocolado, na **forma eletrônica**, através do **Guaçu Digital - Portal de Protocolo de Processos**, disponibilizado no sítio da Prefeitura de Mogi Guaçu, ou **presencialmente** no Protocolo Geral desta Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, situado no andar térreo do paço municipal.

19.2- A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.3- As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55, parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

19.4- Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.5- As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.novobbmnet.com.br e www.mogiguacu.sp.gov.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1- O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP),** no sítio eletrônico desta Prefeitura: www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html, e na plataforma de Concorrência Eletrônica BBMNET Licitações, no site: www.novobbmnet.com.br.

20.2- As normas que disciplinam esta Concorrência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os

proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.3- Não sendo solicitado esclarecimentos ou informações no prazo estabelecido no **item 19.1**, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e seus anexos, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados.

20.4- A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

20.5- Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico da Plataforma BBMNET Licitações.

20.6- A presente licitação será homologada, anulada ou revogada pelo Prefeito Municipal nos termos do Decreto Municipal nº 27.089 de 22 de janeiro de 2024.

20.7- O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizada no site oficial do município: www.mogiguacu.sp.gov.br, bem como, disponibilizado na plataforma de Concorrência Eletrônica BBMNET no site: www.novobbmnet.com.br.

20.8- Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizada no site oficial do município: www.mogiguacu.sp.gov.br.

20.9- As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou ainda, mediante publicação.

20.10- É facultado ao Agente de Contratação ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.11- Os proponentes intimados a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

20.13- O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, a exata compreensão de sua proposta, e o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.14- Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.15- Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Agente de Contratação, nos termos da legislação pertinente.

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

20.17- O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da Autorização de Fornecimento sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.18- A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação.

20.19- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação em contrário.

20.20- A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

20.21- Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

20.22- O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br/.

20.22.1- Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal

www.novobbmnet.com.br.

20.23- Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital.

21 – DOS ANEXOS DESTE EDITAL

21.1- Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.1.1- ANEXO I – Termo de Referência;
- **SUBANEXO I-A:** Prova de Conceito
- **SUBANEXO I-B:** Critérios Para Medição e Avaliação dos Serviços
- **SUBANEXO I-C:** Plano de Negócios – Diretrizes
- **SUBANEXO I-D:** Plano de Negócios – Quadros Financeiros
- **SUBANEXO I-E**: Da Matriz de Risco
- **SUBANEXO I-F:** Demonstrativos de Viabilidade Financeira
- **SUBANEXO EXTERNO AO EDITAL:** Mapa Da Área De Abrangência

21.1.2- ANEXO II – Modelos de Proposta Comercial;

21.1.3- ANEXO III – Documentos de Habilitação;

21.1.4- ANEXO IV – Modelo de Declarações;
- **SUBANEXO I** – Modelo de Declaração de não realização de Vistoria Técnica;
- **SUBANEXO II** - Modelo de Nomeação de Responsável Legal e Preposto;

21.1.5- ANEXO V – Minuta de Contrato.
- **SUBANEXO I** – Termo de Ciência e de notificação.

21.2- Integram este Edital os demais arquivos eletrônicos disponibilizados como Anexos, conjuntamente deste Edital, nos sites: www.mogiguacu.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br.

Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, em 20 de fevereiro de 2026.

ADRIANA BIBIANO
PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

KELLY CRISTINA CAMILOTTI CAVALHEIRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PROJETO BÁSICO

OUTORGA DE CONCESSÃO ONEROSA PARA EXPLORAÇÃO DO SERVIÇO DE ESTACIONAMENTO PUBLICO ROTATIVO DE VEÍCULOS, DENOMINADO "ZONA AZUL", NAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU — ESTADO DE SÀO PAULO, tendo por base a Lei Municipal n" 3.534. de 20 de maio de 1998, Decreto Municipal n° 28.086 de 24 de outubro de 2025 e demais instrumentos legais inerentes ao sistema de estacionamento público rotativo. para prcstaçlio 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 utilizaçáo remunerada das vagas de estacionamento rotativo e sistemas suplementares de meio de pagamentos, bem como para aquisição de credito pré-pago via internet e smartphone (APP).

1 – DO OBJETO

1.1. Outorga de concessão onerosa para prestação de serviços de implantação, exploração, operação, manutenção e gerenciamento do sistema de estacionamento rotativo pago de veículos, denominado Zona Azul, em logradouros públicos e áreas pertencentes ao Município de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos;

1.2. Os serviços são classificados como especiais, em virtude da sua alta heterogeneidade;

1.3. A empresa CONCESSIONÁRIA deverá operacionalizar o Sistema de Estacionamento Rotativo Pago do Município de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal Segurança Pública, devendo implantar, operar, controlar e realizar a manutenção do sistema, adequando a mão de obra necessária, qualitativa e quantitativamente, para garantir um bom atendimento aos usuários, seguindo as especificações técnicas constantes deste projeto.

1.4. Constitui também atribuição da CONCESSIONÁRIA, a instalação dos recursos necessários ao correto funcionamento e operação do sistema, abrangendo todo o sistema informatizado, a sinalização vertical e horizontal das vagas, nas vias e logradouros públicos que compõem as áreas de estacionamento rotativo, os equipamentos eletrônicos de rua e todos os recursos materiais e humanos envolvidos, de acordo com as especificações técnicas constantes deste Termo;

1.5. A CONCESSIONÁRIA será responsável pela instalação e manutenção da sinalização (vertical e horizontal) de todas as vagas existentes nos trechos do sistema de estacionamento rotativo, sendo estas, remuneradas ou não;

1.6. A operação do sistema de estacionamento rotativo pela CONCESSIONÁRIA deverá ocorrer por meio de sistema informatizado de gestão com o uso de equipamentos e plataformas integradas que permitam a emissão, aos usuários, de tempos de estacionamento (tíquetes), admitindo pagamento pelo menos através de dinheiro em espécie, cartões de débito, cartões de crédito, boleto, carteira digital e Pix, podendo haver outros meios adicionais de pagamento, a critério da CONCESSIONÁRIA, com disponibilização de informações financeiras em tempo real ao PODER CONCEDENTE, incluindo projeto e implantação da sinalização e demais serviços correlatos e de controle da fiscalização do contrato de concessão

1.7. A empresa CONCESSIONÁRIA deverá realizar, no prazo de 90 dias (noventa) dias, contados a partir da emissão e assinatura da ordem de serviço, a instalação de todo sistema de estacionamento rotativo, referente a 786 (setecentas e oitenta e seis) vagas remuneradas, incluído a manutenção de toda a sinalização viária, tanto horizontal como vertical nas áreas de exploração, atendendo as especificações do Código de Trânsito Brasileiro, Leis Municipais, determinações e orientações da Secretaria responsável pela fiscalização. Deverá ainda, ao longo da vigência do Contrato, efetuar a manutenção da sinalização da área de implantação do estacionamento rotativo, sempre que for necessário;

1.8. Considerando que o desenvolvimento, a implantação e a operação do Sistema de Estacionamento Rotativo, conforme especificado neste Termo de Referência, demandam um investimento inicial expressivo, é imprescindível a previsão de um prazo mínimo de 05 (cinco) anos para a concessão do serviço, de modo a assegurar o retorno do capital investido e garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Tal diretriz está em consonância com os princípios da eficiência, da viabilidade econômica e da sustentabilidade contratual previstos nos Art. 11, 34 e 103 da Lei nº 14.133/2021, os quais orientam a modelagem de contratos administrativos que envolvam delegação de serviços públicos mediante concessão;

1.9. O presente Termo de Referência tem como base legal a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 8.987/1995, Lei nº 9.074/1995, Lei nº 14.133/2021, Lei nº 9.503/1997 e posteriores alterações, Lei Municipal nº 3.534/1998 e Decreto Municipal nº 28.086/2025.

2 – DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS E DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. O presente Termo tem como objetivo definir regras gerais para a concessão da prestação dos serviços de operação e gestão das vagas de estacionamento rotativo localizadas em vias públicas do Município de Mogi Guaçu;

2.2. Justifica-se a presente solicitação tendo em vista ao aumento significativo do número de veículos automotores no Município de Mogi Guaçu, fato que por si, demonstra uma tendência de considerável expansão para os próximos anos, promovendo assim, novas demandas no que se refere à fluidez e à segurança no trânsito, assim como no tocante à disponibilização de vagas de estacionamento, sobremodo na área central do Munícipio;

2.3. Atualmente, Mogi Guaçu tem uma frota de aproximadamente 138 mil veículos emplacados no Munícipio até setembro de 2025, conforme dados consultados junto ao Departamento Nacional de Trânsito - DENATRAN (2025), isto sem considerar os veículos oriundos de outras cidades que transitam pela cidade diariamente, utilizando os estacionamentos para trabalho, compras no comércio, atendimento à saúde, entre outras atividades, os quais ficam na área central da cidade, aumentando a demanda de vagas para estacionamento nesta região;

2.4. Ao analisarmos os dados estatísticos da frota de veículos do município de Mogi Guaçu é notório o crescimento de 36,47% nos últimos 10 anos, representando um crescimento médio anual de 3,16%, conforme demonstrado na Tabela I. Tal contexto exige que sejam adotadas providências a fim de garantir 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 centrais, onde existe maior demanda por vagas em razão da localização da maior parte do comércio da cidade, presença de bancos, farmácias, espaços religiosos, restaurantes e outros locais de atendimento do público em geral.

Tabela I – Frota de Veículos de Mogi Guaçu entre os anos de 2014 a 2024.

2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
99.472	103.637	106.727	110.324	114.094	118.691	121.127	124.461	157.501	131.296	135.763

Fonte: DENATRAN (2025)

2.5. Considerando apenas a frota de carros, temos um crescimento médio anual de 2,73%, conforme demonstrado na Tabela 02.

Tabela 02: Crescimento médio anual da frota de veículos do Município.

ANO	TOTAL	CRESCIMENTO (%)	CARRO	CRESCIMENTO (%)
2014	99.472		53.964	
2015	103.637	4,19	56.405	4,33
2016	106.727	2,98	58.134	2,97
2017	110.324	3,37	60.145	3,34
2018	114.094	3,42	62.274	3,42
2019	118.691	4,03	64.632	3,65
2020	121.127	2,05	65.822	1,81
2021	124.461	2,75	67.051	1,83
2022	127.501	2,44	68.017	1,42
2023	131.296	2,98	69.497	2,13
2024	135.763	3,40	71.230	2,43
Crescimento médio		**3,16**		**2,73**

2.6. Dentro dessa perspectiva, a proposta do PODER CONCEDENTE consiste na especificação do sistema de estacionamento regulamentado, objetivando primordialmente a rotatividade do uso das vagas, facilidade na utilização pelos usuários e controle eficiente do contrato de concessão;

2.7. O estacionamento regulamentado rotativo pago, em vias e logradouros públicos, enquanto ordenador do uso do solo viário urbano é um poderoso instrumento de gestão de trânsito. Esta tem se mostrado a melhor opção de que dispõem as cidades que desejam efetivamente resolver o problema da carência de vagas de estacionamento em regiões comerciais e de serviços, aumentando desta forma a mobilidade urbana e promovendo o incremento do comércio;

2.8. A principal motivação para a implantação do sistema é a rotatividade das vagas de estacionamento nas áreas tarifadas, com determinação do tempo máximo de permanência, ofertando de forma igualitária a possibilidade de estacionar nas vagas públicas. Outro fator importante é a implantação de tecnologia que permita o apoio à fiscalização por videomonitoramento, visando trazer eficiência e aumentar a taxa de respeito do sistema;

2.9. A partir da maior eficiência e redução da evasão, a Administração Pública Municipal garantirá a rotatividade no uso das vagas e ampliará o benefício financeiro auferido com o serviço. Nos termos do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), Lei 9.503/1997, em seu artigo 24, X, compete aos órgãos e entidades executivos de trânsito dos Municípios, no âmbito de sua

circunscrição, implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

> *(...)*
> *Art. 24. Compete aos órgãos e entidades executivos de trânsito dos Municípios, no âmbito de sua circunscrição:*
> *(...)*
> *X - implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;*

2.10. São ainda objetivos do procedimento: fomentar as atividades econômicas de prestação de serviços e de comércio na área central do município; reduzir o tempo de circulação de veículos em busca de vagas para estacionamento; reduzir o trajeto de pedestres com mobilidade reduzida; reduzir impactos ambientais de emissão de poluentes; reduzir congestionamentos, melhorar fluidez do tráfego e melhorar a sinalização viária;

2.11. Diversos estudos e pesquisas, bem como a prática de mercado atual, demonstram que a operação de um estacionamento regulamentado rotativo pago deve ser feita de forma automatizada, por meio de um sistema eletrônico de gestão, com capacidade para emissão de comprovantes de tempo de estacionamento físico ou digital, objetivando a prestação de elevado nível de serviços para o usuário, e que permitam total integridade do controle financeiro da arrecadação, possibilitando a aferição imediata de receita e auditoria permanente por parte do PODER CONCEDENTE;

2.12. Dentre os fatores mais relevantes para o seu funcionamento, temos a garantia ao usuário da facilidade e rapidez na ocupação da vaga, além de reordenar e ampliar a oferta de vagas para o estacionamento de veículos; permitir ao usuário escolher quanto tempo pretende estacionar, dentro dos limites estabelecidos, e pagar proporcionalmente à fração de tempo escolhida; garantir aos usuários transparência da operação; e permitir um melhor planejamento da operação dos serviços, promovendo resultados favoráveis ao estacionamento e ao tráfego em geral;

2.13. Os futuros usuários do estacionamento rotativo de veículos no Município de Mogi Guaçu apresentam diversos perfis pessoais quanto ao uso de recursos tecnológicos, sendo alguns deles fortes adeptos de tecnologia, ou outros que não tenham habilidade, familiaridade ou interesse pela mesma. Apesar de a solução necessária ser baseada em tecnologia, ela deverá atender a estes diferentes perfis, de forma que todos tenham facilidade para utilizar os serviços do Estacionamento Rotativo. Desta forma, o que se conclui é que a solução adequada/indicada é aquela que permite formas diversas para aquisição de créditos/tíquetes e operação simplificada dos recursos do Estacionamento Rotativo;

2.14. A gestão e exploração do uso rotativo das vagas de estacionamento nas vias e logradouros públicos do Município de Mogi Guaçu/SP, denominado Zona Azul, incluindo a implantação, operação e manutenção do sistema, engloba as seguintes atividades a serem executadas pela empresa CONCESSIONÁRIA:

2.14.1. Elaborar estudos e projetos necessários para implantação e operação do sistema, assim como das zonas de estacionamento de acordo com as características de operação, sinalização, espaços públicos, dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato;

2.14.2. Realização de todos os serviços decorrentes do objeto da concessão, instalação dos recursos necessários ao correto funcionamento e operação do sistema de estacionamento rotativo, incluindo-se toda a sinalização vertical e horizontal nas vias e logradouros públicos que compõem as áreas de estacionamento, os equipamentos eletrônicos dos pontos de venda (PDV), equipamentos eletrônicos móveis (smartphones e impressoras) e parquímetros de rua, assim como todos os recursos materiais e humanos envolvidos de acordo com as especificações técnicas presentes no Edital e Termo de Referência;

2.14.3. Fornecer o projeto de sinalização do sistema de estacionamento, contemplando a demarcação das vagas e locais para fixação das placas (sinalização horizontal e vertical);

2.14.4. Disponibilizar no mínimo 01 veículo de 4 rodas com câmeras e aplicação embarcada com a finalidade de monitorar de forma automática a ocupação de vagas;

2.14.5. Operação e controle da ocupação das vagas do estacionamento rotativo, de acordo com as especificações técnicas presentes no Edital e Termo de Referência;

2.14.6. Fornecimento, distribuição e comercialização dos tíquetes de estacionamento, ofertados através das diferentes formas disponíveis para aquisição dos mesmos, com emissão automática de comprovante das transações efetuadas, de forma eletrônica e impressa;

2.14.7. Preparação de plano informatizado do sistema de gestão de auditoria operacional, fiscal e contábil;

2.14.8. Arrecadação dos valores recebidos no sistema, diretamente nos equipamentos ou através dos pontos de venda implantados, e realização do respectivo repasse dos mesmos ao PODER CONCEDENTE, na proporção que vier a ser estabelecida pela maior proposta de oferta de outorga obtida na licitação, de acordo com os critérios estabelecidos no Edital e

Termo de Referência;

2.14.9. Realizar a prestação de contas mensalmente, até o quinto (5º) dia útil do mês de pagamento, cuja aprovação estará condicionada à instrução com relatórios que demonstrem, de forma clara e precisa, a efetiva venda de tíquetes referente ao mês anterior, acompanhados, obrigatoriamente, das cópias dos seguintes documentos: Folha de pagamento dos colaboradores; Comprovantes de depósitos bancários efetuados aos funcionários; Demonstrativos de pagamento de vale-transporte e demais benefícios; Guias de Recolhimento à Previdência Social (GPS); Protocolo de envio de arquivos gerado pela Conectividade Social (CFIP); Guias de Recolhimento do FGTS (GRF); Documentação comprobatória de quitação do Imposto Sobre Serviços (ISS). Certidões Negativas de Débito junto a Justiça do Trabalho, a Fazenda Federal, Estadual e Municipal.

2.14.10. Arcar com o pagamento dos salários e encargos sociais de todos os seus colaboradores, não se responsabilizando o poder concedente por tais ônus;

2.14.11. Desenvolvimento conjunto com o PODER CONCEDENTE, de Sistema de Apoio à fiscalização de trânsito que garanta o uso correto das vias da área de abrangência do Estacionamento Rotativo;

2.14.12. 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 pago;

2.14.13. Manutenção preventiva dos equipamentos e da sinalização viária (vertical e horizontal) de toda área de abrangência do Estacionamento Rotativo;

2.14.14. Elaboração de campanhas educativas de orientação ao usuário do sistema e campanhas publicitárias para ampla divulgação da implantação e funcionamento do sistema de Estacionamento Rotativo;

2.14.15. Instalação e manutenção de um escritório na área central da cidade de Mogi Guaçu, de fácil visualização e localização, para atendimento ao público em geral e operacionalização de todas as atividades da empresa, devendo, a conclusão da instalação coincidir, no máximo, com a data de início da operação do Sistema de Estacionamento Rotativo, objeto deste Termo de Referência;

2.14.16. Manutenção de atendimento telefônico e via internet (WhatsApp e endereço eletrônico), para prestação de serviços de informação e reclamação, atuando, no mínimo, no horário de operação do Sistema;

2.14.17. Registro dos atendimentos realizados e das reclamações para acompanhamento pelo PODER CONCEDENTE;

2.14.18. Disponibilizar sítio eletrônico contendo todas as informações e funções pertinentes ao sistema, tais como: Compras de créditos; Consulta de saldo na conta pré-paga; Ativação da Vaga; Consulta de tempo restante para utilização da vaga; Desativação de vaga (usuário informa ao sistema que o veículo deixou a vaga) com restituição do crédito não utilizado (respeitando a tarifa minha de 30 (trinta) minutos; Consulta de extrato de uso dos recursos financeiros da conta pré-paga; Consultar, inserir e remover veículos no cadastro da conta pré-paga; entre outros;

2.14.19. Cumprir e demonstrar todos os itens ora exigidos no Edital e seus anexos durante a prova operacional de conceito;

2.14.20. Assegurar a alta disponibilidade, a segurança da solução, o pleno funcionamento dos mecanismos de backup e de recuperação de desastres.

2.14.21. Utilizar os recursos do provedor e as ferramentas tecnológicas necessárias para execução dos serviços de gerenciamento, sem ônus adicional ao PODER CONCEDENYE;

2.14.22. Promover as alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de lei, ou atualização de software, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas e que permitam a sua ideal operacionalização ou a otimização de seu funcionamento;

2.14.23. Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus colaboradores, podendo a Prefeitura, a seu exclusivo critério, solicitar a imediata substituição de qualquer empregado cuja permanência seja considerada inconveniente;

2.14.24. Responsabilizar-se por toda mão de obra empregada, a qual não terá nenhuma vinculação empregatícia com o PODER CONCEDENTE, descabendo, por consequência, a imputação de qualquer obrigação trabalhista à Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu;

2.14.25. Municiar todos os funcionários com os Equipamentos Individuais de Proteção (EPIs), inerentes a função desempenhada tais como: protetor auricular, boné, sapato confortável, uniforme, etc;

2.14.26. Realizar e tratar estatisticamente todos os dados coletados nas operações das áreas destinadas ao sistema e encaminhar mensalmente ao PODER CONCEDENTE todos os dados gerenciais do sistema;

2.14.27. Manter um técnico que será responsável pelas questões técnicas conforme solicitado e descrito na Qualificação Técnica Profissional;

2.14.28. Assumir todas as despesas, tais como: projetos, materiais, papelaria, mão de obra, equipamentos, sistemas de comunicação, transportes, aluguel de imóvel, despesas de energia, fornecimento de água, seguros, encargos sociais e trabalhistas, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas relacionadas com a execução do objeto contratual e relativo à instalação e operação do sistema;

2.14.29. Acatar as determinações da fiscalização da Secretaria Municipal de Segurança Pública, que acompanhará a implantação e operação do Sistema, com poderes para determinar, a expensas da Concessionária, reparos e correções decorrentes de vícios, incorreções ou deficiente funcionamento do serviço;

2.14.30. Orientar os usuários para a perfeita utilização do sistema; Fornecer, distribuir e comercializar os meios eletrônicos de pagamento a serem utilizados no sistema, visando o pertinente atendimento à população usuária, garantindo-lhe a disponibilidade dos mesmos, quando entrar e estiver em operação, sem custos adicionais como boletos e tarifas telefônicas ou bancárias;

2.14.31. Realizar atendimento telefônico aos usuários do sistema, para prestar serviço de informação e reclamação atuando no horário de operação do sistema e página na internet (site) com informações e espaço para contato, incluindo as mídias sociais com monitoramento e resposta imediata;

2.14.32. Instalar 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;

2.14.33. Realizar 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;

2.15. A implantação do Estacionamento Rotativo Remunerado – Zona Azul tem como metas:

2.15.1. Democratizar o uso das vagas de estacionamento públicas por meio da rotatividade, garantindo o acesso a todos, munícipes ou não, às vagas de forma mais equilibrada;

2.15.2. Melhorar a fluidez do trânsito do Município nas áreas alcançadas pelo sistema de zona azul diminuindo o tempo de espera dos cidadãos para estacionarem seus veículos;

2.15.3. Garantir a segurança viária com o aumento de vagas para estacionamento, o que por sua vez comina na diminuição de disputas de vagas ou acesso a elas;

2.15.4. Movimentar e fomentar o comércio em decorrência do aumento das vagas de estacionamento e a consequente facilitação aos munícipes para estacionarem seus veículos.

2.16. Objetivando alcançar bons níveis de profissionalização e eficiência dos serviços públicos, a implementação dos serviços de gerenciamento de estacionamento tem adotado o modelo de concessão de serviços para empresas privadas que reúnam as condições de aptidão técnica (experiência) e financeira adequadas ao projeto. O controle das áreas de estacionamento de veículos proposto se adequa dentro dessa lógica e sua cobrança deverá custear os investimentos necessários para a prestação de serviços da concessionária, além de ser fonte de recursos para melhorias no trânsito do Município.

2.17. O Art. 175 da Constituição Federal estabelece que é responsabilidade do Poder Público garantir a prestação de serviços públicos, seja diretamente ou por meio de concessão ou permissão, sempre mediante processo de licitação. Esse dispositivo constitucional é fundamental para assegurar que serviços essenciais à população como transporte, energia, saneamento e telecomunicações sejam oferecidos com qualidade, eficiência e transparência. O parágrafo único do artigo detalha que a legislação deve regulamentar aspectos como o regime jurídico das empresas concessionárias e permissionárias, os direitos dos usuários, a política tarifária e a obrigação de manter um serviço adequado. Ao exigir realização de licitação, o Art. 175 busca promover concorrência justa e evitar favorecimentos indevidos, garantindo que a escolha dos prestadores de serviço público seja feita com base em critérios objetivos e legais. Esse artigo também reforça o papel fiscalizador do Estado, que deve acompanhar e avaliar continuamente a atuação das empresas responsáveis pelos serviços públicos, assegurando que cumpram suas obrigações contratuais e respeitem os direitos dos cidadãos:

> *(...)*
> *Art. 175. Incumbe ao Poder Público, na forma da lei, diretamente ou sob regime de*

concessão ou permissão, sempre através de licitação, a prestação de serviços públicos.
Parágrafo único. A lei disporá sobre:
I - o regime das empresas concessionárias e permissionárias de serviços públicos, o caráter especial de seu contrato e de sua prorrogação, bem como as condições de caducidade, fiscalização e rescisão da concessão ou permissão;
II - os direitos dos usuários;
III - política tarifária; IV - a obrigação de manter serviço adequado.

2.18. Durante o prazo de vigência do contrato, qualquer alteração, ampliação ou redução do número de vagas, deverá ser precedida de mapa, a ser elaborado pela CONCESSIONÁRIA e autorizado pelo PODER CONCEDENTE;

2.19. Para a expansão do sistema deverá sempre ser observada a legislação em vigor e a existência de decreto municipal regulamentando a criação de novas vagas de estacionamento rotativo;

2.20. Em qualquer caso, deverão sempre ser observadas as condições existentes à época da licitação e respeitado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato de concessão;

2.21. Considerando a implantação de um sistema de estacionamento rotativo baseado na operação terceirizada através de concessão pública, e cujo investimento recai exclusivamente sobre a CONCESSIONÁRIA, a automação deste sistema pretende alcançar os seguintes objetivos: implantação de fiscalização das vagas por videomonitoramento, nos termos da Resolução CONTRAN nº 920/2022; eficiência de custos de operação; qualidade dos serviços prestados aos usuários; melhoria das condições de trânsito; diversidade e facilidade dos meios para pagamento das tarifas; ampla publicidade aos usuários; ferramentas de controle de gestão do sistema de estacionamento rotativo; emissão de informações e estatísticas a serem utilizadas pela Secretaria Municipal de Segurança Pública na elaboração de projetos para melhoria de trânsito e mobilidade.

3 - DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DO MODELO DE CONCESSÃO

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

3.2. O modelo 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, envio de recibos por SMS, WhatsApp e e-mail), com pelo menos as seguintes formas de aquisição pelo usuário:
3.2.1. Pontos Fixos de Vendas – PDV;
3.2.2. Aplicativo (APP) para “smartphone”;
3.2.3. Aplicativo de mensagens instantâneas WhatsApp ou similar;
3.2.4. QR Code para pagamento de tarifas sem necessidade de baixar aplicativos;
3.2.5. Terminais portáteis (DPC) através dos colaboradores da CONCESSIONÁRIA;
3.2.6. Plataforma de 0800 – SMS;
3.2.7. Cartão de Estacionamento – Smartcard;
3.2.8. Parquímetros.

3.3. As modalidades acima especificadas perfazem os requisitos mínimos para a disponibilização aos usuários de meios de pagamentos das tarifas (aquisição de tíquetes ou períodos de estacionamento) e não restringem a CONCESSIONÁRIA de implementar outras formas, desde que previamente aprovadas pelo PODER CONCEDENTE;

3.4. A fiscalização do contrato de concessão será exercida pelo PODER CONCEDENTE, através da Secretaria Municipal de Segurança Pública;

3.5. A CONCESSIONÁRIA terá como receitas financeiras os pagamentos das tarifas pelos usuários do sistema de estacionamento rotativo;

3.6. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato de concessão, o valor das TARIFAS deverá será preservado pelas regras do REAJUSTE e da REVISÃO previstas na Lei Federal n.º 8.987/95, na legislação municipal pertinente à matéria, na Lei Federal n.º 14133/2021 e no CONTRATO, com a finalidade de assegurar à CONCESSIONÁRIA, durante todo o PRAZO DA CONCESSÃO;

3.7. A modicidade tarifária também deverá ser considerada no reajuste, com vistas a respeitar o poder aquisitivo da população e as condições da economia local;

3.8. A CONCESSIONÁRIA deverá efetuar o repasse contratual mensal ao PODER CONCEDENTE e protocolar no sistema de protocolo eletrônico do PODER CONCEDENTE, um relatório contábil onde conste, no mínimo, o demonstrativo da quantidade

de tíquetes vendidos e regularizações (Avisos de Irregularidade) e as respectivas arrecadações, da arrecadação total, dos pagamentos dos tributos e o percentual contratual repassado;

3.9. A qualquer tempo, o PODER CONCEDENTE deverá ter a possibilidade de 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 objeto da concessão, devendo a CONCESSIONÁRIA possuir um sistema capaz de possibilitar esta auditoria, rastreando todos os eventos pertinentes às coletas e movimentação de arrecadação ocorrida diariamente. Em caso de haver necessidade de maiores esclarecimentos sobre as operações e controles administrativo-financeiros realizados pela CONCESSIONÁRIA, o PODER CONCEDENTE poderá solicitar a contratação, de empresa para executar as atividades de Auditoria Independente;

3.10. O sistema deverá permitir a fiscalização pelo PODER CONCEDENTE das atividades da CONCESSIONÁRIA, tratar dados estatísticos sobre ocupação, registro e acompanhamento de ocorrências e reclamações de usuários;

3.11. A CONCESSIONÁRIA deverá ter registro e mapas atualizados de quantidade de vagas de estacionamento rotativo e demais vagas existentes na área de concessão, discriminadas por vias, registros atualizados dos equipamentos emissores de tíquetes, Pontos Fixos de Vendas (PDV), trabalhos de sinalização efetuados, entre outros;

3.12. O sistema deverá ser capaz de elaborar relatórios gerenciais cobrindo pelo menos os seguintes elementos: receita geral, quantidades de tíquetes emitidos, quantidade de regularizações emitidas, valor repassado ao PODER CONCEDENTE, receita por equipamento e por locais.

3.13. Do Julgamento

3.13.1. Fica estabelecido como critério de julgamento das propostas, no interesse do serviço público, o MAIOR REPASSE FINANCEIRO MENSAL, definido em porcentagem, ao PODER CONCEDENTE;

3.13.2. O valor financeiro a ser repassado será calculado com base no valor arrecadado do Sistema de Estacionamento Rotativo relativo ao objeto do presente Termo de Referência, aplicado sobre o resultado bruto da operação da venda dos tíquetes de estacionamento ativados e devidamente utilizados pelo usuário;

3.13.3. A proposta mínima de percentual para REPASSE mensal deverá ser igual ou superior a 10% (dez por cento);

3.13.4. Será desclassificada a proposta que for inferior ao percentual de repasse mensal mínimo previsto de l0% (dez por cento), conforme exposto;

4 - DENOMINAÇÃO

4.1. Considera-se para efeito deste Termo de Referência os seguintes conceitos e definiçñcs referentes ao Sistema de Estacionamento Rotativo Pago:
4.1.1. CONCEDENTE: É o titular do serviço público, neste caso a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP;
4.1.2. CONCESSIONÁRIA: É a empresa vencedora do processo licitatório, com outorga de operar o Sistema de Estacionamento Rotativo, conforme especificações definidas neste Termo de Referência, Edital e Contrato com o município;
4.1.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA: É o órgão responsável pelo Sistema de Estacionamento Rotativo Pago e delegante das áreas pertencentes ao Sistema;
4.1.4. ZONA AZUL/ESTACIONAMENTO ROTATIVO: Áreas de vagas de estacionamento público regulamentado em vias e logradouros públicos, destinadas ao uso dos cidadãos, mediante pagamento de tarifa ou não de acordo com as isenções previstas em lei, por tempo dc uso e com limitação do tempo máximo de permanência, garantindo rotatividade e mobilidadc urbana;
4.1.5. ÁREA: Local delimitado através de decreto municipal, regulamentando as vagas que fazem parte do sistcma de estacionamento rotativo pago e terá o uso devidumente tarifado;
4.1.6. VAGA ROTATIVA OPERATIONAL — ZONA AZUL: Espaço pago, dełimitado para estacionamento de veículos automotores do tipo passcio e similares, utilizadas no sistema de estacionamento rotativo pago reguløimentado, que podc ser projetada pcrpendicularmente, transversal (45* ou 60º) ou paralela ao meio-fio, regulamentada para um período máximo de permanência de até 02 (duas) horas;
4.1.7. VAGA ROTATIVA ESPECIAL: Espaço pago utilizado para estacionamento de veículos automotores de passeio e similares de uso exclusivo de pessoas com deficiência (PcD) e idosos, com a devida credencialpara estacioanmento exclusivo, conforme estabelece a Resolução nº 965/2022 do CONTRAN;
4.1.8. VAGA GRATUITA: Espaço utilizado para cstacionamento de curta duração (máximo 15 minutos com pisca alerta acionado), sem a cobrança de unidade/hora de estacionamento: embarque e desembarque, carga e descarga, pronto socorro, policia militar, farmácia;
4.1.9. 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 periodo de esiacionamento deverá ser especificado em quantidade(s) inteira(s) de fração de tempo, denominado Unidade Hora de Estacionamcnto. A relação de equivalência entre uma unidade de estacionamento e periodo correspondente, deverá ser um paràmetro programável nos meios eletrônicos de pagamento;

4.1.10. CRÉDITOS ELETRÔNICOS DE ESTACIONAMENTO: Crédito para utilização do estacionamento rotativo pago, obtido mediante meio eletrônico de pagamento, podendo estar em meio virtual (Web/APP) devendo estar disponível como opções de aquisição de tempo de estacionamento, no minimo 30. 60. 90 e 120 minutos;
4.1.11. TIQUETE IMPRESSO OU VIRTUAL (E-TICKET): É a aquisição de tempo de estacionamento, através dos dispositivos dispníveis no sistema (Aplicativo e Ponto de Venda), tendo em seu recibo físico ou virtual, no mínimo, as informações de local de aquisição, data, horário de pagamento, horário de validade, placa do veículo e valor pago;
4.1.12. USUÁRIO: Todo o condutor de vciculo automotor que utilize o sistema de estacionamento rotativo, responsável pela aquisição do TIQUETE de estacionamento;
4.1.13. MONlTOR : Colaborador da CONCESSIONÁRIA, devidamente identificado para realizar venda do tíquete virtual (eletrônico), nos locais onde não possuam os PDV's, acompanhar e avaliar o uso da vaga, ausência de pagamento ou extrapolação de tempo, bem como informar a autoridade de trânsito sobre qualquer irregularidade, assim como orientar os usuários do estacionamento rotativo;
4.1.14. FISCAL DE TRÂNSITO: Agente de Trânsito e/ou Guarda Civil Municipal e/ou Policial Militar, os qaus no xercício de suas funções, têm competência para lavrar os Autos de Infração de Trânsito - AIT. de łorma eletrônica e ou presencial;
4.1.15. NORMATIZAÇÃO: Efetivada pelo Poder CONCEDENTE com o objetivo de tornar o Estacionamenio Rotativo Pago nas áreas públicas, um serviço que cumpra suas finalidades;
4.1.16. FISCALIZAÇÃO: Atividade dc obrigação do Poder CONCEDENTE, realizada pela Autoridade de Trânsito, dando total apoio a operação, fazendo cumprir as normas gerais de trânsito, conforms as disposições legais vigentes, principalmente no sentido de autuarem os eventuais infratores que não respeitarem o sistema aplicando-lhes, assim, as penalidades cabíveis;
4.1.17. OPERAÇÃO: Todo o sistema rotativo será implantado e operado pela CONCESSIONÁRIA, a qual arcará com todos os custos e investimentos ao longo da concessão;
4.1.18. AVISO DE COBRANÇA DE TARIFA (ACT): Os veículos que se encontrarem estacionados sem pagamento da tarifa, serão nottficados pela concessionária na operação de monitoramcnto 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 caracteristicas de identificação do veículo, do local, data e hora da emissão, fotos/imagens georreferenciadas do veículo, n° da placa e da vaga estacionada. Os ACT's serão distribuidos da seguinte forma;
a) AVłSO DE COBRANÇA DE TARIPA (ACT) — TOLERÂNCIA: Notificação eletrônica emitida pela concessionária alertando sobre o período de permanência na vaga rotativa por até 15 (quinze) minutos sem credenciamento do veículo no sistema. Excedido o período de tolerância para aquisição ou ativaçfio do ticket eletrônico de estacionamento de qualquer valor tarifado, será gerado o AVISO DE IRREGULARIDADE;
b) AVISO DE IRREGULARIDADE: De forma automática e sequencial ao tempo de tolerância, os veiculos que se encontrarem irregulares receberão o AVISO DE IRREGULARIDADE, tendo o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do horário da emissão do aviso, para pagamento da TARIFA DE IRREGULARIDADE, com valor equivalente a 10 (dez) horas de estacionamento, de acordo com o previsto no Decreto nº 28.086/2025.;
4.1.19. TPU – TARIFA DE PÓS UTILIZAÇÃO OU TARIFA DE IRREGULARDADE:Tarifa prevista no Decreto nº 28.086/2025, gerada quando o minitoramento detecta que determinado veículo está estacionado sem o devido credenciamento no istema após os 15 (quinze) minutos de tolerância ou com o tempo de estacionamento excedido;
4.1.20. PDV: Ponto de venda de tiquetes, recargas e cadastro de usuários;
4.1.21. DPC: Dispositivo portátil para comercialização e fiscalização do estacionamento rotativo pago;
4.1.22. TOTEM: Terminal de Auto Atendimento;
4.1.23. PARQUÍMETRO; Dispositivo eletrônico instalado na via pública e dentro de PDVs, que permite adquirir créditos de estacionamento em vagas, com comunicação via GPRS ou sem fio em tempo real tendo como forma de pagamento cartão de crédito, débito e PIX;
4.1.24. VEÍCULO DE FISCALIZAÇÃO: Veículo automotor equipado com câmeras, integrado com sistema de leitura automática de placas com tecnologia de LPR/OCR, dotado de comunicação de dados sem fio 4G e GPS, capaz de efetuar a fiscalização pela captura da imagem das placas dos veículos estacionados;
4.1.25. API.ICATIVO PARA OS USUÁRIOS (APP): Aplicativo a ser disponibilizado pela CONCESSIONÁRIA em lojas virtuais para instalação em APARELHOS MÓVEIS, visando permitir que o usuário adquira e ative o CRÉDITO, consulte saldos, extratos de movimentação e receba os devidos comprovantes de pagamento e notificações;
4.1.26. 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 do tráfego de dados via telefonia celular {GPRS), emissor de tiquete virtual com comprovante ao usuário. Será o equipamento utilizado pelo concessionário para emissão do tiquete virtual nos postos de venda na rede do comércio e de serviços do município;
4.1.27. 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);
4.1.28. SISTEMA OPERACIONAL / SOFTWARE / SISTEMA DE GESTÃO: Programa para controlar, monitorar e fiscalizar a emissão de tiquete virtual e produzir relatórios. O sisiema 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;
4.1.29. DOWNTIME: Percentngem ou duração de tempo em que um sistema de computador, ou um de seus componentes, pemanece inativo devido a um problema inesperado ou para fins de manutenção, troca de equipamento, arquivamento de dados antigos etc;
4.1.30. VPN: "Virtual Private Network – VPN": Rede Particular Virtual, canal de comunicação;
4.1.31. W3C: Padrões reconhecidos internacionalmente para a interpretação de conteúdos da internet;
4.1.32. LPR/OCR: Do inglês License Plate Recognition / Optical Character Recognition, sistema de reconhecimento ótico de

caracteres ou reconhecimento de placas de veículos. Método de leitura automática de placas, sem digitação manual;
4.1.33. 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;
4.1.34. BROWSER: Sistema ou programa para navegar (acessar a internet);
4.1.35. DATACENTER: Centro de processamento de dados, onde as informações são armazenadas, também pode ser chamado de CPD;
4.1.36. LCD: "I.IQUID CRYSTAL DISPLAY'": "tela de cristal líquido": painel fino utilizado para exibir imagens, vídeos e textos em suportes diversos como operador de computador, televisores, GPS, câmeras digitais, celulares, calculadoras e outros dispositivos;
4.1.37. LAN: " ÁREA NETWORK": Rede Local que pode ser interligada a redes externas do tipo WAN;
4.1.38. WI-FI: Dispositivos de rede local sem fios (WLAN) baseados no padrão IEEE 802.11;
4.1.39. SMS: Serviço de mensagens curtas (em inglês: Short Message Service). È um serviço disponível em telefones celulares que permite o envio de mensagens curtas (até 160 caracteres) entre didpositivos móveis;
4.1.40. URA: Unidade de Resposta Audível: também chamado de IVR (Interactive Voice Rcsponse) ou atendente eletrônica do tipo call center, que prevê serviços automáticos para os clientes que ligam, como ativar um serviço, responder a dúvidas e fornecer informações sem a intervenção de um atendente;
4.1.41. CTB: Código de Trânsito Brasileiro — Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997;
4.1.42. LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados): Lei nº 13.709/2018 que regulamenta a proteção de dados pessoais e deve ser seguida no gerenciamento de informações dos usuários;
4.1.43. 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.
4.1.44. CONTRAN: Conselho Nacional de Trânsito;
4.1.45. DENATRAN – Departamento Nacional de Trânsito.

5 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A empresa vencedora deverá implantar, operar, controlar e realizar a manutenção do sistema, de acordo com as especificações técnicas constantes deste projeto;
5.2. A instalação dos recursos necessários ao correto funcionamento e operação do sistema, inclui todo o sistema informatizado, a sinalização vertical e horizontal das vagas, nas vias e logradouros públicos que compõem as áreas de estacionamento, os equipamentos eletrônicos de rua e todos os recursos materiais e humanos envolvidos, de acordo com as especificações técnicas constantes deste Termo;
5.3. A empresa vencedora deverá realizar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de assinatura da ordem de serviço, a instalação do sistema, referente a 786 (setecentas e oitenta e seis) vagas e a instalação de toda a sinalização viária, tanto horizontal como vertical destas áreas, concomitante as sinalizações especificas para a utilização do estacionamento rotativo, incluindo os materiais e mão de obra necessários, atendendo as especificações do Código de Trânsito Brasileiro, Leis Municipais, bem como as determinações e orientações da Secretaria responsável pela fiscalização. Deverá ainda, ao longo da vigência do Contrato, efetuar a manutenção da sinalização da área de implantação do estacionamento rotativo, sempre que for necessário;

5.4. DAS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA

5.4.1. O número de vagas rotativas remuneradas a serem implantadas é de 786 (setecentas e oitenta e seis) vagas definidas através do Art. 2º do Decreto Municipal 28.086/2025, das quais:

- 41 (Quarenta e um) vagas exclusivas para idosos – de acordo com a Lei nº 10.741/2003, Art. 41.
- 24 (vinte e quatro) vagas exclusivas para PcD – de acordo com a Lei nº 13.146/2015, Art. 47, § 1º.

5.4.2. Além das vagas rotativas remuneradas, o projeto contempla a demarcação de vagas não remuneradas na área de abrangência, sendo:

- 497 (Quatrocentos e noventa e sete) vagas de motos;
- 37 (Trinta e sete) vagas de carga e descarga;
- 12 (doze) Vagas Rápidas "15 min."

5.4.3. As áreas de abrangência do novo Sistema de Estacionamento Rotativo referem-se a vias, logradouros e áreas públicas do Município de Mogi Guaçu/SP, que expressam a representatividade do comércio e/ou serviços, bem como os pólos de atração de tráfego, geradores de elevada demanda de vagas de estacionamento, compreendendo as seguintes vias públicas, elencadas no Art. 2º do Decreto Municipal nº 28.086 de 24 de outubro de 2025:

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 Avenida dos Trabalhadores;
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 Chiarelil" - Parque dos Ingás (Estacionamento Terminal Ingás);
Rua Waldomiro Martini - Da Rua Chico de Paula à Praça Duque de Caxias;
Praça Cândido Rondon;
Rua Ângelo Caporalli - Da Rua XV de Novembro à Av. Oscar Chiarelli/ Praça Sebastião Roberto Bueno;
Praça Duque de Caxias;
Rua José de Godoy – Da Rua José de Paula à Rua Siqueira Campos;
Rua Vereador João da Rocha Franco – Da Rua Doutor Luiz Anhaia Mello à Praça Cândido Rondon

5.4.4. O PODER CONCEDENTE poderá incluir ou excluir vagas, vias e logradouros das áreas destinadas ao Sistema, após análise de projetos viários prevendo a fluidez do tráfego, de projetos particulares prevendo o acesso de veículos (guias rebaixadas), de estudos para implantação de pontos de ônibus, corredor específico de ônibus, táxi, guias rebaixadas e vagas para deficientes, desde que mantidos a viabilidade técnica e o equilíbrio econômico financeiro do Sistema. Na Tabela 02, apresentamos a distribuição das vagas de estacionamento, de acordo com estudos preliminares realizados pela Secretaria de Obras e Mobilidade.

Tabela 03: Distribuição das vagas na área de abrangência do estacionamento rotativo.

LOGRADOURO	TRECHO	Carro	Moto	Idoso	PcD	Vaga rápida	Carga/ Descarga
Rua José Pedrini	Da Rua Siqueira Campos à Avenida Marechal Castelo Branco	41	28	4	4	3	4
Rua Nicolau Falsetti	Da Praça Padre Armani à Rua José Pedrini;	32	10	1	1	0	1
Rua Siqueira Campos	Da Travessa Tristão Ferreira dos Santos à Praça Duque de Caxias;	47	37	3	2	3	4
Rua Paula Bueno	Da Rua Siqueira Campos à Avenida dos Trabalhadores;	65	12	2	1	0	1
Rua José de Paula	Da Rua Paula Bueno à Avenida dos Trabalhadores;	14	11	0	1	0	2
Avenida Marechal Castelo Branco	Da Rua 13 de Maio à Rua José Pedrini/Rua José Colombo;	27	10	4	2	0	1
Rua Antônio Teodoro Lang	Da Avenida Marechal Castelo Branco à Rua Chico de Paula;	20	3	1	0	0	2
Rua Chico de Paula	Da Praça Padre Armani à Travessa José Franco da Rocha/Travessa Maria Lovato;	48	24	2	2	1	2
Tr. Henriqueta Teodoro de Souza Mendes	Da Rua Antônio Gonçalves Teixeira à Praça Padre Armani;	22	10	0	0	0	0
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	14	10	0	0	0	2
Rua Sargento Aviador Oswaldo Fernandes	Da Rua 13 de Maio à Travessa Tristão Ferreira dos Santos;	17	23	1	0	0	2
Avenida Nove de Abril	Da Rua Francisco Franco de Godoy Bueno à Avenida Marechal Castelo Branco! Rua 13 de Maio;	90	64	4	2	1	3
Rua XV de Novembro	Da Rua Luiz Martini à Praça Cândido Rondon	28	20	1	1	0	2
Rua Durval Franco de Faria	Da Rua XV de Novembro à Rua Sargento Aviador Oswaldo Fernandes;	7	8	0	0	0	0
Rua Antônio Gonçalves Teixeira	Travessa Henriqueta Teodoro de Souza Mendes à Rua Siqueira Campos	10	70	1	1	0	1
Rua Apolinário	Da Travessa Tristão Ferreira dos Santos à Praça Padre Armani;	28	34	2	0	1	3
Rua Salgado Junior	Da Rua Apolinário à Rua Paula Bueno	55	6	0	1	0	0
Rua José de Campos	Igreja Imaculada Conceição	0	35				
Travessa Tristão Ferreira dos Santos	Da Rua Sargento Aviador Oswaldo Fernandes à Rua Siqueira Campos	25	11	1	2	2	0
Parque "Prefeito Orlando Chiarelil"	Parque dos Ingás (Estacionamento terminal Ingás)	41	28	5	1	0	0

Rua Waidomiro Martini	Da Rua Chico de Paula á Rua Siqueira Campos	83	30	5	1	1	4
Praça Duque de Caxias							
Praça Cândido Rondon		18	6	2	0	0	0
Rua Ângelo Caporalli	Da Rua XV de Novembro à Av. Oscar Chiarelli/ Praça Sebastião Roberto Bueno	13	0	0	0	0	0
Rua José de Godoy	Da Rua José de Paula à Rua Siqueira Campos;	26	7	1	1	0	2
Rua Vereador João da Rocha Franco	Rua Doutor Luiz Anhaia Mello à Praça Cândido Rondon	15	0	1	1	0	1
TOTAL DE VAGAS		**786**	**497**	**41**	**24**	**12**	**37**

5.4.5. O PODER CONCEDENTE poderá solicitar à CONCESSIONÁRIA a criação, em vias e logradouros das áreas já autorizadas ao Sistema, de vagas de estacionamento rotativo com tempos de permanência e valores diferenciados, quando se fizer necessário para gerar rotatividade em subáreas de alta demanda por vagas, sempre respeitando o equilíbrio econômico do contrato;
5.4.6. O sistema de estacionamento rotativo de veículos tem por finalidade primordial a rotatividade das vagas. No entanto considerando as características da cidade de Mogi Guaçu, também as normas estabelecidas pelo CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito definimos abaixo, as áreas de estacionamento regulamentado:
a) Áreas de estacionamento rotativo pago (Estacionamento Rotativo) são partes das vias sinalizadas para o estacionamento de veículos, regulamentado para um período máximo de 02 (duas) horas, determinado através de Decreto do Executivo;
b) Áreas de estacionamento para motocicletas, motonetas, ciclomotores e bicicletas: São partes das vias devidamente sinalizadas para estacionamento específico de veículos de duas rodas, sendo que nestas áreas fica expressamente proibido o estacionamento de outros tipos de veículos. As áreas destinadas ao estacionamento de motos, ciclomotores, bicicletas, motonetas não serão tarifadas;
c) Áreas de estacionamento para veículo conduzido ou conduzindo Pessoa com Deficiência – PcD: São partes das vias sinalizadas para o estacionamento exclusivo de veículo conduzido ou conduzindo Pessoa com Deficiência, devendo o veículo estar devidamente identificado com a devida credencial, conforme estabelece a a Resolução 965/2022 do CONTRAN. As vagas deverão ser posicionadas de forma a garantir o conforto e segurança do usuário, respeitado o limite mínimo de 2% (dois por cento) do total de vagas regulamentadas para estacionamento rotativo, conforme estabelecido pela Lei nº 13.146/2015.
5.4.7. Ficarão sujeitos às aplicações das penalidades previstas no Artigo 181, inciso XVII do Código de Trânsito Brasileiro, os veículos que mesmo identificados com a credencial de estacionamento exclusivo, definida pela Resolução nº 965/2022 do CONTRAN, não estejam sendo conduzidos ou transportando PcD;
5.4.8. Áreas de estacionamento para veículo conduzido ou conduzindo pessoa idosa (vagas pagas): São partes das vias sinalizadas para o estacionamento de veículo conduzido ou que transporte pessoa idosa, devendo o veículo estar devidamente identificado com a devida credencial, conforme estabelece a Resolução 965/2022 do CONTRAN. As vagas deverão ser posicionadas de forma a garantir o conforto e segurança do usuário idoso, respeitado o limite mínimo de 5% (cinco por cento) do total de vagas regulamentadas para estacionamento rotativo, conforme estabelecido pela Lei nº 10.741/2003;
5.4.9. Ficarão sujeitos às aplicações das penalidades previstas no Artigo 181, inciso XVII do Código de Trânsito Brasileiro, os veículos que mesmo identificados com a credencial de estacionamento exclusivo, definida pela Resolução nº 965/2022 do CONTRAN, não estejam sendo conduzidos ou transportando idosos;
5.4.10. Áreas de estacionamento para automotores de transporte de passageiros: São partes das vias sinalizadas para o estacionamento exclusivo de veículos de categoria de aluguel que prestam serviços públicos mediante concessão ou autorização do poder público municipal;
5.4.11. Áreas de estacionamento de ambulância: São partes das vias sinalizadas, nas proximidades de hospitais, centros de atendimentos de emergência e locais estratégicos para o estacionamento gratuito e exclusivo de ambulâncias devidamente identificadas e com giroflex ligado;

5.5. DO SISTEMA TARIFÁRIO
5.5.1. As regras do sistema tarifário serão aplicadas e cobradas de acordo com o estabelecido pelo Município de Mogi Guaçu/SP através do Decreto Municipal nº 28.086 de 24 de outubro de 2025, considerando períodos mínimos de 30 minutos, podendo esses períodos serem acumulados concomitantemente até o período máximo de permanência de 02 (duas) horas, a serem pagos pelos usuários antecipadamente ou após ao seu uso;

5.5.2. As tarifas de estacionamento para vagas rotativas destinadas a automóveis do tipo veículos de passeio e comerciais leves (até 4.000 Kg / até 2eixos), conforme sinalização viária desde que compatível ao tamanho da vaga, compreendem os seguintes valores:

a) Período de 30 minutos: R$ 1,25 (um real e vinte e cinco centavos);
b) Período de 60 minutos: R$ 2,50 (dois reais e cinqüenta centavos):
c) Período de 90 minutos: R$ 3,75 (três reais e setenta e cinco centavos);
d) Período de 120 minutos: R$ 5,00 (cinco reais).

5.5.3. O período máximo permitido para permanência na mesma vaga será de 02 (duas) horas;

5.5.4. Será gratuito o estacionamento para Pessoas com Deficiência, desde que os veículos estejam estacionados nas vagas exclusivas com a devida credencial conforme estabelece a Resolução nº 965/2022 do CONTRAN, com tempo máximo de permanência na vaga de 02 (duas) horas, findo o qual ficará sujeito a cobrança de tarifa e aplicação das penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro;

5.5.5. Para motocicletas, ciclomotores, motonetas ou similares, considerar ISENTO;
5.5.6. TPU – TARIFA DE PÓS UTILIZAÇÃO OU TARIFA DE IRREGULARDADE:Tarifa prevista no Decreto nº 28.086/2025, gerada quando o monitoramento detecta que determinado veículo está estacionado sem o devido credenciamento no istema após os 15 (quinze) minutos de tolerância ou com o tempo de estacionamento excedido;
5.5.7. Os valores fixados para as tarifas serão reajustados a cada 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, e será calculado de acordo com o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, acumulada nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores;
5.5.8. Na operação do Sistema em todos os meios de aquisição do tíquete virtual, a opção de pagamento será por fração de tempo, conforme regulamentação da CONCEDENTE, sendo 30 (trinta) minutos a fração mínima de ativação. Dessa forma, o usuário poderá escolher a validade do tíquete ativado de forma mais compatível com o tempo de permanência na vaga de estacionamento, desde que respeitado o tempo máximo de permanência na vaga, segundo as normas do estacionamento público rotativo, detalhadas em Decreto Municipal.

5.6. DAS ISENÇÕES
5.6.1. Estarão isentos do pagamento de tarifa do estacionamento rotativo os seguintes veículos:

I. Destinados a socorro de incêndios, salvamentos e as ambulâncias;

II. Viaturas de forças policiais;

III. De fiscalização e operação de trânsito;

lV. Que utilizam o sistema de estacionamento rotativo nas VAGAS RÁPIDAS pelo período de no máximo 15 (quinze) minutos com o pisca alerta acionado;

V. Do tipo caminhão e utilitários, prestadores de serviços de utilidade pública estrutural, quando em atendimento, desde que devidamente identificados e sinalizados, conforme previsto no Art. 29, VI11, da Lei nº 9503/97 e na Resolução n° 970/2022 do CONTRAN, suas alterações e substituições;

VI. Oficiais do serviço público Federal, Estadual e Municipal em serviço;

VII. Oficiais das Forças Armadas;

VIII. Profissionais liberais em operação de táxi permissionário municipal e de aplicativos, ambos somente quando autorizados pelo Município de Mogi Guaçu, os quais utilizam o sistema de estacionamento rotativo em serviço e no exclusivo exercício à referida finalidade, para embarque/desembarque de passageiros e pelo período máximo de ocupação da vaga de até 15 (quinze) minutos, sem qualquer tolerância adicional;

5.6.2. Os veículos de 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 Art. 29, VlII, da Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro), Resolução 614/2016 do CONTRAN e demais Resoluções e Leis que venham a ser promulgadas;

5.6.3. 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 devidamente identificados por dispositivos regulamentares de alarme sonoro e iluminação vermelha intermitente. A utilização de dispositivos de alarme sonoro e de iluminação vermelha intermitente só podem ocorrer quando da efetiva prestação de serviço de urgência, conforme Art. 29, VII, da Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro), Resolução nº 614/2016 do CONTRAN e demais alterações.

5.7. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO ESTACIOAMENTO ROTATIVO
5.7.1. Os dias e horários de funcionamento, bem como horários de vagas de carga e descarga, devem ser previamente indicados nas placas de regulamentação, de acordo com as determinações da Secretaria Municipal de Segurança Pública;
5.7.2. O Decreto Municipal nº 28.086/2025, define os dias e horários de funcionamento do Estacionamento Rotativo:
- 2ª. a 6ª. Feira: 09h00 às 18h00
- Sábados: 09h00 às 13h00

- Domingos e Feriados: Não funciona.

5.7.3. Em ocasiões de festividades (natal, passagem de ano, etc.), os horários poderão ser modificados, ou até mesmo, não haver atividade do sistema, conforme oficializado à CONCESSIONÁRIA.

6 - CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO SISTEMA A SER IMPLANTADO

6.1. 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;
6.2. Todos os equipamentos utilizados na concessão deverão ser novos e de primeiro uso;
6.3. 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 Segurança Pública, contemplando no mínimo: plano de execução, planejamento de manutenção continuada, planejamento do tempo, escopo, risco, custo, planta baixa com disposição das vagas, numeração e locais de instalação dos equipamentos;
6.4. 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 infra-estruturar a serem disponibilizados pela CONCESSIONÁRIA, 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;
6.5. A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar um Sistema Eletrônico para exploração da área tarifada que deverá contemplar os seguintes componentes mínimos: dispositivos computacionais portáteis para operação da área tarifada e comercialização dos créditos de estacionamento, sistema central (software) gerenciador da solução de estacionamento rotativo e veículo com tecnologia LPR/OCR (License Plate Recognition / Optical Character Recognition) que permite a leitura automática das placas de veículos, sem necessidade de digitação manual para a fiscalização dos veículos estacionados;
6.6. A solução de estacionamento rotativo proposta pela CONCESSIONÁRIA deverá abranger os seguintes itens:
6.6.1. Central de Gerenciamento da solução instalada e balcão de atendimento a usuários;
6.6.2. Possibilidade de gerenciar a solução instalada, controle e aferição da arrecadação 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;
6.6.3. 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 regulamentação pela ANATEL;
6.6.4. 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;
6.6.5. 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;
6.6.6. O Sistema Integrador central deverá ser hospedado em ambiente de alta disponibilidade (Datacenter), 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. Deve possuir no mínimo as certificações ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, SOC1, SOC2, SOC3, PCI DSS, CSA STAR E HITRUST CSF, situados em território brasileiro e possuir redundância geográfica, de modo a não haver ponto único de falha e garantir a disponibilidade
6.6.7. A solução de estacionamento a ser instalada deverá estar operante por todo período de funcionamento das áreas de estacionamento rotativo do Município;
6.6.8. 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.
6.6.9. 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.
6.6.10. 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;
6.6.11. 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 ininterrupção na prestação dos serviços;
6.6.12. O sistema deverá oferecer condições de reconfiguração dos tempos da rotatividade e seus preços, caso seja solicitado pelo PODER CONCEDENTE, 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.
6.6.13. Todos os parâmetros deverão possuir a opção de alteração de modo interativo, dispensando a necessidade de alterações a nível de código/ banco de dados, ou seja, todo usuário do sistema de gestão que possuir privilégios suficientes deverão conseguir, alterar, aumentar, diminuir: (vagas, equipamentos e valores);
6.6.14. A futura CONCESSIONÁRIA deverá durante o período contratado estar adequada e apta a comprovar que os equipamentos utilizados possuem autorizações ou homologações junto a ANATEL. Esta exigência visa comprovação de atendimento da Resolução nº 715, de 23 de outubro de 2019 da ANATEL, que em seu ANEXO, prevê penalidade para qualquer usuário de produtos não homologados;
6.6.15. A prestação de serviços públicos de exploração e gestão das áreas destinadas ao Estacionamento Rotativo Pago nos logradouros públicos pressupõe o cadastro e utilização de dados dos usuários dos sistemas e meios de pagamento de forma que será exigido da futura CONCESSIONÁRIA o atendimento e aderência a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018;
6.6.16. A CONCESSIONÁRIA será responsável pela assistência técnica em todos os equipamentos, devendo manter unidades reservas para substituição imediata, visando o pleno funcionamento do sistema.
6.6.17. Todo o suporte do sistema será de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA e deverá ser realizado em ambiente com alta disponibilidade.
6.6.18. A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar um sistema de telefonia com URA e painel de visualizações de ligações em tempo real.
6.6.19. A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar um número fixo e 0800 para o suporte. Deverá, também, possuir no mínimo 4 canais de atendimento, sendo eles, telefone (fixo e 0800), e-mail com abertura de chamados automático, portal para a abertura de chamados e WhatsApp com autoatendimento.

6.7. DO SISTEMA INTEGRADOR DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO – GESTÃO E RETAGUARDA
6.7.1. Deverá ser fornecida pela CONCESSIONÁRIA uma aplicação completa de Gestão da Área Tarifada para o controle e acompanhamento pelo PODER CONCEDENTE;
6.7.2. Todas as transações deverão se autenticadas e validadas no software central, gerenciador de estacionamento rotativo, 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.

6.7.3. ACESSO AO SISTEMA
6.7.3.1. Deve-se permitir o acesso ao sistema por todas as formas a seguir:
A) USUÁRIO: Acesso via smartphones com Android e iOS; Acesso via tablet com Android e iOS; Acesso via terminal eletrônico (por exemplo: microcomputadores); Acesso via telefonia, para contato com Call Center.
B) OPERADOR:
I. Acesso via POS com Android ou iOS;
II. Agente de Trânsito;
III. Acesso via tablet ou smartphones com Android/iOS.
C) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Acesso a relatórios web via tablet ou smartphones com Android e iOS; Acesso via PC.
D) ESTABELECIMENTO COMERCIAL (CREDENCIADO): Acesso via web com tablet ou smartphones com Android e iOS; Acesso via PC.

6.7.4. COMPRA DE CRÉDITOS
6.7.4.1. O sistema deverá:
a) Permitir a compra de créditos com a geração de uma Identificação de Crédito para utilização nos estacionamentos públicos rotativos.
b) Requisitar informações, a serem fornecidas pelo usuário, para a compra de créditos via aplicativo:
I. Valor do crédito
II. Categoria: carro/caminhão/outras categorias configuráveis
III. Placa do veículo
IV. CPF (obrigatório)
V. Telefone celular (obrigatório)
VI. E-mail (obrigatório)
6.7.4.2. Gerar randomicamente e com unicidade a Identificação de Crédito para o usuário, em todas as modalidades de compra de crédito.
6.7.4.3. 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:
I. Portal web de auto-atendimento;
II. Portal web de utilização pelo estabelecimento credenciado;

III. Aplicativo móvel disponível nas plataformas iOS e Android;
IV. POS;
V. 0800/SMS;
VI. WhatsApp ou outro aplicativo de mensagens instantâneas;
VII. QRCode;
VIII. Cartão de Estacionamento – Smartcard.
6.7.4.4. Permitir o pagamento via cartão de débito bancário e cartão de crédito bancário, nas compras via portal web de auto-atendimento, aplicativo móvel e POS;
6.7.4.5. Permitir a opção de pagamento em dinheiro nas compras de tíquetes junto aos Estabelecimentos Credenciados (PDV);
6.7.4.6. Controlar prazo de validade para os créditos comprados pelos usuários, com informativo do termino do período, encaminhado de forma eletrônica;
6.7.4.7. Permitir a compra antecipada de créditos por faixa de tempo devendo apresentar, no mínimo, as opções para aquisição de 30, 60, 90 e 120 minutos;
6.7.4.8. Informar ou imprimir, após a compra, no mínimo as seguintes informações:
I. Valor
II. Data
III. Código do tíquete
6.7.4.9. Enviar por e-mail ou SMS, que é informado obrigatoriamente pelo usuário no momento da compra, quando realizada por aplicativa móvel ou portal web de auto-atendimento, no mínimo as seguintes informações:
I. Valor;
II. Data;
III. Código do tíquete.

6.7.5. COMPRA AVULSA
5.7.5.1. O sistema deverá permitir a compra avulsa de crédito pelo APP de modo simples e dinâmico, não sendo necessário nenhum tipo de cadastro prévio;
5.7.5.2. Solução com um link na web que possibilita a compra avulsa de tiquete, pagamento de irregularidade e recarga através do PIX.

6.7.6. ATIVAÇÃO DE USO DE CRÉDITOS
6.7.6.1. Permitir que o usuário ative pessoalmente a utilização do crédito, com a informação de:
I. Logradouro;
II. Placa (Identificação completa: Letras e Números) e categoria do veículo;
III. Período de ativação.
6.7.6.2. Permitir que a ativação do crédito seja efetuada via aplicativo móvel, pelo usuário;
6.7.6.3. Permitir que a ativação do crédito seja efetuada via aplicativo móvel, pelo Operador.

6.7.7. SERVIÇOS AO USUÁRIO
6.7.7.1. Através do celular o usuário deve poder consultar geograficamente, através de mapa com diferenciação por cores, as vagas disponíveis de uma determinada região. A região pode ser obtida mediante seleção ou acesso a localização do usuário;
6.7.7.2. Permitir que o usuário consulte o histórico de utilização dos créditos, contendo data/hora do evento, placa do veículo, valor envolvido na utilização dos serviços, recargas, débitos automáticos e estornos. Tal operação deve estar disponibilizada no portal de auto-atendimento, Call Center e aplicativo móvel;
6.7.7.3. Permitir consultas em tempo real da utilização dos créditos e saldos.

6.7.8. FISCALIZAÇÃO
6.7.8.1. Permitir a fiscalização, por intermédio de fiscais ou monitores da CONCESSIONÁRIA, para averiguação das placas dos veículos estacionados. Para acesso ao sistema através de dispositivo móvel o operador ou agente deverá. Obrigatoriamente, fornecer seus dados de acesso (login e senha). Após logar no sistema deve-se informar o setor de atuação, quando obrigatoriamente todas as vagas do setor deverão ser listadas, de tal modo que o operador ou agente necessite apenas digitar a placa do veículo, para que as o sistema apresente as demais informações quanto a ocupação da vaga;
6.7.8.2. Permitir que o fiscal ou monitor da CONCESSIONÁRIA consulte a situação do veículo estacionado na ZONA AZUL, através da placa, digitando-a manualmente via aplicativo móvel;
6.7.8.3. Permitir a fiscalização, através de fiscais ou monitores da CONCESSIONÁRIA, para averiguação da placa de veículos estacionados nas áreas de abrangência do Estacionamento Rotativo, através de dispositivos móveis (smartphones, tablets e veículos equipados com tecnologia OCR/LPR embarcada);
6.7.8.4. Permitir o registro das ocorrências de irregularidades no sistema via aplicativo móvel, armazenando a data/hora do ocorrido, o logradouro, placa do veículo e número da vaga. Quando identificada uma irregularidade, permitir que o Operador registre foto associada à coordenada georreferenciada da localização do veículo, com data/hora e placa, e a armazene no sistema, para suportar posterior auditoria;
6.7.8.5. Permitir que placas pertencentes a veículos com isenção de cobrança da área azul não sejam autuadas;
6.7.8.6. Permitir que os registros de irregularidade sejam exportados e enviados para as autoridades responsáveis para fins da avaliação e autuação;
6.7.8.7. Permitir que o fiscal ou monitor da CONCESSIONÁRIA seja notificado, com informação sonora e/ou visual, que uma

determinada vaga foi ocupada e que esta deve ser fiscalizada;
6.7.8.8. No momento da fiscalização da vaga, o fiscal ou monitor da CONCESSIONÁRIA deverá fornecer o número da mesma, sendo efetuada a vinculação com a placa do veículo;

6.7.9. GESTÃO DA CONCESSÃO
6.7.9.1. Controlar automaticamente as receitas e respectivos repasses associados às vendas de crédito advindas da utilização dos estacionamentos rotativos;
6.7.9.2. Prover acesso a opções de relatórios de receitas e respectivos repasses segundo contrato estabelecido entre CONCESSIONÁRIA e PODER CONCEDENTE, possibilitando a geração de relatório geral e segmentado por região, horário do dia e categoria de veículos;
6.7.9.3. Possuir interface WEB de monitoramento remoto de informações disponível para os gestores e PODER CONCEDENTE;
6.7.9.4. Apresentar gráficos de utilização do serviço por região, categoria de veículo, período e horário do dia;
6.7.9.5. Apresentar relatório de venda de créditos, por credenciado e demais canais de venda, considerando a forma de pagamento, período do dia e valor de crédito comercializado;
6.7.9.6. 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 monitor ou fiscal;
6.7.9.7. Apresentar relatório de ativação de placas, conforme canal de atendimento;
6.7.9.8. Apresentar relatório de ocupação por região, categoria de veículo e horário do dia.
6.7.9.9. Dashboard com arrecadação de faturamento, por hora ao longo do dia com disposição de cada meio de arrecadação, parquímetro, web site, app, pontos de venda (PDV), monitores (DPC). O painel deverá necessariamente conter gráficos, para uma análise dinâmica;
6.7.9.10. Dashboard deverá apresentar número de usuários ativos, número de placas ativas, tíquetes emitidos no dia, valor do tíquete médio e irregularidades emitidas.
6.7.9.11. Dashboard das vagas no mapa contendo no mínimo as seguintes características; livre, em tolerância, autuado, pago, vencido, excedido, vaga de uso exclusivo de PcD e idoso. Deverá ainda conter pontos de vendas (PDV), terminal de autoatendimento, parquímetros e monitores (DPC);
6.7.9.12. Registrar e controlar a regularização do estacionamento irregular com o pagamento da tarifa irregularidade pelo usuário;
6.7.9.13. Enviar ao Departamento de Trânsito Municipal, os Avisos de Irregularidade, cujo pagamento da Tarifa de Irregularidade não foi efetuado pelo usuário, para que seja lavrado o Auto de Infração de Trânsito – AIT.
6.7.9.14. O não pagamento da TARIFA DE IRREGULARIDADE sujeitará o infrator ou seu veículo a ser autuado no Art. 181, inciso XVII, do C.T.B. com a comprovação de forma remota de acordo com a Resolução nº 909, de 28/03/2022 – CONTRAN, cujas infrações por descumprimento das normas gerais de circulação e conduta tenham sido detectadas “online” por esses sistemas.

6.7.10. ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA
6.7.10.1. O sistema deverá:
6.7.10.1.1. Permitir o cadastramento dos setores controlados pelo sistema;
6.7.10.1.2. Para cada setor cadastrado, permitir vincular fiscais ou monitores que atuarão no setor. Quando inicializado o sistema o operador ou agende de trânsito obrigatoriamente deverá informar o setor de atuação;
6.7.10.1.3. Permitir o cadastramento dos valores de estacionamento rotativo 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;
6.7.10.1.4. Permitir aplicar reajuste de preços, em valor fixo, e determinar até no mínimo 5 períodos;
6.7.10.1.5. Permitir o cadastramento de planos, promoções, pacotes, franquias e descontos de forma parametrizada, privilegiando a flexibilidade e facilidade no atendimento aos usuários;
6.7.10.1.6. Permitir o cadastro de estabelecimentos credenciadas para venda de crédito. Cada estabelecimento credenciado deverá ter o cadastro do login e senha de acesso para cada funcionário autorizado a operar o sistema da venda e ativação de créditos;
6.7.10.1.7. Permitir o cadastro de veículos isentos de pagamento de estacionamento rotativo;
6.7.10.1.8. Permitir a exportação de relatórios gerados nos formatos PDF, HTML (tela), CSV, ou XML para utilização por outro sistema;
6.7.10.1.9. 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;
6.7.10.1.10. Permitir o envio por e-mail de relatório gerado aos órgãos públicos e/ou à concessionária;
6.7.10.1.11. Permitir a notificação via e-mail de relatório gerado e disponível para consulta no sistema;
6.7.10.1.12. 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, PcD, Normal, Moto, Carga e Descarga, etc), e a coordenada x,y. O sistema deve permitir a alteração desses parâmetros.

6.7.11. AUDITORIA E SEGURANÇA
6.7.11.1. 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;

6.7.11.2. Toda utilização do sistema deve ser registrada para auditoria, contendo data/hora de acesso, login e funcionalidade acessada;
6.7.11.3. 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;
6.7.11.4. O Painel de Administração deve ter uma ferramenta que permita o controle de acesso de cada dispositivo logado ao sistema, com a capacidade mínima de bloquear qualquer dispositivo logado, prevenindo o uso não autorizado do sistema;
6.7.11.5. O painel deve ser capaz de bloquear o acesso ao sistema de uma versão específica de qualquer módulo que componha a solução apresentada, evitando que versões com bugs ou falhas sejam utilizadas sem a devida atualização.

6.7.12. AQUISIÇÃO DE CRÉDITOS E ATIVAÇÃO DO SERVIÇO
6.7.12.1. A CONCESSIONÁRIA deverá oferecer como opções de pagamento para facilitar a compra e ativação os tíquetes de estacionamento: pagamento em dinheiro, cartões de crédito e débito bancários, PIX/QRCode.
6.7.12.2. Compra de crédito em pontos de venda credenciados (PDV): 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 e PIX.
6.7.12.3. Para as compras avulsas do tíquete de estacionamento rotativo, não será necessário que o usuário possua um cadastro prévio. No momento da compra deverá informar a placa do veículo, telefone celular, e-mail e CPF (opcional);
6.7.12.4. Compra de créditos de estacionamento via celular: o usuário compra créditos via aplicativo instalado no celular. Após cadastro prévio que deverá informar os campos obrigatórios, o usuário deverá informar o tempo de estacionamento que deseja comprar, efetuando p pagamento através de cartão de crédito ou PIX;
6.7.12.5. Ativação de estacionamento via celular: o usuário utiliza o aplicativo já instalado no celular para ativação dos créditos já adquiridos. Havendo saldo no identificador do usuário o mesmo deverá selecionar o período de utilização e a placa que se destina o consumo do saldo;
6.7.12.6. Compra via web: 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.

6.7.13. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE
6.7.13.1. A CONCESSIONÁRIA deverá promover treinamento para operação do sistema, aos agentes de trânsito e demais funcionários do Departamento de Trânsito Municipal, através de dispositivo computacional que permita acesso ao sistema;
6.7.13.2. A fiscalização operacional ficará a encargo da CONCESSIONÁRIA que deverá controlar, de modo eletrônico, as seguintes irregularidades:
I. Permanecia na vaga com tempo máximo para permanência de 2 (duas) horas excedida;
II. Tempo de tolerância para permanência na vaga sem ativação do tíquete de 15 (quinze) minutos excedido;
III. Tíquete vencido;
IV. Ausência de tíquete;
V. Falta de credencial para as vagas exclusivas (Idoso e PcD);
VI. Veículo estacionado fora dos limites de demarcação da vaga.
6.7.13.3. As irregularidades registradas pelos monitores ou fiscais da CONCESSIONÁRIA deverão apresentar, obrigatoriamente, os seguintes dados:
I. Placa de veículo;
II. Data e hora do registro;
III. Endereço do local;
III. Posicionamento geográfico do local;
IV. Mínimo de três fotos do veículo;
V. O Departamento de Trânsito do PODER CONCEDENTE terá a função de avaliar as irregularidades, verificando as informações acimas exigidas e então lavrar os Autos de Infração de Trânsito - AIT, de maneira remota e eletrônica, dispensando a necessidade do flagrante in loco. A CONCESSIONÁRIA ainda terá a obrigatoriedade de realizar as integrações necessárias para que o sistema de autuação receba os lotes de informação de modo automatizado.

6.7.14. OPERAÇÃO – MONITOR OU FISCAL DA CONCESSIONÁRIA
6.7.14.1.O monitor ou fiscal da CONCESSIONÁRIA consulta a placa do veículo no sistema pelo dispositivo DPC. A consulta será efetuada através de digitação da placa do veículo manualmente por teclado virtual. Se o veículo estiver sem ativação do tíquete ou estacionado por período superior ao permitido pela legislação, uma notificação é registrada no sistema e enviada eletronicamente ao usuário (SMS, APP), denominado Aviso de Irregularidade;
6.7.14.2. O registro do Aviso de Irregularidade ficará como ativo no sistema pelo período definido para regularização Tarifa de Irregularidade ou será enviado ao órgão competente para avaliação e providências quanto a aplicação de Auto de Infração de Trânsito – AIT;
6.7.14.3. O monitor 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.

6.7.15. GESTÃO E REPASSE
6.7.15.1. Os gestores da CONCESSIONÁRIA monitoram os indicadores e os dados de operação em tempo real, conferindo

vendas, ativações, disponibilidade e repasses;
6.7.15.2. A CONCESSIONÁRIA faz o repasse ao PODER CONCEDENTE, sendo responsável por todas as despesas, encargos de qualquer natureza e custos diretos e indiretos vinculados à operação da concessão;
6.7.15.3. As informações de faturamento deverão estar disponíveis para o PODER CONCEDENTE automaticamente ou tempo real;
6.7.15.4. O sistema, via Web, deverá apresentar ao gestor do PODER CONCEDENTE as seguintes informações:
I. Gráfico de utilização do serviço, por região e horário do dia;
II. Ranque de verificação de placas, realizadas pelos Operadores, além de vendas realizadas.
III. Estatística de ativação de placas, conforme canal de atendimento;
IV. Estatística de atendimento de Call Center, conforme horário, tipo de solicitação;
V. Valores diário e mensal ativados para fins de repasse ao PODER CONCEDENTE;
VI. Estatística e Relatório de utilização de vagas por veículos isentos (veículos públicos e outros definidos em legislação).

6.7.16. CONTROLE DE ACESSO AO CONTEÚDO
6.7.16.1. Com a finalidade de garantir que o acesso de forma segura o conteúdo das informações geradas e armazenadas através das operacionalizações do Sistema Informatizado de Gestão de Estacionamento Rotativo, bem como durante a execução de todas as suas funcionalidades, o sistema deverá possuir mecanismo que associe individualmente os dados pessoais do(s) Agente(s) público(s) e ainda permitir níveis de acesso: Supervisor, Rede Autorizada, Administrador, Principal e outros níveis que se fizerem necessários. Os recursos disponibilizados pelo sistema devem permitir a transparência e a eficiência no controle e gerenciamento dos serviços;

6.7.16.2. O Sistema Informatizado de Gestão de Cadastro deverá conter controle de todos os acessos de usuários operadores da plataforma de Estacionamento Rotativo, sendo ele do Poder Concedente, do Concessionário ou dos postos de vendas;

6.7.16.3. A licitante deverá de forma obrigatória prover a administração dos serviços por meio de relatórios gerenciais e estatísticos a partir do processamento de dados produzidos nos equipamentos eletrônicos POS, Smartphones, Vendas Pré-pagas, Monitoramento e demais dados técnicos do projeto;

6.7.16.4. A licitante deverá de forma obrigatória prover a administração econômico-financeira do projeto, de forma a produzir relatórios que demonstrem os números de controle dos e-tíquetes emitidos e valor das operações de estacionamento, elemento básico para o cálculo da parte a ser paga ao Poder Concedente.

6.8. ESPECIFICAÇÕES PARA GERAÇÃO DE LOTES DE TIQUETES
6.8.1. O Tíquete de estacionamento é o recibo de aquisição da permissão de estacionar em qualquer modalidade sendo ele impresso/reais (tíquete) ou eletrônico/virtual (e-tíquete), que comprova o pagamento do tempo escolhido pelo usuário para utilização do sistema rotativo;

6.8.2. Este recibo deve constar obrigatoriamente: data, hora de sua emissão, numeração do tíquete, placa do veículo, período que compreende o crédito, com início e término de sua permanência, identificação do equipamento gerador do tíquete, Número Serial Único – NSU, da transação e Código autorizador dentro do sistema compreendido;

6.8.3. A CONCESSIONÁRIA deverá solicitar ao PODER CONCEDENTE que a seu critério deverá gerar lote de tickets para comercialização, sendo necessário a cada pedido, entregar documento formal de solicitação;

6.8.4. Deve fornecer à concedente visibilidade sobre o controle, a geração e emissão da numeração dos e-Tickets, evitando fraudes e permitindo que a concedente crie lotes de cupons para comercialização, com relatórios sobre o uso deles. Na criação dos lotes de cupons para comercialização, deve-se registrar a quantidade gerada e o nome do usuário responsável pela geração;

6.8.5. Permitir gerar lotes com uma numeração em ordem sequencial podendo o lote ser de 1 a 9.999.999 de tamanho a ser definido pelo poder concedente. Ao ser consumida a numeração deve ser gerado um novo lote;

6.8.6. Permitir consultar o NSU sequencial de cada uma das transações de tiques independente da sua origem precedido da numeração alfanumérica sequencial utilizada;

6.8.7. Permitir a qualquer tempo consultar a numeração já utilizada e qual a numeração está livre, essa funcionalidade deve ser de acesso exclusivo ao PODER CONCEDENTE;

6.8.8. O sistema deve garantir que a geração da numeração de quaisquer tiquete sempre se dará em numeração única de série, aprovados e gerados previamente pelo PODER CONCEDENTE;

6.8.9. A Concessionária deverá solicitar antecipadamente ao Município a geração de lote dos tíquetes eletrônicos conforme necessidade quantitativa do sistema, durante a operação;

6.8.10. A inobservância a esta regra acarretará a desclassificação sumária no Certame.

6.9. ESPECIFICAÇÕES DA CONTA PRÉ-PAGA

6.9.1. Conta Pré-paga é quando o usuário optar por utilizar o sistema de créditos eletrônicos pré-pagos de estacionamento e adquiridos antecipadamente, o sistema deverá fornecer uma forma de cadastro do usuário contendo no mínimo CPF, Telefone e Senha, formalizando uma conta corrente. Esta conta deverá permitir a consulta por parte do usuário do histórico de operações de crédito e débito de utilizações, para o seu controle e acompanhamento destes créditos e débitos adquiridos e dos tíquetes utilizados;

6.9.2. Créditos Eletrônicos de Estacionamento Pré-pagos, são créditos eletrônicos adquiridos pelo usuário de forma antecipada à operação de estacionamento, para pagamento e utilização da "ZONA AZUL", adquirido através da compra por meio da plataforma e-commerce (interne/web/aplicativo), para utilização das plataformas de operação da telefonia celular e da conta pré-paga vinculando uma ou mais placas dos veículos;

6.9.3. Os valores recebidos pela CONCESSIONÁRIA das vendas de créditos eletrônicos pré-pagos de estacionamento, deverão ser depositados em sua conta bancária específica, possibilitando a auditoria pelo PODER CONCEDENTE do saldo das contas;

6.9.4. O intuito principal desta solicitação é garantir a segurança dos créditos adquiridos pelos usuários do sistema, eliminando qualquer risco presente e futuro, financeiro e jurídico aos usuários e ao PODER CONCEDENTE;

6.9.5. A CONCESSIONÁRIA ficará obrigada a transacionar os valores recebidos das vendas de créditos eletrônicos de estacionamento da modalidade pré-paga, por meio de guarda dos valores recebidos em sua conta bancária própria ou por empresa contratada apta a auditoria. Poderá haver mais de uma conta de controle, desde que autorizado e acompanhado da mesma forma pelo PODER CONCEDENTE;

6.9.6. O licitante deverá comprovar de forma cabal preferencialmente, no momento da habilitação técnico-operacional para o certame, de que detém a referida solução ou a possibilidade de operar a referida exigência, através de atestados públicos ou de documento emitido por entidade bancária de acordo com o marco regulatório que disciplina a autorização e o funcionamento de arranjos de crédito pré-pago;

6.9.7. Caso o licitante não comprove, através dos documentos de habilitação, poderá ainda como última instância sob risco de desclassificação, comprovar de forma real e absoluta quando da entrega técnica das amostras e do teste operacional e presencial de sistemas e equipamentos na Prova de Conceito.

6.10. DA CENTRAL DE FISCALIZAÇÃO DO PODER CONCEDENTE

6.10.1. Conjunto de equipamentos e softwares a serem instalados na Secretaria Municipal de Segurança Pública, a serem utilizados para fiscalização da prestação dos serviços ora concedidos e para a validação das irregularidades com posterior elaboração dos Autos de Infração de Trânsito – AIT. pelos agentes de trânsito do PODER CONCEDENTE, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e Resoluções do CONTRAN;
6.10.2. Hospedagem do sistema e manutenção dos dados da operação em servidores da CONCESSIONÁRIA, em data center de alta disponibilidade;
6.10.3. A CONCESSIONÁRIA será responsável por manter os seus softwares e homologações atualizados, em conformidade com a legislação em vigor, inclusive as resoluções do CONTRAN e deliberação do DENATRAN em tempo hábil e perfeitas e plenas condições de uso;
6.10.4. A central de fiscalização deverá permitir o acompanhamento operacional e financeiro do estacionamento rotativo, em tempo real, com demonstrações de indicadores das atividades que estão sendo realizadas, tempo de inatividade dos dispositivos, valores arrecadados, rota e localização do veículo de fiscalização e demais informações descritas nos Itens 6.7.9 e 6.7.15, deste Termo de Referência;
6.10.5. A CONCESSIONÁRIA deverá instalar 02 (dois) computadores, com as seguintes especificações mínimas (ou similares):
- Processador Intel Core i5 de 8ª geração ou compatível;
- Memória RAM de 8GB DIMM DDR4 2400 MHz;
- SSD Sata3 de 256gb;
- Power input de 12 até 24V;
- Sistema operacional Windows 10 ou superior, ou outro compatível;
- 4 portas USB 3.2 geração 2, Tipo A;
- 2 portas de Ethernet 10/100/1000 Mbps, RJ45;
- 2 portas COM: RS-232/422/485, DB9;
- Monitor de LED com, no mínimo, 15.6";
- Teclado padrão ABNT2, mouse, estabilizador 300 VA;

6.10.6. A CONCESSIONÁRIA deverá fazer breve capacitação dos servidores do PODER CONCEDENTE para operação dos equipamentos e softwares;
6.10.7. A CONCESSIONÁRIA deverá providenciar a instalação, implantação e configuração da Central de Fiscalização;
6.10.8. A CONCESSIONÁRIA deverá dispor de suporte técnico telefônico e via Internet pelo menos em horário de

funcionamento do estacionamento rotativo;
6.10.9. A CONCESSIONÁRIA deverá providenciar atualização de tecnologia dos equipamentos e sistemas envolvidos, desde que aprovados previamente pelo PODER CONCEDENTE.
6.10.10. A CONCESSIONÁRIA deverá realizar serviços de manutenção e suporte à Central de Fiscalização. A manutenção presencial dos equipamentos deverá ser feita por técnico qualificado, uniformizado e identificado;
6.10.11. A CONCESSIONÁRIA deverá renovar todas as licenças e homologações de uso enquanto os equipamentos, dispositivos e softwares estiverem operando dentro do prazo de Concessão;
6.10.12. A CONCESSIONÁRIA deverá manter atendimento à equipe de fiscalização da Secretaria de Segurança Pública para suporte de uso das plataformas e aplicativos;
6.10.13. A manutenção dos equipamentos deverá ser executada de tal forma que sua funcionalidade não seja prejudicada, mantendo todas as informações e funções pertinentes a operação;
6.10.14. Deverá ser executada periodicamente a manutenção preventiva dos equipamentos, objetivando um perfeito estado de funcionamento e segurança dos mesmos;
6.10.15. A CONCESSIONÁRIA deverá acompanhar o funcionamento dos equipamentos para verificação de todas as suas funcionalidades, observando se estão operando normalmente;
6.10.16. Informações gerenciais, como o número de usuários, ocupação das vagas, vendas de tíquetes, arrecadação, entre outras, deverão estar disponíveis na central de fiscalização do PODER CONCEDENTE, para que possam ser adotadas medidas que visem melhorar o trânsito e a mobilidade na área de concessão.

6.11. ATENDIMENTO AO CLIENTE (CALL CENTER)
6.11.1. O Atendente de Call Center realiza o atendimento aos usuários, permitindo os seguintes serviços:
I. Registro de contestação para lançamento de crédito;
II. Registro de reclamações, sugestões e elogios.
III. Esse podendo ser realizado das seguintes maneiras (0800, chats e ferramentas de mensagem instantânea).

7 - DAS FORMAS DE COMPRA E ATIVAÇÃO DO TIQUETE DE ESTACIONAMENTO

7.1. EMISSÃO DE TÍQUETES ELETRÔNICOS PARA USUÁRIOS NÃO CADASTRADOS
7.1.1. O usuário não cadastrado deverá estacionar seu veículo, e se dirigir a uma das opções de meio de pagamento disponíveis, podendo escolher entre o autoatendimento ou atendimento assistido. Deverá informar o tempo de estacionamento rotativo que deseja ativar, a placa do veículo estacionado e pagar conforme o tempo escolhido;
7.1.2. Meios de autoatendimento disponíveis nas vias públicas ou áreas comerciais de maior movimento de pessoas;
7.1.3. Meios de atendimento assistido. Para esta opção, a CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar:
I. PDV com a possibilidade de pagamento, pelo menos através de cartões de crédito, débito, PIX e moeda corrente;
II. Monitores, munidos de equipamentos que permitam pagamento, pelo menos através de cartões de crédito, débito, dinheiro em espécie (a critério da CONCESSIONÁRIA) e PIX.
7.1.4. A ativação do tíquete deve ser eletrônica e imediata, não necessitando que o usuário volte ao veículo para posicionar o tíquete no seu interior. Caso o usuário solicite, deverá ser emitido (impresso ou enviado para um e-mail ou número de celular informado pelo usuário), um recibo comprovante da compra e ativação do estacionamento.

7.2. EMISSÃO DE TÍQUETES ELETRÔNICOS PARA USUÁRIOS CADASTRADOS
7.2.1. O usuário cadastrado deverá estacionar seu veículo e realizar a emissão do tíquete eletrônico de estacionamento através dos seguintes meios:
I. APP e site com a possibilidade de compra de créditos, pelo menos através de cartões de crédito, débito, PIX e boleto bancário. A compra de créditos antecipada criará uma carteira eletrônica que permitirá a ativação do estacionamento pelo próprio APP, WhatsApp, (parquímetro virtual) nas placas.
II. Para ativar o estacionamento, deverá escolher o tempo, a placa cadastrada do veículo estacionado e pagar através da carteira eletrônica pré-paga.
III. A ativação do tíquete deve ser eletrônica e imediata, não necessitando que o usuário volte ao veículo para posicionar o tíquete no seu interior. Caso o usuário solicite, deverá ser emitido (impresso ou enviado para um e-mail ou número de celular informado pelo usuário), um recibo comprovante da compra e ativação do estacionamento.

7.3. DISPOSITIVOS COMPUTACIONAIS PARA COMERCIALIZAÇÃO DA ÁREA TARIFADA POS - PDV
7.3.1. PDV são estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços que deverão ser credenciados e treinados pela CONCESSIONÁRIA com a finalidade de realizar a venda de tíquetes de estacionamento, recargas de crédito ao usuário de APP e pagamento da Tarifa de Irregularidade;
7.3.2. Os PDV's serão credenciados pela CONCESSIONÁRIA através de contratos específicos e distribuídos uniformemente na região atendida pelo sistema de estacionamento rotativo, com a proporção mínima recomendada de 01 PDV a cada 50 (cinquenta) vagas remuneradas de estacionamento rotativo, podendo esta quantidade ser diferente por regiões de concessão, desde que devidamente justificada pela CONCESSIONÁRIA e aceita pelo PODER CONCEDENTE;
7.3.3. A distância entre o ponto de venda e a vaga de Estacionamento Rotativo mais distante, por ele atendida, não poderá ser superior a 100 m (cento metros);
7.3.4. Os PDV's poderão receber uma comissão pela venda realizada, sendo a negociação dos valores da comissão junto aos estabelecimentos credenciados, de responsabilidade exclusiva da CONCESSIONÁRIA;

7.3.5. A CONCESSIONÁRIA deverá possuir mecanismo para controlar o saldo atual de cada ponto de venda, de forma que ele seja oferecido ou não como opção de pagamento para os usuários. Dessa forma, o PDV que não possuir saldo para venda de TÍQUETE VIRTUAL não deverá aparecer no site ou aplicativo do usuário como opção de compra de TÍQUETE VIRTUAL;
7.3.6. Os Equipamentos Eletrônicos emissores de tíquetes de estacionamento do tipo POS deverão ter opção de serem configurados 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;
7.3.7. 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;
7.3.8. 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;
7.3.9. O sistema para a comercialização do estacionamento rotativo através de pontos de venda autorizados (PDVs) deve ser multiplataforma e funcionar via Android ou IOS, Web e P.O.S;
7.3.10. O aplicativo deve operar em equipamentos de P.O.S ou equivalentes, com impressora integrada, permitir conexão 3G, 4G ou superior, possuir certificação da ANATEL, ter Wi-Fi e permitir a compra de créditos com cartão de débito, crédito e PIX. O dispositivo P.O.S deve ser compatível com a tecnologia NFC para aceitar pagamentos em débito, crédito e PIX, ampliando as alternativas de pagamento para o cidadão;
7.3.11. A impressão do comprovante das transações realizadas no P.O.S deve ser feita no próprio dispositivo e incluir dados como: data, hora, local, placa do veículo e identificação do estabelecimento;
7.3.12. O ponto de venda (PDV) deve estar conectado ao painel de controle de gestão da CONCESSIONÁRIA e enviar todos os dados da transação para a central de controle, incluindo placa, data, hora, período selecionado, número de série e identificação do PDV e da transação;
7.3.13. As plataformas do PDV devem permitir a ativação de placas de acordo com as regras do estacionamento rotativo para cada tipo de vaga.
7.3.14. A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar a opção de APLICATIVO DE PDV com os seguintes requisitos mínimos:
I. Deverá operar em sistema operacional Android e/ou iOS e ser disponibilizado em loja pública do Google e/ou Apple, permitindo que os pontos de venda cadastrados baixem o aplicativo em seus dispositivos móveis;
II. Deverá possuir controle de acesso para operadores credenciados e autorizados através do sistema de gestão;
III. Deverá solicitar, no momento da ativação do tíquete, a escolha do setor onde o usuário estacionou seu veículo através de clique no mapa, permitindo ainda a centralização na localização do GPS do smartphone ou através de endereço digitado em campo de busca;
IV. Deverá permitir a recarga de créditos de usuários que poderão ser utilizados através do aplicativo de usuário;
V. Deverá permitir a consulta de saldo de créditos do PDV que ainda podem ser vendidos;
VI. Deverá permitir a visualização de extratos de vendas analíticos e sintéticos;
VII. Deverá permitir a compra de créditos através de pagamento via Cartão de Crédito, Cartão de Débito ou PIX, por parte do estabelecimento cadastrado junto a CONCESSIONÁRIA;
VIII. Deverá permitir a associação de um CPF, bem como, número de celular ou e-mail a placa do veículo, na compra de um tíquete para recebimento de notificações futuras referentes a placa do veículo informada no momento do credenciamento no sistema de estacionamento rotativo;
IX. A cobrança do tíquete avulso será por meio de pagamento integrado no mesmo equipamento e no sistema de gestão eletrônico, em obrigatoriedade através de moeda corrente em espécie (dinheiro), PIX QRCODE, cartão de crédito e cartão de débito (por aproximação e inserção) integrados ao equipamento e ao sistema de gestão com, no mínimo 4 (quatro) bandeiras de cartões de crédito em funcionamento em todo território nacional, com emissão de recibo comprobatório da aquisição do período de estacionamento (impresso ou meio eletrônico).
X. Deverá estar disponível para esta opção de aquisição de tempo de estacionamento, no mínimo os períodos de 30, 60, 90 e 120 minutos;
XI. Deverá permitir a reemissão de comprovantes;
XII. Deverá permitir o envio de comprovantes por email, Whatsapp e SMS;
XIII. Deve ainda possibilitar a comercialização de TIQUETE VIRTUAL, recarga e quitação de tarifa de irregularidade;
XIV. Permitir o cadastramento de novos usuários.
7.3.15. Os equipamentos POS – PDV deverão apresentar, no mínimo, as seguintes especificações:
a) Deverá possuir suporte a leitura de NFC, possibilitando pagamentos com cartão de crédito/débito e demais meios de pagamento eletrônicos;
b) Fornecer conexão sem fio através de GPRS ou Wi-Fi/Bluetooth, 3G, 4G ou superior para atender a qualquer requisito de ambiente de rede;
c) Oferecer máxima segurança e conformidade com criptografia de ponta a ponta;
d) Tela: “touchscreen” colorida;
e) Impressora interna;
f) Conectividade: Wifi, 3G, 4G ou superior, GSM/GPRS 850/900/1800/1900 MHz;
g) Conexão USB;
h) Teclado numérico.

7.3.16. Módulo para gerenciamento de abertura de caixa, venda de tíquete de estacionamento digital, sangria de caixa, suprimento de caixa, pagamento de Avisos de Irregularidade e fechamento de caixa:
a) A primeira opção ao entrar no módulo para emissão de tíquete avulso deverá ser a abertura do caixa, onde será informado à quantidade de dinheiro entregue ao funcionário para início de sua jornada;

b) Ao final da abertura do caixa, deverá ser impresso comprovante, contendo a data e hora da abertura do caixa, o número IMEI do equipamento que realizou a abertura, a identificação do funcionário da CONCESSIONÁRIA responsável pela abertura do caixa e o valor informado na abertura do caixa. Todos estes dados deverão ser armazenados no equipamento para ao final do dia compor o saldo em dinheiro para conferência;

c) Número sequencial com 09 (nove) dígitos, não podendo nunca ser repetida esta numeração;

d) Identificação do número IMEI do equipamento que realizou a venda do tíquete de estacionamento;

e) Identificação do funcionário da CONCESSIONÁRIA responsável pela venda do tíquete de estacionamento - Número de controle próprio da CONCESSIONÁRIA;

f) Data e hora da validação do tíquete de estacionamento;

g) Dia do ano para a validade do tíquete de estacionamento;

h) Placa do veículo que adquiriu o tíquete de estacionamento;

i) Data e hora da emissão do tíquete de estacionamento, as quais deverão ser obtidas automaticamente pelo sistema, não sendo permitido a sua alteração;

j) Todos os dados acima deverão ser impressos, caso o comprador exija o recebido da transação. Também deverá ser impresso ao final do tíquete, informações para atendimento às dúvidas: telefone e endereço.

k) O pagamento do ticket avulso ou recarga pré-paga poderá ser efetuada em dinheiro, cartão de crédito e cartão de débito, com dispositivo de leitura dos referidos cartões acoplados via bluetooh, para operação por meio da inserção dos cartões no dispositivo).

l) Quando o pagamento for feito com os cartões de crédito ou de débito, também deverá ser impresso o número único do cartão de forma resumida, bem como demais dados resumidos conforme regulação/mercado da aquirencia desses meios de pagamento.

7.3.17. Para as opções de compra de tíquetes de estacionamento o sistema deverá permitir no mínimo o pagamento através de:

a) Dinheiro em espécie;

b) Cartão de crédito e débito através de terminal tipo “pinpad” para essa finalidade, por inserção do cartão físico.

c) Cartões de crédito de no mínimo duas bandeiras distintas utilizando equipamento móvel integrado ao sistema;

d) Cartões de débito de no mínimo duas bandeiras distintas utilizando equipamento móvel integrado ao sistema;

e) Deverá conter opção para que seja adicionado dinheiro ao caixa do funcionário durante a jornada de trabalho - SUPRIMENTO DE CAIXA;

f) Ao final do preenchimento do suprimento de caixa, deverá ser impresso comprovante, contendo a data e hora do suprimento de caixa, o número IMEI do equipamento que realizou o suprimento, a identificação do funcionário da CONCESSIONÁRIA responsável pelo suprimento de caixa e o valor informado no suprimento de caixa.

g) Todos estes dados deverão ser armazenados no equipamento para ao final do dia compor o saldo em dinheiro para conferência;

h) Deverá conter opção para que seja retirado dinheiro do caixa do funcionário durante a jornada de trabalho - SANGRIA DE CAIXA;

i) Ao final do preenchimento da sangria de caixa, deverá ser impresso comprovante, contendo a data e hora da sangria de caixa, o número IMEI do equipamento que realizou a sangria de caixa, a identificação do funcionário da CONCESSIONÁRIA responsável pela sangria de caixa e o valor informado na sangria de caixa. Todos estes dados deverão ser armazenados no

equipamento para ao final do dia compor o saldo em dinheiro para conferência;

j) Deverá conter opção para recebimento dos Avisos de Irregularidade. O processo deverá ser iniciado realizando a digitação da placa do veículo;

k) Após inserir o número do Aviso de Irregularidade o sistema deverá realizar a busca, utilizando a rede de telefonia celular disponível no município, nos servidores de banco de dados e retornar automaticamente as informações:

l) Placa do Veículo;

m) Marca/Modelo do Veículo;

n) Número do ACT;

o) Data e Hora da Emissão do ACT;

p) Valor da Regularização para o ACT localizado.

q) Imprimir todas as informações apresentadas para entrega ao usuário como comprovante de regularização;

r) Se por ausência de rede de telefonia no momento da regularização, os dados poderão ser preenchidos manualmente e armazenados no equipamento com a informação de "Preenchimento em Contingência" para posterior envio ao servidor de aplicação o qual deverá no momento que receber a tarifa de pós utilização localizar o respectivo Aviso de Irregularidade e efetuar seu pagamento. Todos estes dados deverão ser armazenados no equipamento para ao final do dia compor o saldo em dinheiro para conferência;

s) Deverá exibir sempre o saldo atual em R$ para conferência do caixa, caso seja necessário;

t) Deverá conter opção para o fechamento do caixa ao final do turno do operador;

7.3.18. Ao final da solicitação do fechamento de caixa, o sistema deverá imprimir todas as transações realizadas:
a) Abertura do Caixa,
b) Sangrias,
c) Suprimentos
d) Regularizações
e) Indicar a hora que cada movimento foi feito e o valor de tal movimento. Para composição do valor final do caixa deverá ser considerada a seguinte formula:
f) SFC = VAC – TSC + TSup + ACT ou TPU (tarifa de pós utilização)
g) SFC = Saldo Final do Caixa
h) VAC = Valor da Abertura do Caixa TSC = Valor Total de Sangria do Caixa
i) TSup = Valor Total de Suprimento de Caixa TR = Valor Total de TPU
j) Após a confirmação e impressão do fechamento do caixa, o valor do total do caixa deverá constar zerado e não permitir nenhuma outra transação de sangria, suprimento, regularização e fechamento de caixa até que seja novamente feita a abertura de caixa.

7.4. WEBSITE PARA CADASTRO, CONTROLE E COMERCIALIZAÇÃO DA ÁREA TARIFADA
7.4.1. A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar um WEBSITE para aquisição de créditos no ambiente virtual de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, onde será realizado o cadastro dos veículos e usuários. com os seguintes requisitos mínimos:
7.4.1.1. Deverá possuir informações sobre o funcionamento do estacionamento público rotativo, contendo no mínimo a localização dos PDVs e área de abrangência através de mapa, bem como horários de funcionamento e regras de tarifação, formas de pagamento;
7.4.1.2. Deverá possuir controle de acesso para área do usuário;
7.4.1.3. Deverá permitir a compra de créditos através de pagamento via Cartão de Crédito, Cartão de Débito, Boleto Bancário e PIX;
7.4.1.4. Deverá permitir consulta de históricos de compra e ativação de tíquetes;
7.4.1.5. Deverá possuir chat para contato direto com o serviço de atendimento ao usuário;
7.4.1.6. Para o cadastro de novos usuários, o sistema deverá solicitar todas as informações legais necessárias para o correto preenchimento, solicitar a inclusão de uma senha para acesso ao módulo de gerenciamento de sua conta e apresentar contrato de uso dos serviços;
7.4.1.7. No contrato de uso dos serviços deverá constar, de forma clara, todas as informações para o usuário, solicitando confirmação de leitura e aceite das cláusulas contratuais, antes da finalização do cadastro;
7.4.1.8. O site deve oferecer solução virtual para registro e pagamento do estacionamento rotativo, através de crédito pré-pago adquirido via internet.

7.4.1.9. O sistema deverá apresentar o extrato de uso da conta virtual com: Identificação da(s) placa(s) do(s) veículo(s); data e hora de uso; tempo de estacionamento; valor debitado; saldo restante. A consulta do extrato deverá conter toda a movimentação financeira gerada pelo uso do sistema. Todas as transações deverão estar disponíveis para consulta, independentemente do tempo solicitado, ou seja, o usuário terá sempre acesso a todas as suas transações desde o primeiro dia de seu cadastro;
7.4.1.10. Todas as transações realizadas para compra de créditos deverão gerar e-mail a ser enviado para o endereço eletrônico informado no cadastro, para controle do usuário quanto à utilização de sua conta.
7.4.1.11. Quando o usuário optar por utilizar o sistema de créditos eletrônicos pré-pagos de estacionamento, o sistema deverá fornecer uma forma de controle destes créditos e ainda deverá estar vinculado obrigatoriamente a um cadastro do usuário contendo, no mínimo: nome completo, nº do CPF ou CNPJ e telefone. Esta conta deverá permitir a consulta por parte do usuário do histórico de operações de crédito e débito de utilizações;
7.4.1.12. As operações devem permitir que o usuário informe os dados de identificação do veículo (placa), número da vaga, tempo de estacionamento, efetue o pagamento do preço correspondente ao tempo de estacionamento que deseja adquirir, permita que verifiquem as ativações em seus smartphones, eliminando a necessidade de retornar para renovar o período ou reemitir comprovantes;
7.4.1.13. Dados mínimos para cadastro da conta pré-paga: CPF, Nome, Telefone, E-mail, e Senha.
7.4.1.14. O sítio deverá ser homologado por empresa certificadora e após a informação do CPF para entrada no módulo de gerenciamento da conta do usuário, todas as transações deverão ser feitas utilizando certificado SSL de no mínimo 128 bits;
7.4.1.15. Os usuários deverão ter acesso dentro do módulo de gerenciamento de sua conta a:

- Todos os dados informados em seu cadastro para alteração se necessário;
- Alteração de sua senha de uso;
- Inserção de novos números de telefones;
- Inserção de novas placas de veículos;
- Consulta a seu saldo e extrato, contendo toda a movimentação financeira gerada pelo uso do sistema.

7.4.1.16. Deverá ser possível realizar a regularização do AVISO DE IRREGULARIDADE;
7.4.1.17. Todas as transações realizadas para compra de créditos deverão gerar e-mail a ser enviado para o endereço eletrônico informado no cadastro, para controle do usuário quanto à utilização de sua conta.
7.4.1.18. Deverá possibilitar a aquisição de tempo de estacionamento, no mínimo, pelos períodos de 30, 60, 90 e 120 minutos;
7.4.1.19. Em conformidade com a Lei n° 13.709/2018 o sítio deverá oferecer mecanismo de solicitação de exclusão dos dados do sistema.

7.5. APLICATIVO PARA SMARTPHONE

7.5.1. A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar um aplicativo para dispositivo móvel, que será utilizado pelos usuários para a compra de Créditos Eletrônicos de Estacionamento, Emissão de tíquete virtual, informação georreferenciada da localização e ocupação das vagas do Estacionamento Rotativo, sistema de navegação para as vagas disponíveis e para gerenciamento de sua conta.
7.5.2. A aplicação deverá ser disponibilizada para ser utilizada em dispositivos móveis (smartphones ou tablets) nas plataformas iOS 9 ou superior e Android v. 6.0 ou superior e apresentar características funcionais mínimas:
7.5.2.1. Deverá possuir cadastro com utilização de dados pessoas tais como Nome Completo, CPF, Telefone, Cidade, Estado, e-mail;
7.5.2.2. Deverá ser vinculada a conta do APP ao CPF do usuário, e na hipótese de ele trocar de aparelho ou número de celular, permitir continuar com a mesma conta.
7.5.2.3. Deverá possuir autenticação no sistema (login) através do e-mail ou telefone cadastrado;
7.5.2.4. O APP deverá ter no mínimo as funcionalidades: Identificação do usuário, sendo solicitado o CPF e a senha para entrada ao menu principal da aplicação;
7.5.2.5. Validação do usuário e senha com as informações fornecidas no cadastro feito pelo usuário no sítio da internet ou no próprio APP;
7.5.2.6. Caso o usuário não seja cadastrado no sistema, o APP deverá permitir o cadastro, solicitando todas as informações necessárias, da mesma forma como solicitado para cadastro no website;
7.5.2.7. Solicitar ao usuário durante a instalação do aplicativo ou durante o uso, sua autorização para acesso às coordenadas (latitude e longitude), fornecidas pelo GPS do equipamento, podendo desta forma, localizar sua posição dentro do município e possibilitando em futuras implementações oferecer tarifas diferenciadas para diferentes zonas de estacionamento;
7.5.2.8. Deverá possuir a funcionalidade de compra de Créditos Eletrônicos de Estacionamento através de Cartão de Crédito, Cartão de Débito, boleto bancário e PIX;
7.5.2.9. Deverá possuir mapa georreferenciado dos pontos de venda fixo, localização das vagas e áreas de abrangência do estacionamento público rotativo, com recurso de centralização da localização através do GPS do smartphone do usuário;
7.5.2.10. Deverá disponibilizar ao usuário a informação de ocupação das vias e logradouros no mapa georreferenciado, atualizadas em tempo real, possibilitando opção de navegação até o setor escolhido;
7.5.2.11. As cores das vias e logradouros deverão variar segundo a sua ocupação, devendo seguir o padrão de:
- Vermelho: nenhuma vaga disponível;
- Amarelo: até 50% das vagas disponíveis;
- Verde: mais de 50% vagas disponíveis.

7.5.2.12. Deverá ter a função “ESTACIONAR” (emissão/ativação de tíquete virtual), inserindo a placa do veículo como forma de identificação e número da vaga, enviando as informações para base de dados;

7.5.2.13. Deverá possibilitar a aquisição de tempo de estacionamento, pelos períodos de 30, 60, 90 e 120 minutos;
7.5.2.14. Exibir o tempo para o término do estacionamento de forma decrescente;
7.5.2.15. Emitir alarme de final de estacionamento conforme tempo configurado, permitindo parametrização no sistema;
7.5.2.16. Deverá ter a possibilidade de efetuar consultas do extrato das movimentações (compra de crédito e consumo);
7.5.2.17. Deverá permitir a consulta de histórico de ativação dos tíquetes, histórico de pagamentos, histórico de irregularidades;
7.5.2.18. Deverá mostrar o tempo restante de utilização do tíquete virtual;
7.5.2.19. Deverá avisar o usuário caso o período de validade do tíquete virtual esteja vencendo permitindo a renovação do período, de acordo com a regulamentação da sinalização vigente;
7.5.2.20. Deverá permitir a consulta de avisos de irregularidade, emitidos para as placas cadastradas na conta do usuário, permitindo ainda o pagamento das tarifas de regularização de forma individual ou em grupo;
7.5.2.21. Deverá possuir recurso para cadastro de mensagem em ambiente de mensageria dentro do aplicativo, permitindo o usuário verificar as mensagens cadastradas e ativas para ele;
7.5.2.22. Deverá possuir recurso de envio de mensagens do tipo Notificação (PUSH NOTIFICATION) cadastrados no SISTEMA DE GESTÃO;
7.5.2.23. Deverá disponibilizar canal de atendimento ao usuário através de um "fale conosco";
7.5.2.24. Os termos de uso do aplicativo deverão ser elaborados em estrita conformidade com a Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, e demais legislações pertinentes, ficando sob inteira responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.

7.6. PLATAFORMA DE 0800/SMS
7.6.1. A CONCESSIONÁRIA deverá prover sistema do tipo assistente virtual (0800/SMS) para auxiliar os usuários em algumas operações de uso e recebimento de notificações do estacionamento público rotativo;
7.6.2. O sistema deverá permitir o envio de notificações (SMS) para ativação de tíquetes de forma alternativa aos aplicativos, site do usuário e ponto de venda, compra e ativação de tíquete de estacionamento dentro do prazo estipulado pela CONCEDENTE, trazendo mais transparência para todo o processo de fiscalização do estacionamento público;
7.6.3. A plataforma 0800/SMS deverá receber o pagamento através do saldo da conta pré-paga.
7.6.4. O sistema de URA (0800) deverá conter, no mínimo, as seguintes especificações e funcionalidades:
a) Todo o usuário cadastrado no sistema via APP ou Website deverá ter a opção de aquisição dos tíquetes de estacionamento através de ligação gratuita via 0800;
b) A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer número para ligação gratuita, aceitando ligações de números móveis e com capacidade de receber ligações simultâneas em grande escala;
c) Este atendimento deverá informar as opções de aquisição do tíquete de forma clara e objetiva, não trazendo dúvidas ao usuário sobre a opção a ser escolhida. Também deverá informar de forma clara o tempo de validade do tíquete virtual.
7.6.5. O sistema de SMS deverá apresentar, no mínimo, as seguintes especificações e funcionalidades:
a) A concessionária deverá fornecer número de fácil memorização para o envio gratuito de mensagem;
b) Todas as transações devem estar disponíveis no software de retaguarda;
c) Uma vez cadastrado no APP ou Website, o usuário terá a opção para aquisição dos tíquetes de estacionamento por envio de SMS – Short Message Service;
d) O sistema deverá retornar mensagem com a confirmação da ativação do tíquete, informando claramente seu tempo e data de validade;
e) Os valores utilizados nas transações devem ser abatidos do valor do saldo disponível no módulo de gerenciamento do usuário no sítio da internet;
f) Caso seja enviada alguma informação errada ou na falta de saldo para ativação, o sistema deverá retornar mensagem de negativa "não foi possível realizar a ativação do tíquete".

7.7. PAGAMENTO DE TARIFA ATRAVÉS DE LEITURA DO QRCODE
7.7.1. A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar um QR CODE a ser fixado em pontos de venda e placas de sinalização, bem como utilizado em comunicações sobre o sistema de estacionamento público rotativo. Deverá constar na placa de sinalização vertical, na área abaixo das informações de operação, onde o usuário ao digitalizar com a câmera do celular será redirecionado para uma página web com mecanismos para aquisição de tempo para estacionamento com pagamento via QRCODE;
7.7.2. Deverá possuir link para download do aplicativo nas lojas de aplicativos do Google e da Apple;
7.7.3. Permitir o direcionamento do usuário para interface de pagamento via PIX para compra e ativação de tíquete virtual. O sistema deverá retornar o QRCODE do PIX e a opção de PIX COPIA e COLA para que seja realizado o pagamento;
7.7.4. Para a aquisição e/ou ativação do período de permanência no estacionamento, nesse meio de aquisição, o usuário não precisará ter nenhum cadastro. A transação deverá ocorrer sem a necessidade de instalação do aplicativo, o usuário irá inserir somente a placa e informar o tempo que deseja ficar estacionado (30, 60, 90 ou 120 minutos);
7.7.5. O comprovante da transação via pix, poderá ser obtido tanto no site como enviando para o e-mail ou telefone que for indicado pelo usuário.

7.8. APLICATIVO DE MENSAGENS INSTANTÂNEO (Referência: WhatsApp)
7.8.1. A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar um número de telefone com WHATSAPP (ou outro aplicativo mensageiro instantâneo popular) para que o usuário ative o tempo de estacionamento da placa do veículo, faça recargas, consulte o saldo

de créditos de sua conta pré-paga;
7.8.2. O sistema deverá permitir a interação via aplicativo de comunicação (WhatsApp ou similar), no qual a inteligência artificial irá atuar para poder fornecer as opções disponíveis ao usuário por meio do atendimento eletrônico, de forma a possibilitar a realização das seguintes atividades referente ao processo de ativação de tíquete virtual de estacionamento:
1) Permitir que o usuário possa listar as placas previamente cadastradas no SITE ou APLICATIVO DO USUÁRIO que estão associadas ao número utilizado na abertura da conversa via aplicativo de comunicação;
2) Permitir que o usuário possa escolher uma das placas cadastradas e realizar a ativação de um tíquete virtual de estacionamento utilizando créditos pré-pagos adquiridos através do SITE ou APLICATIVO DO USUÁRIO;
3) Permitir o envio automático de comprovante de ativação do tíquete.
4) Permitir somente acesso às informações e uso de uma conta pré-paga se o número de telefone do usuário for compatível com o cadastrado na conta pré-paga, nesse caso não deve solicitar login e senha.
5) Ativar um período de estacionamento para a placa vinculada ao cadastro, consumindo o saldo disponível.
6) Permitir recarga de créditos via pagamento PIX, gerando uma chave PIX (copia e cola) e um QR CODE para transferência.
7.8.3. Permitir que um usuário não cadastrado ative um período para a placa de seu veículo mediante pagamento via PIX, gerando uma chave e um QR CODE para transferência.
7.8.4. O comprovante da transação de aquisição do ticket feito por meio do atendimento eletrônico via Whatsapp deverá ser enviado ao usuário em texto, na conversa. Nesse comprovante deverão constar, no mínimo, as informações: Número sequencial de identificação do tíquete, não podendo nunca ser repetida esta numeração; Data e hora da validade do tíquete de estacionamento; Dia da semana para a validade do tíquete de estacionamento; Valor pago pelo tíquete; Placa do veículo que adquiriu o tíquete de estacionamento.

7.9. CARTÃO PRÉ PAGO DE ESTACIONAMENTO - SMARTCARD
a) Plataforma de operação e de disponibilidade do serviço pelo "cartão físico pré-pago e ao portador" por meio dos parquímetros instalados no sistema;

b) Os cartões inteligentes, se utilizados na operação, deverão ser únicos e padronizados para todas as áreas da concessão, podendo ser utilizados indistintamente em qualquer parquímetro instalado;

c) Os créditos de estacionamento deverão sempre ser carregados nos próprios cartões físicos;

d) Deve ser dotado de criptografia específica (metodologia de codificação fechada), impedindo que terceiros não habilitados usem o sistema, leiam ou alterem informações armazenadas, permitindo a codificação de cidade e tipo de função programável (máster, usuário, teste, manutenção, coleta, programação, configuração, residente, monitor etc.);

e) A cada operação de recarga ao usuário terá o valor mínimo de recarga de no mínimo 05 (cinco) horas de estacionamento, com emissão de recibo comprobatório da aquisição do período de estacionamento ao usuário com as informações: IMEI do equipamento que realizou a recarga, data e hora da recarga, valor total da recarga, saldo anterior antes da recarga, o saldo atual do cartão e o número sequencial único que identifica esta recarga;

f) É uma plataforma de operação integrada e complementar de autoatendimento e de disponibilidade do serviço pelo usuário, por meio de crédito pré-pago ao portador e disponível para consulta de saldo em operação física no próprio equipamento;

g) Há a necessidade de compra antecipada de créditos eletrônicos pré-pagos pelo usuário para utilização da plataforma de atendimento na sede da Concessionária ou onde por ela determinado;

h) O serviço de ativação e uso deverá ser gratuito, não podendo haver quaisquer tipos de custeio sobre as tarifas decorrentes ao usuário;

i) Poderá haver cobrança inicial na aquisição do cartão físico, desde já autorizada como "casco" do cartão recarregável, tendo por base o valor de 1 hora, como valor máximo a ser cobrado do usuário;

j) A Concessionária não terá qualquer controle e responsabilidade sobre o saldo pré-pago nele depositado;

k) O cartão pré-pago físico é do tipo "ao portador", de responsabilidade exclusiva do próprio usuário;

l) Caso haja extravio ou perda do cartão físico, o Usuário deverá adquirir por suas expensas um novo cartão e com novo saldo pré-pago caso queira, não tendo a Concessionária qualquer responsabilidade de custeio sobre o cartão físico e sobre o saldo anterior;

m) Não há carência/tolerância para ativação do período de estacionamento, quando do seu acionamento pelo próprio usuário;

n) Deverá estar disponível para esta opção de aquisição de tempo de estacionamento, no mínimo as opções de 30, 60, 90 e

120 minutos.

7.10. DAS FORMAS DE PAGAMENTO PARA AQUISIÇÃO DOS TIQUETES

7.10.1. Dentre as diversas opções de aquisição de créditos a Concessionária deverá disponibilizar as seguintes formas de pagamento:

7.10.1.1. **Dinheiro em Espécie:** Deverá ser aceito no mínimo no (PDV) e registrado nos equipamentos tipo POS, na Central de Atendimento da CONCESSIONÁRIA e opcionalmente, a critério da CONCESSIONÁRIA com os Monitores;

7.10.1.2. **Conta Pré Paga:** Quando o usuário escolher utilizar o sistema de créditos eletrônicos antecipados para estacionamento, a conta pré-paga é uma facilidade pela qual o usuário poderá vir a escolher para várias possibilidades de aquisição de créditos a ativação dos tíquetes através das plataformas/módulos. O sistema deverá disponibilizar uma forma de controle dos mesmos, sendo obrigatoriamente vinculado a um cadastro do usuário, o qual deverá conter, no mínimo, o número de telefone e a placa dos veículos do proprietário. A conta deverá permitir ao usuário consultar o histórico detalhado das transações de crédito e débito, bem como possibilitar a inclusão de créditos de estacionamento;

O usuário deverá ter a opção de solicitar a restituição do valor referente ao tempo não utilizado na forma de créditos, respeitando o valor referente a fração mínima de 30 minutos, desde que o tempo tenha sido ativado por meio de uma conta pré-paga. Ademais, por questões de segurança, a devolução será realizada exclusivamente para a conta pré-paga que efetuou a ativação do tempo;

Com o intuito principal de garantir a segurança dos créditos adquiridos pelos usuários do sistema, eliminado quaisquer riscos presentes e futuros, financeiros e jurídicos aos Usuários e ao Município, a Concessionária deverá ficar responsável e obrigada em todo o período do contrato, a transacionar os valores recebidos das vendas de créditos eletrônicos pré-pagos de estacionamento, da modalidade pré-paga (conta pré-paga), por meio de conta em instituição financeira homologada junto ao Banco Central do Brasil.

7.10.1.3. **Cartões de crédito e débito:** Deverão ser habilitadas, no mínimo. 4 (quatro) operadoras de cartão de crédito devidamente habilitadas pelo Banco Central em território nacional, ficando a critério da CONCESSIONÁRIA incluir outras bandeiras. Deverão ser aceitos no mínimo no Website, APP, (PDV) e nos equipamentos tipo POS.

7.10.1.4. **PIX:** Deverão ser aceitos no mínimo no Website, APP, (PDV e Monitores) e nos equipamentos tipo POS.

7.10.1.5. **Boleto Bancário:** Através do Website e APP, sendo que a liberação dos créditos ocorrerá após confirmação do pagamento;

7.10.1.6. **Carteira Eletrônica:** Deverá ser aceito no mínimo PDV, Monitor e Parquímetro e nos equipamentos tipo POS.

7.11. PARQUIMETRO ELETRÔNICO MULTIVAGAS

7.11.1. Plataforma de autoatendimento para compra de créditos que possibilita a ativação de estacionamento avulso em equipamentos do tipo parquímetro que serão instalados em via pública de fácil acesso aos usuários em locais de grande movimentação;

7.11.2. Deverão possuir estrutura metálica e robusta para operar de modo outdoor, com resistência a sol e chuva, possuir tampa resistente para ser fechado a noite ou quando estiver fora de operação;

7.11.3. A marca, modelo e fabricante serão de livre escolha da CONCESSIONÁRIA.

7.11.4. Deverão ser instalados e fixados nas vias públicas;

7.11.5. Deverão receber o pagamento, no mínimo, através de cartões de crédito e de débito (por inserção do cartão/senha, no mínimo nas bandeiras Visa e Mastercard), cartão eletrônico recarregável e transação via PIX;

7.11.6. Deverão permitir que o usuário ative o estacionamento informando a placa do veículo, tempo de estacionamento e número da vaga

7.11.7. Deverão permitir aos usuários: cadastrar conta pré-paga, consultar o saldo de créditos disponíveis na conta pré-paga e ativar o tempo de estacionamento;

7.11.8. Os parquímetros deverão ser do tipo multivagas, interligados ao servidor central e deverão registrar a sessão eletronicamente, não impondo ao usuário que retorne ao veículo para colocar o recibo. Deve funcionar on-line, ou seja, em tempo real para que a fiscalização por parte dos monitores seja eficaz.

7.11.9. Todos os parquímetros a serem instalados devem ser novos, sem uso, com nota fiscal de fábrica ou atestado/declaração do fabricante acerca desta condição, onde marca, modelo e fabricante serão de livre escolha da CONCESSIONÁRIA;

7.11.10. Deverão permitir a emissão de comprovantes de estacionamento impresso e via SMS;

7.11.11. Permitir a remoção dos componentes eletrônicos de forma rápida e fácil, para evitar danos ao equipamento em alguma emergência;

7.11.12. Trabalhar com conexão em tempo real com o sistema de gestão, permitindo o acompanhamento constante e em tempo real de sua atividade. Não serão aceitos equipamentos que não operem em comunicação com o sistema de gestão;

7.11.13. Permitir o controle e rastreabilidade das operações realizadas;

7.11.14. Permitir auditorias em tempo real, em casos excepcionais, a emissão de relatório pelo equipamento;

7.11.15. Possuir display gráfico colorido, com tela touchscrenn, antireflexo e capacitivo, mensagens e/ou orientação aos usuários a respeito dos procedimentos nas transações ou consultas, para melhor visualização de idosos, números grandes, evitando erros;

7.11.16. Permitir a reprogramação de tarifas e outros parâmetros de estacionamento;

7.11.17. Ser compatível e integrado com o software de gestão/retaguarda do estacionamento rotativo;

7.11.18. Todos os insumos, tais como conexão, materiais (bobina de papel, se houver) e manutenção do equipamento deverão ser supridos pela CONCESSIONÁRIA;

7.11.19. Os equipamentos deverão funcionar utilizando comunicação wi-fi, rede móvel ou tecnologia similar. Deverão ter software embarcado que comunique com o sistema de gestão integrada do estacionamento rotativo em tempo real. Todos os comprovantes emitidos devem ser impressos em papel;
7.11.20. A quantidade mínima de equipamentos será de 1 a cada 100 (cem) vagas rotativas pagas;
7.11.21. Os equipamentos não devem prejudicar a acessibilidade e devem ser compatíveis com os mobiliários urbanos existentes.

8. DO MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO
8.1. DISPOSITIVO COMPUTACIONAL PORTATIL PARA MONITORAMENTO, FISCALIZAÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DA ÁREA TARIFADA (DPC)
8.1.1. Equipamento a ser utilizado por monitores da CONCESSIONÁRIA para venda de créditos aos usuários e fiscalização das áreas de estacionamento rotativo, dispensando o uso de talonário manual;
8.1.2. Esta solução é voltada ao atendimento dos usuários com maiores dificuldades em acessar as tecnologias disponíveis e também dos usuários que procuram ser rápidos no estacionamento, evitando entrar em um Ponto Fixo de Venda PDV para o pagamento da tarifa ou ativação do tíquete de estacionamento;
8.1.3. Por se tratar de uma solução de apoio, a proporção mínima deve ser equivalente a 01 (um) monitor para aproximadamente 100 (cem) vagas de estacionamento rotativo pago;
8.1.4. Os dados do monitor para acesso ao sistema deverão ser cadastrados previamente na Plataforma de Gestão de controle, com pelo menos os seguintes dados: nome, CPF e RG e deverão ter acesso liberado ao perfil que permite somente as funções que lhe forem designadas. A senha deverá ser alterada somente pelo Painel Administrativo.
8.1.5. A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar, no mínimo, (01) um DPC por monitor;
8.1.6. Os Monitores deverão acessar o módulo específico para fiscalização onde uma vez iniciado o sistema, o monitor deverá apontar a câmera para placa do veículo a ser fiscalizado e tirar no mínimo duas fotos. O sistema deverá reconhecer os caracteres da placa e enviar uma confirmação das informações adquiridas. Após este passo o sistema deverá realizar a consulta automática da situação do veículo;
8.1.7. O equipamento terá a função de venda de tickets e recargas nas seguintes modalidades cartão de credito/debito e PIX sem a necessidade de nenhum outro dispositivo;
8.1.8. O equipamento deverá aceitar as principais bandeiras de cartão e permitir o pagamento através de cartão de credito e débito, por inserção ou aproximação (NFC);
8.1.9. Não será aceito leitora de cartão móvel, ou seja, outro equipamento para realizar a leitura dos dados do cartão. Deverá estar integrado ao equipamento DPC do tipo POS. Esta medida evita clonagem do cartão do usuário bem como utilização de outro meio não integrado ao sistema.
8.1.10. A solução deverá permitir envio gratuito do comprovante por SMS informado pelo usuário;
8.1.11. O comprovante emitido deverá possuir no mínimo as seguintes informações: número de identificação do tíquete, data e hora da efetivação da venda, placa do veículo, valor pago pelo tíquete eletrônico, tempo permitido para utilização do estacionamento rotativo regulamentado;
8.1.12. O equipamento deverá ser do tipo portátil e apresentar, no mínimo, as seguintes especificações:
8.1.12.1. Possuir conexão sem fio através de GPRS ou Wi-Fi/Bluetooth ou 4G ou 5G ou superior para atender a qualquer requisito de ambiente de rede;
8.1.12.2. Permitir pagamentos móveis com a tecnologia de software NFC (Near Field Communication), garantindo total flexibilidade para gerenciar vários meios eletrônicos com NFC;
8.1.12.3. Dados Criptografados para oferecer máxima segurança e acessos indevidos as informações;
8.1.12.4. Possuir tela “touchscreen” colorida;
8.1.12.5. Impressora interna;
8.1.12.6. Câmera com sensor de no mínimo 2 Mpx;
8.1.12.7. GPS para geo-posicionamento de fiscalização e apontamento de veículos.

8.1.13. Funcionalidades do software emissor de Aviso de Irregularidade:
8.1.13.1. A CONCESSIONÁRIA deverá habilitar seus monitores com usuário e senha para acesso ao sistema do DPC, sem os quais o acesso não deverá ser permitido;
8.1.13.2. Os Monitores deverão acessar o módulo específico para fiscalização onde uma vez iniciado o sistema, o monitor deverá apontar a câmera para placa do veículo a ser fiscalizado e tirar no mínimo duas fotos;
8.1.13.3. O sistema deverá reconhecer os caracteres da placa e enviar uma confirmação das informações adquiridas. Após este passo o sistema deverá realizar a consulta automática da situação do veículo;
8.1.13.4. Veículo regular – o sistema deverá informar que existe um tíquete adquirido e sua validade. Após esta informação deverá ser feito o apontamento da localidade. Com estes dados será possível cálculo da taxa de ocupação;
8.1.13.5. Tíquete não encontrado – o sistema deverá solicitar o local estacionado, após confirmação deverá apresentar os dados do veículo e possibilitar a gravação de no mínimo 02 (duas) fotos. Após este procedimento o sistema deverá gerar o Aviso de Irregularidade e opcionalmente, solicitar uma nova foto com o Aviso para ser colocado no para-brisa;
8.1.13.6. O monitor consulta a placa do veículo no sistema pelo dispositivo. A verificação será realizada através da digitação da placa manualmente por teclado virtual ou OCR. 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, podendo ou não, ser impressa e afixada ao veículo (bloco de informação contendo informações de regularização) para notificação do usuário,

tendo em vista o envio da notificação eletrônica através do APP e SMS;
8.1.13.7. A notificação, independentemente de estar impressa ou não, deverá conter obrigatoriamente no mínimo: georreferenciamento do local, data/hora, placa, descrição da infração, foto do veículo em situação irregular e informações de como o usuário pode se regularizar. A notificação com todos estes itens criará um alto índice de respeitabilidade com o sistema de estacionamento rotativo;
8.1.13.8. A foto deverá ser sincronizada com o sistema central. O sistema "registrará" no banco de dados a data e horário da notificação. O registro da notificação ficará como ativo, sendo que após se esgotar o período de pagamento da Tarifa de Irregularidade, será enviado ao órgão competente para emissão de autuação. Todos esses dados deverão ficar armazenados para registro e auditoria;

8.1.14. O Aviso de Irregularidade deverá conter as seguintes informações:
8.1.14.1. Número do Aviso de Irregularidade: número único e sequencial não podendo nunca ser repetido;
8.1.14.2. Identificação do veículo: Placa, Marca, Modelo, Espécie, Tipo, Cor;
8.1.14.3. Identificação do local da emissão do aviso: Nome do Logradouro, Número, oposto ou defronte e a Latitude e Longitude registrada pelo equipamento;
8.1.14.4. Informações referentes à Decreto Municipal que regulamenta o Estacionamento Rotativo;
8.1.14.5. Descrição detalhada do tipo da infração registrada: Estacionado sem o tíquete ou estacionado com o tíquete vencido;
8.1.14.6. Identificação do Monitor da CONCESSIONÁRIA que registrou o aviso: Número de controle próprio da empresa;
8.1.14.7. Espaço destinado a observações, caso seja necessário algum comentário adicional;
8.1.14.8. Data e hora da geração do aviso de cobrança de tarifa;
8.1.15. Permitir a geração de vídeo (online) do veículo em situação de infração e o registro de até 02 (duas) fotos do veículo infrator usando a câmera do equipamento DPC (smartphone), possibilitando o cumprimento à legislação pelos Agentes públicos de forma remota. O vídeo e as fotos registradas deverão estar associados à latitude e longitude. A data e o horário do aviso deverão estar na própria foto, em cada imagem;
8.1.16. Todos os Avisos de Irregularidade preenchidos deverão ser enviados para o servidor central através de conexão de dados (rede de telefonia móvel);
8.1.17. Permitir que todos estes itens sejam impressos automaticamente pelo sistema menos as fotos e vídeos registrados;
8.1.18. Permitir a pesquisa dos Avisos de Irregularidade preenchidos para reimpressão;
8.1.19. Sempre que for solicitado o cancelamento de um Aviso de Irregularidade, o sistema deverá obrigatoriamente solicitar um motivo para a operação e não permitir que seja efetivado o cancelamento enquanto não for apontado o motivo e autorizado por senha de nível superior.
8.1.20. Ao final do preenchimento do Aviso de Irregularidade, o sistema deverá solicitar a senha do operador como garantia de que um operador não está efetuando o preenchimento em nome de outro;
8.1.21. Ao final da impressão do Aviso de Irregularidade, o sistema deverá armazenar a informação de que a via foi impressa para futuras consultas e controle;
8.1.22. As configurações de impressão deverão estar contidas em arquivo de configuração na retaguarda da aplicação, permitindo que seja feita qualquer alteração em seu layout sem a necessidade de alteração no código fonte do sistema;
8.1.23. A retaguarda da aplicação deverá ter acesso ao sistema operacional do equipamento bloqueado por senha;
8.1.24. Toda placa informada deverá ser consultada on-line junto aos servidores do sistema, para verificação de tíquete ativado por qualquer dos meios de pagamento usados para aquisição de tempo de estacionamento. Caso seja constatado que o usuário efetuou o pagamento por qualquer destas formas, o sistema deverá informar o operador da ativação do tíquete e qual a forma de pagamento ativada.

8.2. VEÍCULO COM TECNOLOGIA OCR/LPR EMBARCADA
8.2.1. A CONCESSIONÁRIA deverá efetuar o monitoramento das vagas remuneradas de estacionamento através dos monitores e veículo com tecnologia OCR/LPR embarcada;
8.2.2. LPR (License Plate Recognition) e OCR (Optical Character Recognition) são tecnologias de visão computacional utilizadas para identificar e extrair informações de placas veiculares por meio de fotos e imagens capturadas por câmeras de forma automática. Embora estejam interligadas, cada uma possui funções específicas dentro do processo de leitura automática de placas, sendo aplicadas para automatizar e tornar mais eficiente a fiscalização do estacionamento rotativo;
8.2.3. O sistema deverá ser instalado em veículo automotor de quatro rodas que no conjunto forma o Veículo de Fiscalização, integrado com o Sistema Retaguarda com a finalidade de realizar o monitoramento das vagas de forma automática e deverá atuar na conformidade descrita neste edital;
8.2.4. A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar 01 (um) veículo com tecnologia OCR/LPR, com motorista para monitoramento e fiscalização da área de estacionamento rotativo, especificada no Item 5.4.3.
8.2.5. Todos os custos referentes a operação do veículo (condutor, combustível, manutenção, seguro veicular etc) ficarão a cargo da CONCESSIONÁRIA;
8.2.6. Em caso de inoperância do veículo de fiscalização equipado com tecnologia OCR/LPR, a CONCESSIONÁRIA responsável pela operação do sistema de estacionamento rotativo (Zona Azul) deverá providenciar sua substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da constatação ou comunicação oficial da falha. Essa substituição deve garantir a continuidade da fiscalização automatizada, mantendo os padrões técnicos exigidos, como câmeras de alta resolução, sistema de georreferenciamento, conectividade em tempo real com a base de dados de tíquetes digitais e capacidade de geração de evidências para autuação. A nova unidade deverá estar plenamente funcional e homologada, assegurando que não haja interrupção na cobertura das áreas regulamentadas, sob pena de aplicação de penalidades contratuais e comprometimento da

prestação do serviço público;
8.2.7. A escolha da marca e do modelo do veículo utilizado na operação será de responsabilidade exclusiva da CONCESSIONÁRIA, desde que observados e integralmente atendidos os requisitos técnicos e operacionais mínimos estabelecidos neste instrumento. O veículo selecionado deverá possuir características compatíveis com a instalação dos equipamentos de fiscalização embarcada (OCR/LPR), garantir desempenho adequado para a rotina de monitoramento urbano e estar em conformidade com as normas de segurança, eficiência energética e regulamentações de trânsito vigentes. Adicionalmente, o veículo deverá possuir, no momento de sua entrada em operação, no máximo 02 (dois) anos de uso, contados a partir da data de sua primeira circulação, conforme registrado no Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV);
8.2.8. O veículo destinado à fiscalização do estacionamento rotativo deverá possuir identificação visual padronizada e sinalização luminosa adequada, conforme diretrizes estabelecidas pelo Município. A caracterização deverá garantir fácil reconhecimento por parte da população e dos demais usuários da via, promovendo transparência e segurança na operação. A sinalização luminosa deverá atender integralmente aos requisitos técnicos e operacionais previstos na Resolução CONTRAN nº 970/2022, incluindo dispositivos visuais intermitentes de cor âmbar, posicionados de forma a assegurar visibilidade em todas as direções, especialmente durante a execução de atividades em via pública;
8.2.9. O sistema embarcado deverá dispor de módulo de comunicação de dados sem fio compatível com redes 3G, 4G, 5G ou superior, garantindo conectividade contínua com a base de dados da operação, com capacidade de armazenamento local e sincronização em nuvem. O veículo deverá contar com sistema de geolocalização (GPS) de alta precisão, permitindo o georreferenciamento exato das imagens capturadas e a correlação com as áreas regulamentadas de estacionamento rotativo;
8.2.10. Deverá ser feita comprovação de que todo e qualquer sistema de comunicação sem fio está devidamente homologado, através da apresentação do certificado de homologação, expedido pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL para atendimento da Resolução nº 715, de 23 de outubro de 2019 e seus anexos. O documento exigido neste item para cada elemento utilizado na comunicação sem fio deve ser apresentado na sessão pública de realização da Prova de Conceito (Avaliação da Amostra) e sua falta desclassificará sumariamente a licitante em função da impossibilidade de realização dos testes pela falta de comprovação de atendimento da norma da ANATEL;
8.2.11. O veículo deverá circular pelas ruas e logradouros públicos que possuem estacionamento rotativo pago no município, detectando os veículos estacionados sem ativação de tempo;
8.2.12. Deverá enviar todas as informações do veículo irregular: fotos, endereço da irregularidade, data/hora, objetivando a verificação do status do veículo;
8.2.13. As informações capturadas durante o processo de leitura automática de placas veiculares deverão ser armazenadas em banco de dados seguro, com mecanismos de proteção contra acesso não autorizado, perda ou alteração indevida. Esse banco de dados deverá garantir alta disponibilidade e integridade, permitindo consultas a qualquer momento por usuários autorizados, inclusive para fins de auditoria, fiscalização e defesa administrativa. Para assegurar a rastreabilidade e a confiabilidade das autuações, o sistema deverá registrar e manter, de forma estruturada, os seguintes dados mínimos: número da placa reconhecida, coordenadas geográficas exatas (latitude e longitude), data e hora da fiscalização, além de eventuais evidências fotográficas associadas. A arquitetura da base de dados deverá ser compatível com o volume de registros gerados e com os requisitos legais de retenção e privacidade, conforme a legislação vigente, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
8.2.14. A identificação dos veículos estacionados é realizada por meio de câmeras de alta resolução instaladas nos veículos de fiscalização, integradas a sistemas de leitura automática de placas com tecnologia OCR/LPR. Esses sistemas são capazes de reconhecer padrões alfanuméricos presentes nas placas veiculares, capturando imagens da parte frontal ou traseira dos automóveis, conforme a posição de estacionamento. As informações obtidas são imediatamente associadas a um módulo de geolocalização (GPS) de alta precisão, o que permite determinar com exatidão o ponto geográfico da leitura. Após a captura e reconhecimento da placa, os dados são automaticamente transmitidos ao Sistema de Gestão – Retaguarda, onde são processados, armazenados e disponibilizados para consulta, validação e eventual autuação conforme os parâmetros definidos pelo PODER CONCEDENTE;
8.2.15. A operação de monitoramento e fiscalização por meio de tecnologia OCR/LPR deverá obedecer rigorosamente ao regramento vigente para o estacionamento nas vias públicas, considerando a configuração específica de cada trecho, seja permitido apenas no lado direito, no lado esquerdo ou em ambos os lados, bem como o sentido de circulação da via, se em mão única ou mão dupla. O sistema embarcado deverá ser capaz de interpretar essas diretrizes e ajustar automaticamente a orientação das câmeras de leitura, garantindo que a fiscalização ocorra exclusivamente no sentido correto do fluxo viário e dentro dos parâmetros definidos pelo Estacionamento Regulamentado;
8.2.16. Adicionalmente, o sistema deverá operar de forma totalmente automatizada, ativando ou desativando os equipamentos de captura conforme a entrada ou saída do veículo fiscalizador nas áreas regulamentadas. Essa ativação deverá ocorrer de forma automática, com base na aferição precisa da posição geográfica do veículo, por meio de sistema de georreferenciamento com leitura de latitude e longitude, em correlação direta com os dados cadastrais das vagas rotativas. Essa funcionalidade é essencial para evitar fiscalizações indevidas fora dos limites autorizados, assegurando conformidade técnica e legal em toda a operação;
8.2.17. Deverá apontar e identificar automaticamente e 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;
8.2.18. O sistema de fiscalização deverá permitir o prévio cadastramento e controle da rota e dos horários de operação do veículo fiscalizador, conforme planejamento definido pela gestão da CONCESSIONÁRIA. Toda movimentação do veículo deverá ser monitorada em tempo real, com base em dados de geolocalização e registro de atividade;
8.2.19. Caso o veículo esteja operando fora dos parâmetros previamente estabelecidos, seja em rota não autorizada, fora do

horário programado ou em área não regulamentada, o sistema deverá gerar automaticamente um alerta para o módulo de Gestão – Retaguarda, possibilitando a adoção imediata de medidas corretivas, conforme os protocolos operacionais e contratuais vigentes;
8.2.20. O sistema de fiscalização deverá ser capaz de verificar, de forma automatizada, se a notificação de irregularidade será gerada após uma ou duas passagens de monitoramento. Para isso, deverá analisar se o veículo estacionado na via monitorada permanece sem ativação de crédito do Estacionamento Regulamentado após a segunda leitura, realizada com intervalo mínimo de 15 (quinze) minutos entre as passagens. Caso seja confirmada a ausência de regularização, o sistema deverá enviar automaticamente a informação ao módulo de Gestão – Retaguarda, para registro e eventual autuação conforme os parâmetros definidos pelo PODER CONCEDENTE;
8.2.21. As leituras da placa do veículo estacionado poderão ser efetuadas de forma individual ou combinada, tanto pelo veículo de fiscalização equipado com tecnologia OCR/LPR quanto pelos dispositivos móveis utilizados pelos Monitores da Concessionária e Agentes de Trânsito. É obrigatória a integração entre esses meios de fiscalização, garantindo interoperabilidade, sincronização de dados e rastreabilidade das ações, de modo a assegurar a validade técnica e jurídica do processo de verificação;
8.2.22. É de total responsabilidade da CONCESSIONÁRIA os custos de acesso à rede de dados, entre outros que possam ocorrer para a garantia de condições que mantenham o serviço adequado durante o período contratado, oferecendo regularidade e continuidade do sistema;
8.2.23. O monitoramento das vagas regulares de veículos deverá ser realizado pelos monitores e através de veículo de monitoramento com as seguintes características técnicas mínimas:
- O veículo deverá estar equipado com no mínimo 4 (quatro) câmeras de alta resolução, posicionadas para monitoramento simultâneo dos 2 (dois) lados da via;
- Deverá ser instalado no interior do veículo um monitor ou tablet para acompanhamento em tempo real das leituras das placas através da tecnologia OCR em modo mosaico, onde é possível visualizar as 04 câmeras de captura de placas simultaneamente. O monitor ou tablet deverá ser do tipo touch, em LCD, OLED ou AMOLED;
- Cada veículo fiscalizado em situação irregular deverá ser registrado com pelo menos 2 (duas) fotos capturadas de ângulos distintos;
- A segunda imagem deverá ser obtida por câmera com ângulo mínimo de 180º, permitindo ampla visualização do veículo irregular;
- As câmeras devem ser conectadas a um sistema transmissor de rede instalado no interior do veículo, com capacidade de comunicação com dispositivos móveis e transmissão em tempo real via conexão 4G, 5G ou superior;
- As fotos capturadas devem conter, de forma incorporada, as seguintes informações: placa do veículo, data e hora da captura, e coordenadas geográficas (latitude e longitude);
- O sistema embarcado deverá ser capaz de identificar placas de veículos estacionados em paralelo ao meio-fio ou em ângulos de 45º, 60º e 90º, respeitando os limites de distância definidos para atuação das câmeras;
- Deve permitir leitura de placas reflexivas e não reflexivas, incluindo os modelos vigentes no país, como o padrão Mercosul;
- O sistema de leitura automática de placas de veículos deve reconhecer automaticamente as placas de veículos em ambos os sentidos da via;
- O aplicativo embarcado deve oferecer em sua interface forma organizada de identificar as leituras das câmeras, de modo que apresente separadamente, as imagens capturadas do lado direito e esquerdo da via;
- O sistema de leitura automática de placas deve possuir painel de configuração (setup) para ajustes de captura;
- O veículo deverá ser equipado com um dispositivo móvel do tipo Tablet para operação do operador ou monitor da CONCESSIONÁRIA;
- No momento da consulta on-line da placa do veículo, via Sistema OCR, os veículos irregulares devem ser adicionados a uma fila de veículos irregulares no tablet onde o operador e/ou monitor poderá visualizar a placa e foto.;
- Para cada irregularidade verificada pelo veículo OCR deve ser comunicado ao sistema de administração central as imagens, latitude e longitude do veículo que está em condição irregular e também a latitude e longitude do veículo OCR no momento da fiscalização. A verificação de ambas as posições será efetuada através do mapa no sistema de gestão;
- O aproveitamento da captura de imagens deve atender uma detecção mínima de 85% (oitenta e cinco por cento) das placas dos veículos monitorados e uma taxa de acerto de leitura no mínimo de 90% das placas dos veículos detectados, operando a uma velocidade máxima de 30 km/h. Veículos com placas ilegíveis a olho nu serão desconsiderados no cálculo de desempenho;
- O sistema de leitura automática de placas de veículos (OCR/LPR), embarcado em veículo automotor deve realizar sua tarefa sem a necessidade de paradas do veículo para o registro das informações necessárias, evitando desta maneira que este veículo acabe por atrapalhar a fluidez do tráfego local;
- O veículo deverá circular exclusivamente pelas vias e logradouros públicos que possuam estacionamento rotativo regulamentado, detectando veículos estacionados de forma regular e em situação de irregularidade;
- O veículo deverá estar equipado com sistema GPS de alta precisão, com LED indicativo de funcionamento, para registro da latitude e longitude dos veículos irregulares;
- Antes do início da operação, o sistema deverá verificar automaticamente se o GPS está ativado e conectado, exibindo essa informação no display interno;
- Toda a rota percorrida pelo veículo deverá ser registrada e apresentada na plataforma de gestão central;
- O sistema deverá permitir transmissão de dados em tempo real, com velocidade compatível com a demanda operacional, sem comprometer a estabilidade da conexão.
- O sistema deverá ser capaz de operar de forma automática, capturando e documentando fotos, data, hora, local e leitura da

placa do veículo irregular;
- As informações de irregularidade deverão ser transmitidas automaticamente à central de monitoramento, permitindo que o Agente de Trânsito valide a infração conforme a legislação vigente;
- O sistema deverá enviar os dados ao módulo de autuação somente quando a mesma placa for lida em intervalo superior ao tempo de tolerância (15 minutos), sendo este tempo parametrizável sem necessidade de atualização de software;
- As fotos deverão ser sincronizadas em tempo real com o sistema central;
- O sistema deverá permitir que o operador ou monitor da CONCESSIONÁRIA altere, com o veículo em movimento, a via e o lado da via a ser fiscalizado;
- O aplicativo embarcado deverá apresentar interface organizada, exibindo separadamente as imagens capturadas pelas câmeras do lado direito e esquerdo da via;
- O sistema deverá identificar automaticamente as vagas e os veículos estacionados, sem necessidade de intervenção manual do operador;
- O painel de controle embarcado deverá exibir em tempo real: quantidade de placas lidas, quilometragem percorrida, número de veículos regularizados e número de veículos irregulares;
-A listagem de veículos irregulares deverá ser exibida no tablet ou monitor interno, com visualização da placa, foto e geolocalização no mapa.
- O sistema de leitura automática de placas de veículos deve possuir aplicativo capaz de ser usado juntamente com dispositivo com tela para uso de bordo. O Aplicativo deve permitir a visualização da rota percorrida e itinerário a ser percorrido durante a leitura das placas;
- O aplicativo embarcado para uso de bordo do veículo OCR deve apresentar em sua tela a rua em que o veículo está transitando para facilitar o monitoramento;
- Visto que pelo monitoramento através do Carro OCR não será possível afixar a notificação impressa no veículo irregular, o sistema deverá prever o envio de notificação ao usuário através de telefone celular caso o veículo esteja irregular. O sistema deve prever um cadastro de número de celulares vinculados às placas para este envio.
- O sistema não emitirá qualquer aviso físico para ser afixado no para-brisa do veículo irregular;
- Deverá possuir funcionalidade que permita o envio de notificação digital ao usuário, por meio de aplicativo de mensagens (ex.: SMS, WhatsApp), informando sobre a infração ou status do tíquete. Para isso, o sistema deverá manter cadastro de números de telefone vinculados às placas dos veículos.
- O registro coletado pelas câmeras deverá ser co-validado pelo operador no momento da leitura, permitindo avaliação da condição de regularidade;
- O veículo com sistema OCR/LPR embarcado deverá operar de forma integrada com os monitores da CONCESSIONÁRIA e demais equipamentos de fiscalização e venda;
- As informações capturadas não deverão ser processadas localmente, mas sim transmitidas à Plataforma de Gestão para integração com os demais sistemas;
- O computador de bordo deverá permitir visualização da rota, leitura das placas e status de cada veículo fiscalizado;
- O sistema deverá permitir geração de vídeo online ou registro fotográfico do veículo infrator, com associação à latitude, longitude, data e hora, para validação remota por agentes públicos.
- Em razão da ausência de pontos de recarga distribuídos estrategicamente no município de Mogi Guaçu, e do tempo elevado necessário para recarga, fica vedado o uso de veículos elétricos na operação de fiscalização. Tal restrição visa garantir a eficiência operacional e evitar interrupções que comprometam a continuidade do serviço.
8.2.24. Toda a estrutura necessária para a operação deverá ser fornecida pela CONTRATADA, incluindo:
- Veículo automotor
- Câmeras embarcadas com tecnologia OCR/LPR e seus dispositivos de fixação e alimentação
- Aplicativo de comunicação com a base de dados
- Dispositivo móvel (tablet ou monitor)
- Combustível e conectividade
8.2.25. O sistema deverá proporcionar;
- Operação automática;
- Ser capaz de capturar e documentar as fotos, geolocalização, data e hora;
- Leitura e registro da placa do veículo irregular;
- Inserir os veículos irregulares numa lista de veículos irregulares no display dentro do veículo;
- Trabalhar com banco de dados remoto;
- Disponibilizar tolerância parametrizável, sem a necessidade de atualização de softwares.

9 - CENTRO DE GESTÃO E OPERAÇÃO

9.1. A Central de Operações da Concessionária deverá ser instalada em local a ser aprovado pelo PODER CONCEDENTE. 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;
9.2. A Central de Operações deverá manter seu funcionamento e atendimento ao público durante os dias e horários vigentes de operação do Estacionamento Rotativo;
9.3. A CONCESSIONÁRIA deverá dotar a Central de Operação de Equipamentos em condições físicas e tecnológicas de acordo com o número de vagas disponibilizadas para o serviço;
9.4. O sistema informatizado de gestão, fiscalização e monitoramento deverá ser implantado e operacionalizado em ambiente

Web, com alta disponibilidade de servidores, discos rígidos, banco de dados e links com internet, bem como procedimentos de backup diário e mensal;
9.5. A Central de Operações deverá prestar os seguintes serviços:
9.5.1. Administração, operação, coordenação, fiscalização e manutenção utilizando sistema de gestão e processamento de dados com controle on-line e geração de relatórios;
9.5.2. Controle e fiscalização de irregularidades;
9.5.3. Assistência Técnica e atendimento a chamadas de manutenção preventiva e corretiva dos componentes eletrônicos e impressoras de tíquetes utilizados pelos operadores e monitores da CONCESSIONÁRIA;
9.5.4. Disponibilização dos dados de credenciamento e gerenciamento dos Pontos de Venda (PDV), assim como os dispositivos de venda para facilitar a aquisição dos créditos de estacionamento;
9.5.5. 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.

10 - CENTRAL DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

10.1. 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;
10.1.2. Neste local deverão ser prestados os seguintes serviços:
10.1.2.1. Informações gerais sobre localização, orientação e uso do serviço;
10.1.2.2. Recebimento e atendimento de sugestões, contestações, reclamações e consultas feitas pelos usuários e público em geral;
10.1.2.3. Informações sobre os locais de vendas dos Créditos de estacionamento;
10.1.2.4. Pagamento e regularização de Aviso de Irregularidade (tarifa de pós-uso) dentro do prazo previsto;
10.1.2.5. Demais atividades decorrentes da prestação do serviço;
10.1.2.6. A CONCESSIONÁRIA também deverá fornecer as informações via WEB com possibilidade de acesso por todos os usuários. As informações apresentadas no site deverão conter:
a) Data/hora, tempo de estacionamento e valor do crédito utilizado pelo usuário;
b) Notificações registradas associadas a placa do veículo, contendo data/hora da notificação, geolocalização e foto;
c) Saldo disponível na conta pré-paga;
d) Informações e regras sobre o uso do sistema de estacionamento;
e) Mapa Virtual com a localização das vagas de estacionamento rotativo e localização dos pontos de venda;
f0 Download de aplicativo para smartphones e tablets que possibilite a ativação dos créditos eletrônicos, no mínimo compatível com sistemas operacionais Android e iOS;

11 - OPERADOR DA CONCESSIONÁRIA

11.1. 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 de irregularidade no sistema (com opção de fotografia), facultando a colocação junto ao veículo do aviso de irregularidade contendo sua identificação, vaga/logradouro e horário. O dimensionamento dos operadores deverá ser de 1 para cada 100 vagas rotativas remuneradas.

11.2. Comunicação com as Autoridades de Trânsito

11.2.1. Todos 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;
11.2.2. O sistema deverá permitir ainda a adição de informações complementares na irregularidade.

12 - RELATÓRIOS

12.1. O Sistema Integrador deverá gerar relatórios que possibilitem estudos da atuação e autuações aplicadas, em decorrência dos avisos de irregularidades enviados, permitindo ações e ou ajustes que proporcionem melhoria de fiscalização;
12.2. Além dos relatórios de irregularidade enviados para os agentes, o sistema deverá ser capaz de gerar os seguintes relatórios:
12.2.1. Produção financeira;
12.2.2. Relatório de faturamento diário, semanal e mensal;
12.2.3. Relatórios da comercialização, em tempo real dos créditos comercializados;
12.2.3. Relatórios de distribuição de percentuais de outorga;
12.2.4. Registro atualizado da quantidade de vagas existentes, por logradouro;
12.2.5. Relação de todos os Pontos de Venda com informações cadastrais e login de acesso;
12.2.6. Gerenciamento de todo aparato tecnológico com informações de status, tempo de operação e outras informações operacionais;
12.2.7. Estudos e análises de comportamento dos usuários, frequência de utilização, rotatividade e demais estatísticas de utilização das vagas já implantadas;

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

13 – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD - Lei nº 13.709/2018)

13.1. 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;

13.2. 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;

13.3.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 I.GPD, Art. 17.

13.4. 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:

- Confirmação da existência de tratamento;
- Acesso aos dados mantidos pelo controlador;
- Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- Bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD;
- Portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa;
- Eliminação dos dados pessoais tratados quando revogado o consentimento dado pelo titular;
- Informação com quem o controlador realizou compartilhamento de seus dados;
- Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa; Revogação do consentimento.

13.5. 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 exigido da futura CONCESSIONÁRIA o atendimento e aderência a LGPD.

13.6. A licitante deverá demonstrar na realização da Prova Técnica de Conceito, as seguintes atividades que possam comprovar a sua aderência a LGPD:

- Indicaçilo de responsável pela proteção dc dados e que esse responsável seja publicamente conhecido nos canais de interação da empresa com suas partes interessadas.
- Detinição de um relatório de proteção e dados pessoais.

- Definição dc rotinas que permitam identificar se a empresa mantém sistemas de permissño de uso dos dudos pessoais de forma clara e de fäcil entendimento para o titular.
- Definição de rotinas que pemitam ao titular revogar a sua permissão de uso de seus dados pessoaís.
- Utilização de um sistema de governança de proteçüo de dados pessoais conformc definido no Artigo 30 da I.GPD.

13.7. O atendimento e aderência a LGPD deverá estar obrigatoriamente em nome da licitante, sendo aceita comprovação apresentada pela empresa que será contratada para fornecer a solução e plataforma tecnológica que será utilizada na operação envolvendo o cadastro e a utilização de dados pessoais dos usuários, mediante termo de compromisso de fornecimento assinado entre as partes. O documento comprobatório poderá ser a ISO 27001 que pressupõe a aderência a todos os requisitos da LGPD ou documento equivalente que comprove que 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, as informações listadas no Item 13.4.

14 – DA SINALIZAÇÃO VIÁRIA

14.1. A CONCESSIONÁRIA será responsável pela instalação e manutenção de toda a sinalização viária das vagas de estacionamento rotativo, vertical e horizontal, inclusive as vagas para idosos, portadores de deficiência, curta duração, carga e descarga e motocicletas, desde que existentes dentro do trecho sob concessão do estacionamento rotativo;

14.2. A implantação de toda sinalização viária deverá ser executada de acordo com o Anexo II da Lei n º 9.503, de 23 de setembro de 1997, em conformidade com os modelos e critérios adotados nos Manuais Brasileiros de Sinalização de Trânsito, Volume I e Volume IV, aprovados pelas Resoluções 180/2005 e 236/2007 respetivamente, e as especificações técnicas estabelecidas pelo CONCEDENTE.

14.3. Toda e qualquer implantação e alteração de vaga deverá ser precedida da elaboração de mapa detalhado do local, com anuência do PODER CONCEDENTE;

14.4. A CONCESSIONÁRIA deverá sinalizar os Pontos Fixos de Venda (PDV) de modo a facilitar a identificação do local pelos usuários do sistema de estacionamento rotativo, preferencialmente através de placas instaladas na calçada;

14.5. A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar placas com QRCODE em locais estratégicos para o pagamento facilitado pelos usuários do sistema de estacionamento rotativo.

14.6. SINALIZAÇÃO VERTICAL

14.6.1. A CONCESSIONÁRIA deverá elaborar e executar o projeto de sinalização de acordo com as especificações técnicas

descritas nas Normas ABNT, Código de Trânsito Brasileiro e Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), A sinalização também deve ser executada em conformidade com as determinações e especificações autorizadas pelo PODER CONCEDENTE;

14.6.2. As placas deverão ser afixadas em postes de aço de 2,5" com parede interna de 1,55 mm, com suportes de fixação, nas dimensões mínimas de 500 x 800 mm, em chapa com espessura mínima "n. 20" ou "chapa 20";

14.6.3. As placas deverão ser confeccionadas em aço galvanizado, conforme a Norma ABNT – NBR 11.904/2015. O acabamento do verso da placa deverá na cor preto fosco. As películas a serem utilizadas para aplicação da face frontal das placas, devem atender as especificações da NBR 14.644/2021 e NBR 14.891/2021.

14.6.4. A fixação do conjunto deverá ser efetuada nas vias urbanas, de acordo com as especificações do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Volume I:

- A borda inferior da placa deverá ficar a uma altura livre, em relação ao solo, entre 2,00 e 2,50 metros;
- O afastamento lateral, medido entre a borda lateral da placa e da pista, deve ser, entre 0,30 m e 0,40 m;
- O conjunto deverá ser chumbado em concreto armado com profundidade mínima de 400 mm. Poderá ter variação de mais (+) ou menos (-) 10% dependendo do tamanho da placa, das condições das vias e do local de instalação.

14.6.5. Considerando que a fiscalização do estacionamento será efetuada através de videomonitoramento, a CONCESSIONÁRIA deverá implantar as placas obrigatórias especificadas na norma CONTRAN (Resolução CONTRAN nº 909, de 28 de março de 2022).

14.6.6. Seguem modelos a serem tomados como base para a confecção das placas de sinalização pela CONCESSIONÁRIA:

Figura 01: Modelo de placa Estacionamento Rotativo.

Figura 02: Placa Estacionamento Rotativo – Idoso.

Figura 03: Placa Estacionamento Rotativo – PcD.

Figura 04: Placa Estacionamento Motocicletas.

Figura 05: Modelo de placa fiscalização por videomonitoramento.

14.6.7. A diagramação das placas deverá ser previamente aprovada pelo PODER CONCEDENTE antes da instalação;
14.6.8. A CONCESSIONÁRIA poderá apresentar outras diagramações de placas para a sinalização vertical, em substituição aos constantes neste termo, desde que observadas as disposições normativas e mediante aprovação pelo PODER CONCEDENTE.

14.7. SINALIZAÇÃO HORIZONTAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
14.7.1. O Projeto deverá ser executado observando as seguintes especificações técnicas, sempre respeitando as Normas ABNT, a Lei 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro e as Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN). E em conformidade as determinações e especificações autorizadas pelo PODER CONCEDENTE.
14.7.2. A demarcação viária deverá ser efetuada com tinta à base de resina acrílica retrorrefletorizada;
14.7.3. Normas técnicas pertinentes:
a) NBR 6831:2001 – Sinalização horizontal viária.
b) NBR 11862:2012 – Sinalização horizontal a base de resina acrílica.
14.7.4. A sinalização horizontal deverá ser realizada conforme normas técnicas e exigências o Código de Trânsito Brasileiro, em especial a Resolução do CONTRAN Nº 973/2022. 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
a) CORES: O projeto de sinalização deverá seguir a regulamentação do Anexo II da Lei 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro e as Resoluções do CONTRAN.
b) Espessura: Na execução e aplicação da sinalização horizontal a espessura da tinta deve ser de no mínimo e=0,8 mm.
c) Aplicação: deverá ser aplicada em sistema mecanizado e por aspersão. O material aplicado deverá apresentar as bordas

bem definidas, não se admitindo diferenças de tonalidades. O método por pintura manual só poderá ser realizado em locais previamente aprovados pelo PODER CONCEDENTE.

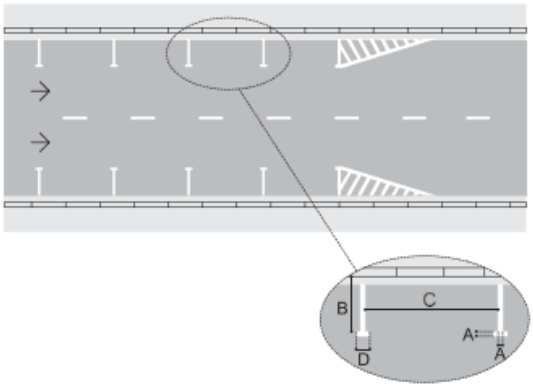

Figura 06: – Demarcação de vagas (Fonte: Manual Contran, Vol. IV, 2022, p75).

DIMENSÕES (m)	
Largura da linha lateral **A**	Mínima 0,10
	Máxima 0,20
Largura efetiva da vaga **B**	Mínima 2,20
	Máxima 2,70
Comprimento da vaga **C**	Variável *
Delimitador da vaga **D** (Opcional)	Mínima 0,40
	Máxima (Critério do projetista)

Tabela 04: Dimensões das vagas (Fonte: Manual Contran, Vol. IV, 2022, p74).

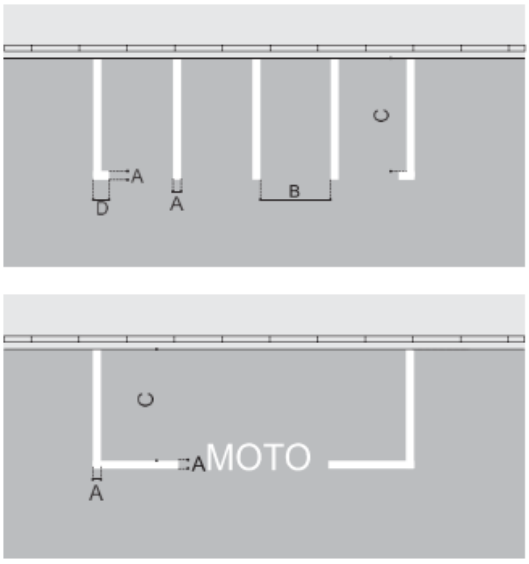

Figura 07: Demarcação de vaga para motocicletas (Fonte: Manual Contran, Vol. IV, 2022, p. 79).

DIMENSÕES (m)	
Largura da linha **A**	Mínima 0,10
	Máxima 0,20
Largura efetiva da vaga **B**	1,00
Comprimento da vaga **C**	2,20
Delimitador da vaga **D** (Opcional)	Mínima 0,20
	Máxima (Critério projetista)

Tabela 05: Dimensões das vagas para motocicletas (Fonte: Manual Contran, Vol. IV, 2022, p79).

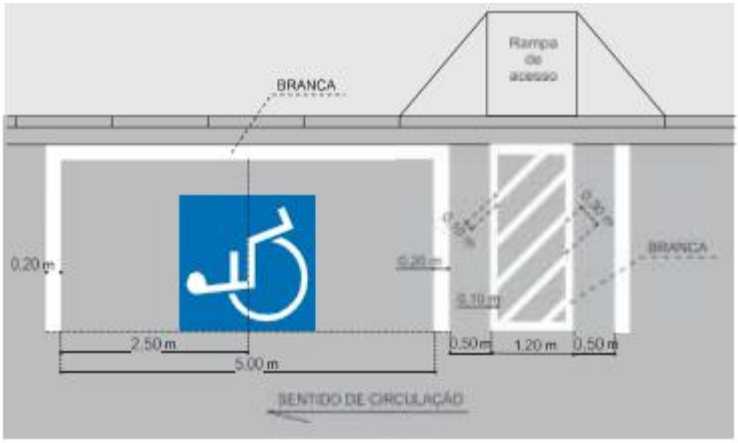

Figura 08: Demarcação de vaga para PcD (Fonte: Manual Contran, Vol. IV, 2022, p106).

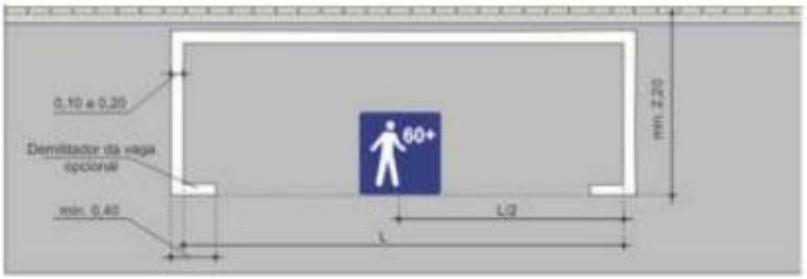

Figura 09: Demarcação de vaga para idoso (Fonte: Manual Contran, Vol. IV, 2022, p109).

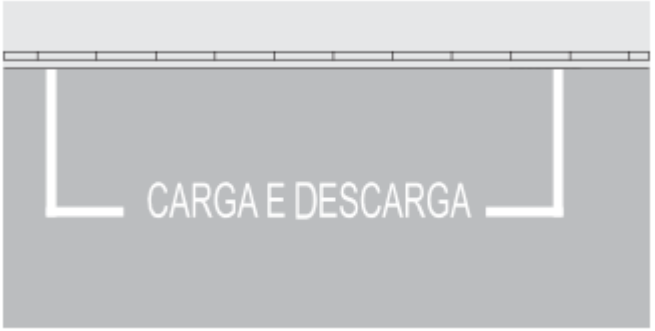

Figura 10: Demarcação de vaga para carga e descarga (Fonte: Manual Contran, Vol. IV, 2022, p121).

15 – DAS CAMPANHAS EDUCATIVAS

15.1. 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, jornais, TV, rádio, panfletos, outdoors, mensagens SMS, entre outros, por um período não inferior a 90 (noventa) dias, que deverá ter início com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência do funcionamento do sistema;
15.2. Toda a campanha deverá ser aprovada previamente pelo PODER CONCEDENTE.

16 – DA AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

16.1. A concessão dos serviços sujeitar-se-á à fiscalização pelo PODER CONCEDENTE, com a cooperação dos usuários do sistema, objetivando manter a qualidade dentro dos padrões mínimos exigidos;
16.2. A qualquer tempo, o PODER CONCEDENTE deverá ter a possibilidade de conferir e auditar o sistema Rotativo, 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 da concessão, devendo a CONCESSIONÁRIA possuir um sistema capaz de possibilitar esta auditoria, rastreando todos os eventos pertinentes às coletas e movimentação de arrecadação ocorrida diariamente. Em caso de haver necessidade de maiores esclarecimentos sobre as operações e controles administrativo-financeiros realizados pela CONCESSIONÁRIA, o PODER CONCEDENTE poderá solicitar a contratação, de empresa para executar as atividades de auditoria independente;
16.3. A CONCESSIONÁRIA deverá possuir cadastros e mapas atualizados com as vagas existentes na área de concessão do estacionamento rotativo, sinalização existente, cadastro dos equipamentos emissores de tíquetes, dos colaboradores, registro dos trabalhos efetuados, entre outros.
16.4. O sistema deverá ser capaz de elaborar relatórios gerenciais cobrindo pelo menos os seguintes elementos: receita total auferida, quantidades de tíquetes emitidos e por modalidade de venda, receita por equipamento e por logradouro.

17 – DA CAPACIDADE DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO

17.1. Os parâmetros e abrangência funcionais atualmente definidos neste Projeto Básico poderão ser objeto de revisão futura pelo PODER 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;
17.2. O PODER CONCEDENTE deverá:
17.2.2. Planejar e aprovar as diretrizes para alterações e expansões necessárias, em conformidade com os objetivos de longo prazo do serviço concedido;
17.2.3. Notificar a CONCESSIONÁRIA com antecedência mínima de 15 dias sobre a necessidade de realização de alterações ou expansões;
17.2.4. Fornecer à CONCESSIONÁRIA todas as informações e documentos necessários para a execução das alterações ou expansões;
17.2.5. Aprovar os projetos técnicos elaborados pela CONCESSIONÁRIA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, desde que estejam em conformidade com as diretrizes estabelecidas;
17.2.6. Garantir a viabilidade econômica das alterações ou expansões, por meio de revisão tarifária ou outros mecanismos definidos em contrato;
17.3. A CONCESSIONÁRIA deverá:
17.3.1. Elaborar projetos técnicos detalhados para as alterações ou expansões, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo PODER CONCEDENTE;
17.3.2. Executar as alterações ou expansões de acordo com os projetos aprovados, assegurando a qualidade e a continuidade do serviço;
17.3.3. Informar ao PODER CONCEDENTE sobre o progresso das obras e quaisquer dificuldades encontradas, propondo soluções para garantir a execução dentro dos prazos estabelecidos;
17.3.4. Garantir a manutenção e a operação adequada das novas infraestruturas, conforme padrões de qualidade e segurança acordados;
17.3.5. Realizar estudos de impacto econômico-financeiro das alterações ou expansões, submetendo-os à aprovação do PODER CONCEDENTE;
17.4. Financiamento das Alterações e Expansões: O financiamento das alterações e expansões poderá ser realizado por meio de:
17.4.1. Revisão tarifária, conforme mecanismo de reajuste previsto no contrato de concessão;
17.4.2. Financiamentos obtidos pela CONCESSIONÁRIA, com ou sem garantia do PODER CONCEDENTE;
17.4.3. Parcerias público-privadas ou outras formas de colaboração entre o POIDER CONCEDENTE e a CONCESSIONÁRIA;
17.5. Procedimentos de Aprovação e Execução: As alterações e expansões deverão ser submetidas ao PODER CONCEDENTE para aprovação, seguindo os seguintes passos:
17.5.1. Submissão de proposta preliminar pela CONCESSIONÁRIA, contendo estudos técnicos e econômicos, para análise e aprovação preliminar pelo PODER CONCEDENTE;
17.5.2. Elaboração de projeto executivo detalhado pela CONCESSIONÁRIA;
17.5.3. Aprovação final pelo PODER CONCEDENTE e emissão de ordem de serviço para início das obras;
17.5.4. Fiscalização e acompanhamento pelo poder concedente durante a execução das obras.

18 – DAS REGRAS DE NEGOCÍO

Tempo máximo de permanência na vaga	120 minutos
Tempo máximo para realizar a primeira ativação	15 minutos
Horário de funcionamento	Segunda a sexta-feira: 09h às 18h / Sábado: 09h às 13h
Modo operacional sistêmico	Online
Aplicativo de comercialização	Único
Saldo adquirido previamente através de recarga	Utilização única do Município
Área de abrangência do tíquete	Todas as vagas exceto as especiais
Número de ativações em placas diferentes na mesma conta de usuário CPF	05 (cinco) placas
Número de ativações em placas diferentes na mesma conta de usuário CNPJ	25 (vinte e cinco) placas
Prazo para regularização da Tarifa de Irregularidade	24 (vinte e quatro) horas
Custo do App por usuário	Disponibilizado de forma gratuita
Lei Geral de Proteção de Dados – lei n] 13.709/2018	100 % de 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 (cem)
Emissão do Aviso de Irregularidade	No ato da constatação
Número de Pontos de Venda (PDV)	01 a cada 50 vagas
Número de operadores ou monitores	01 a cada 100 vagas
Débito automático	No ato da constatação
Remover permanência de modo automático caso não haja nenhuma interação	60 minutos
Confecção dos Autos de Infração de Trânsito - AIT	Até 36 horas após o vencimento do Aviso de Irregularidade
Cobrança próximo ao término da operação	Proporcional no App
Ativação fora do horário de ativação	Desabilitada
Comercialização de recarga no aplicativo	24 horas por dia
Bloquear recarga para placas com irregularidades pendentes	Sim
Múltiplos acessos com as mesmas credenciais	Permitir até 03
Ativação do tíquete por meio de aplicativo fora da área do estacionamento rotativo	Permitir
Plataforma obrigatória 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: 5,0 a 5,50 metros
Responsabilidade sobre a proteção dos veículos	Poder Concedente e Concessionária não possuem responsabilidade
Prazo de arrependimento do saldo, desde que não seja utilizado	07 dias
Prazo de validade do saldo comprado de maneira ante antecipada	Indeterminado
Possibilidade de ativação do saldo comprado antecipadamente	Para qualquer placa cadastrada previamente.
Visualização da oferta de vagas livres no aplicativo	Obrigatória

19 - DOS BENS REVERSÍVEIS

19.1. Constituem bens reversíveis da Concessão, a sinalização vertical e horizontal implantada no sistema de estacionamento rotativo, bem como as obras realizadas pertinentes á implantação do sistema.

20 - DOS ENCARGOS DO PODER CONCEDENTE

20.1. Além dos encargos legais e dos constantes do Edital e seus anexos, cabe ao PODER CONCEDENTE:

20.1.1. Regulamentar o serviço concedido e fiscalizar permanentemente a sua prestação (Artigo 29, inciso I, da Lei Federal n.º 8.987/95);

20.1.2. Ter acesso aos dados relativos à administração, contabilidade, recursos técnicos, econômicos e financeiros da

CONCESSIONÁRIA (Artigo 30 da Lei Federal n.º 8.987/95);

20.1.3. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais (Artigo 29, inciso II, da Lei Federal n.º 8.987/95);

20.1.4 Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em Lei (Artigo 29, inciso III, da Lei Federal n.º 8.987/95);

20.1.5. Extinguir a concessão, nos casos previstos na Lei e na forma prevista no contrato (Artigo 29, inciso IV da Lei Federal n.º 8.987/95);

20.1.6. Homologar reajustes e proceder à revisão das tarifas na forma da Lei, das normas pertinentes e do contrato (Artigo 29, inciso V, da Lei Federal n.º 8.987/95);

20.1.7. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais da concessão (Artigo 29, inciso VI, da Lei Federal n.º 8.987/95);

20.1.8 Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados em até 30 dias das providências tomadas (Artigo 29, inciso VII, da Lei Federal n.º 8.987/95);

20.1.9. Declarar de utilidade pública os bens necessários à execução do serviço, promovendo as desapropriações, diretamente ou mediante outorga de poderes à CONCESSIONÁRIA, caso em que será desta a responsabilidade pelas indenizações cabíveis (Artigo 29, inciso VIII, da Lei Federal n.º 8.987/95);

20.1.10. Declarar de necessidade ou utilidade pública, para fins de instituição de servidão administrativa, os bens necessários à execução de serviço, promovendo-a diretamente ou mediante outorga de poderes à CONCESSIONÁRIA, caso em que será desta a responsabilidade pelas indenizações cabíveis (Artigo 29, inciso IX, da Lei Federal n.º 8.987/95);

20.1.11. Estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação do meio ambiente e conservação (Artigo 29, inciso X, da Lei Federal n.º 8.987/95);

20.1.12. Comunicar à CONCESSIONÁRIA, com 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;

20.1.13. Efetuar a fiscalização do serviço objeto da concessão, por meios próprios ou através do credenciamento de agentes, aplicando as penalidades aos infratores e arrecadando as multas decorrentes das irregularidades registradas;

20.1.14. 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 para que o serviço não sofra comprometimento de sua continuidade;

20.1.15. Providenciar a liberação de áreas objeto do contrato;

20.1.16. Garantir a eficácia do sistema de estacionamento rotativo, objeto da presente concessão, dando pleno apoio à CONCESSIONÁRIA na sua atuação.

21 - DOS ENCARGOS DA CONCESSIONÁRIA

21.1. Prestar serviço adequado, na forma prevista na lei, nas normas técnicas aplicáveis e no contrato, conforme Artigo 31, inciso I, da Lei Federal n.º 8.987/95, observando os requisitos de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade, cortesia e segurança, bem como, garantindo a aplicação das leis, normas e regulamentos específicos, colaborando com as autoridades na adoção de medidas que visem à eficácia do sistema de estacionamento rotativo;

21.2. Manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados à concessão, conforme Artigo 31, inciso II, da Lei Federal n.º 8.987/95;

21.3. Prestar contas de gestão do serviço ao PODER CONCEDENTE e aos usuários, nos termos definidos no contrato, conforme Artigo 31, inciso III, da Lei Federal n.º 8.987/95;

21.4. Cumprir e fazer cumprir as normas do serviço, os requisitos do Termo de Referência e demais anexos do Edital de licitação, bem como as cláusulas contratuais da concessão;

21.5. Permitir aos encarregados da fiscalização do PODER CONCEDENTE livre acesso, em qualquer época, às obras, aos equipamentos e às instalações integrantes do serviço, bem como aos seus registros contábeis;

21.6. Zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação do serviço, bem como segurá-los adequadamente;

21.7. Efetuar, mensalmente, o repasse referente à remuneração da concessão do serviço público, conforme previsão da na Lei Municipal n.º 3.534/1998, com o percentual vencedor do certame, que será fixo durante toda a vigência do contrato, salvo alterações contratuais para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro;

21.8. Manter escritório no Município de Mogi Guaçu com os recursos de tecnologia da informação, necessários para o funcionamento do setor administrativo, financeiro, operacional e atendimento ao público;

21.9. Constituir alvará de localização no Município Mogi Guaçu, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviços;

21.10. Prestar contas dentro do período estipulado no contrato, ou quando for solicitado, da gestão dos serviços ao PODER CONCEDENTE, através do órgão competente, ou aos usuários;

21.11. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os tributos da prestação dos serviços concedidos e todas as obrigações sociais dos profissionais envolvidos, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da concessão, não respondendo, em qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, o PODER CONCEDENTE;

21.12. O não cumprimento, pela CONCESSIONÁRIA, dos encargos trabalhistas, bem como das normas de saúde, higiene e segurança do trabalho, poderá implicar na rescisão do contrato de concessão sem direito a indenização;

21.13. A inadimplência da CONCESSIONÁRIA, com referência aos encargos não transfere ao PODER CONCEDENTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

21.14. Dar treinamento adequado aos empregados, no que se refere aos serviços ora contratados, em especial no tocante à legislação de trânsito e relações interpessoais;

21.15. Fornecer uniformes em quantidade suficiente (inverno e verão), devendo manter o pessoal operativo devidamente uniformizado, sendo o custo pela confecção dos uniformes de exclusiva responsabilidade da CONCESSIONÁRIA;

21.16. Promover campanhas de informação e promocionais sobre o estacionamento rotativo, orientando os usuários quanto à sua utilização e divulgação dos resultados operacionais e financeiros;

21.17. Elaborar projeto e implantação do total previsto de vagas dentro do trecho de concessão, com a respectiva sinalização viária, incluindo as vagas isentas, como vagas de carga e descarga, curta duração e de motocicletas;

21.18. Responsabilizar-se pela realização da identidade visual que será adotada para o sistema, das campanhas de orientação e de informações aos usuários do sistema, nas áreas concedidas, bem como a comunicação visual dos postos autorizados de venda, parquímetros e veículo de fiscalização;

21.19. Instalar e retirar todos os equipamentos de sua propriedade, deixando os bens reversíveis e os equipamentos públicos, obras e instalações livres e desimpedidos e em perfeito estado de conservação, por ocasião da reversão para o PODER CONCEDENTE;

21.20. Adquirir, instalar e manter atualizados todos os equipamentos eletrônicos integrantes do Sistema de Estacionamento Rotativo, seus softwares, periféricos, peças de reposição e os acessórios necessários para a execução dos serviços especificados no Edital e seus Anexos;

21.21. Nos trechos sob concessão do estacionamento rotativo, projetar, implantar e manter toda a sinalização viária das vagas de estacionamento rotativo, vertical e horizontal, inclusive as vagas para idosos, portadores de deficiência, curta duração, carga e descarga e motocicletas, com a implantação sempre precedida de aprovação pelo PODER CONCEDENTE;

21.22. Adotar todas as medidas, precauções e cuidados, visando evitar a ocorrência de danos materiais e pessoais a seus empregados e a terceiros, devendo prestar total observância às normas de direito do trabalho em especial as relativas à segurança e medicina do trabalho, bem como as medidas relacionadas com o seguro de seus empregados e de terceiros contra danos, ficando sempre responsável pelas consequências originárias de sinistros que venham a ocorrer;

21.23. Efetuar os controles administrativos e financeiros do sistema, proporcionando segurança ao PODER CONCEDENTE, a possibilidade de verificação da arrecadação do sistema e maior qualidade da prestação dos serviços aos usuários;

21.24. Estar capacitada para prestar as informações necessárias aos usuários, recepcionar e responder sugestões e

reclamações na sua sede, em campo e através de serviço telefônico e Internet;

21.25. Manter registro de todas as operações de entrada de valores do sistema. O mesmo se aplica às movimentações e utilização de outros meios de pagamento implantados no sistema;

21.26. Implantar, credenciar, manter e remunerar os Postos Fixos de Venda (PDV) para comercialização aos usuários de créditos voltados à utilização das vagas de Estacionamento Rotativo;

21.27. Manter Postos Fixos de Venda (PDV) devidamente identificados, submetendo os modelos de comunicação visual à aprovação do PODER CONCEDENTE;

21.28. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de tributos e outros encargos que competirem à CONCESSIONÁRIA, não lhe cabendo direito de pleitear do PODER CONCEDENTE qualquer situação ou reembolso de quantias principais ou acessórias;

21.29. Aceitar que o representante do PODER CONCEDENTE poderá exigir medidas adicionais na área de abrangência do estacionamento rotativo, como também poderá suspender os trabalhos temporariamente até que as medidas de segurança sejam consideradas suficientes;

21.30. Os serviços ora licitados não incluem deveres de vigilância ou de guarda em relação aos veículos estacionados na área de concessão do estacionamento rotativo, seus acessórios ou bens neles deixados, bem como não incluem um dever de segurança pessoal dos usuários;

21.31. Não haverá carência ou isenção de repasses, devendo a CONCESSIONÁRIA começar a efetuá-los imediatamente a partir do início da operação do sistema;

21.32. Efetuar o registro do contrato nos órgãos competentes e nos órgãos de fiscalização, às suas expensas, ficando responsável por eventuais ônus que causar ao PODER CONCEDENTE, caso descumpra essa obrigação;

21.33. Manter, durante todo o período de vigência do contrato de concessão, as condições de habilitação na Licitação, nos aspectos jurídicos e de qualificação técnica, econômica e financeira, bem como de regularidade fiscal;

21.34. Observar os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei Federal nº 13.709/2018, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.474/2020, que dispõe sobre a proteção de dados pessoais, com o objetivo de proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, bem como do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

21.35. Manter e operar todos os equipamentos eletrônicos e sistemas de informática dentro dos requisitos estabelecidos no contrato, termo de referência e demais anexos do edital de licitação;

21.36. Manter o sistema de videomonitoramento dentro dos requisitos estabelecidos no contrato, termo de referência e legislação em vigor, obtendo as licenças e homologações necessárias;

21.37. Promover o aumento ou redução da quantidade de vagas de estacionamento rotativo, por solicitação própria ou do PODER CONCEDENTE, visando o interesse da coletividade e sempre precedido de mapa a ser elaborado pela CONCESSIONÁRIA e autorizado pelo PODER CONCEDENTE, e desde que observada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de concessão;

21.38. Cobrar o valor do estacionamento rotativo de acordo com as tarifas vigentes, definidas em Decreto Municipal;

21.39. Apresentar ao PODER CONCEDENTE cópias dos pagamentos dos tributos, INSS, FGTS, ISSQN e PIS-PASEP de seus colaboradores;

21.40. Observar, durante toda a vigência do contrato de concessão, a legislação em vigor e todos os requisitos do contrato, do edital, anexos e termo de referência;

21.41. Cumprir as sanções contratuais impostas, sempre observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

22 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

22.1. Receber o serviço adequado;

22.2. Receber do PODER CONCEDENTE e da CONCESSIONÁRIA, informações para a defesa de interesses individuais ou coletivos;

22.3. Levar ao conhecimento do PODER CONCEDENTE e da CONCESSIONÁRIA as irregularidades de que tenha conhecimento, referentes aos serviços prestados;

22.4. Comunicar às autoridades competentes os atos ilícitos praticados pela CONCESSIONÁRIA na prestação dos serviços;

22.5. Contribuir para a permanência das boas condições dos bens públicos, através dos quais lhes são prestados os serviços;

22.6. Obter e utilizar o serviço com liberdade de escolha, observadas as normas do PODER CONCEDENTE.

23 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

23.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 28.086/2025. Cada parte, CONCESSIONÁRIA e PODER CONCEDENTE, responderá pela sua inexecução total ou parcial;

23.2. As comunicações entre o PODER CONCEDENTE e a CONCESSIONÁRIA deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para este fim;

23.3. O PODER CONCEDENTE poderá, sempre que julgar necessário, convocar representante da CONCESSIONÁRIA para a adoção de medidas que exijam execução imediata, visando assegurar o regular andamento e a continuidade da prestação dos serviços concedidos;

23.4. Após a assinatura do contrato, o PODER CONCEDENTE poderá convocar o representante da CONCESSIONÁRIA para uma reunião inicial, com o objetivo de esclarecer as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o plano complementar de execução da contratada (quando aplicável), o método de aferição dos resultados e as sanções pertinentes, entre outros aspectos;

23.5. A execução decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada por servidores a serem designados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do Artigo 117 da Lei 14.133/2021.

23.6. Serão atribuições do fiscal do contrato:

a) Acompanhar a execução do objeto da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para o PODER CONCEDENTE;

b) Registrar, em instrumento próprio, todas as ocorrências pertinentes à execução dos serviços, determinando as medidas cabíveis para a correção das falhas ou deficiências verificadas;

c) Constatada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato expedirá notificação à CONCESSIONÁRIA, fixando prazo para a adoção das medidas necessárias à sua regularização;

d) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal deverá comunicar o fato imediatamente ao gestor da concessão;

e) Comunicar ao gestor da concessão, em tempo hábil, o término da vigência da outorga sob sua responsabilidade, a fim de viabilizar a adoção das medidas necessárias à renovação, prorrogação ou encerramento contratual, conforme o caso;

f) O fiscal contará com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração Municipal, responsáveis por esclarecer dúvidas e prestar as orientações e informações necessárias à mitigação de riscos e à adequada execução contratual;

g) Zelar pela manutenção das condições de habilitação da contratada e acompanhar os aspectos orçamentários e financeiros da execução contratual, compreendendo o empenho, o pagamento, as garantias e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, podendo requisitar, quando necessário, a apresentação de documentos comprobatórios;

23.7. A fiscalização mencionada neste item não exclui nem atenua a responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas ou defeitos não aparentes, não implicando, em tais casos, corresponsabilidade do PODER CONCEDENTE ou de seus representantes;

23.8. O gestor do contrato será designado pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, com atribuições de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

a) Analisar a documentação que antecede o pagamento;

b) Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

c) Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

d) Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

e) Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

f) Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens.

23.9. A CONCESSIONÁRIA deverá indicar representante legal, devidamente constituído, com poderes para representá-la perante o PODER CONCEDENTE durante a execução do contrato decorrente da presente contratação, informando seus respectivos dados de contato (telefone, e-mail e WhatsApp).

24 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

24.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

24.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR OFERTA de repasse de outorga

24.2. Regime de Execução

24.2.1. O regime de execução do contrato será por REGIME GLOBAL.

24.3. Exigências de habilitação

Conforme Anexo III do Edital.

24.4. DA VISITA TÉCNICA

Conforme Cláusula 2 do Edital

25 – DA GARANTIA CONTRATUAL

25.1. 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.

26 – DO REPASSE FINANCEIRO AO PODER CONCEDENTE

26.1. Mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao da arrecadação, a CONCESSIONÁRIA deverá repassar a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, pelos serviços outorgados, o percentual a de, no mínimo, 10% (dez por cento) sobre a receita bruta (total arrecadado com a venda dos créditos de estacionamento), através de depósito identificado na conta da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu que será informada ao licitante vencedor;

26.2. O valor mensal de remuneração do PODER CONCEDENTE será livre de quaisquer despesas, diretas e indiretas, inclusive tributos e encargos de qualquer natureza e quaisquer outras despesas que onerem os serviços, que deverão correr exclusivamente por conta dos custos de operação do Sistema;

26.4. A remuneração mensal deverá ser precedida de apresentação da pertinente prestação de contas até o 10° (décimo) dia útil do mês de pagamento, mediante relatórios, de modo a demonstrar clara e exatamente a real utilização do Sistema e o total da arrecadação mensal, acompanhada das cópias dos seguintes documentos:

a) Folha de Pagamentos;

b) Demonstrativos de Salários;

c) Depósitos Bancários aos Funcionários;

d) Demonstrativos de Pagamentos de vale transporte e demais benefícios;

e) Guias de Recolhimento à Previdência Social (GPS);

f) Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (CFIP);

g) Guias do Recolhimento de FGTS (GRF);

h) Relação de Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE);

i. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda apresentação de certidão expedida conjuntamente Nacional, mediante pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751 , de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

j. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

26.5. O relatório financeiro dos valores arrecadados mensalmente deverá ser enviado à Secretária de Municipal Segurança Pública para fins de ciência, controle e validação do repasse;

26.6. O atraso no repasse importará em multa de 1% (um por cento) sobre o valor devido, acrescido de juros de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária calculada pelo IPCA/IBGE, ou a sua falta, por outro índice que venha a substituí-lo e que reflita a inflação ocorrida no período, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas neste instrumento;

26.7. Em caso de mora superior a 60 (sessenta) dias da data do repasse, a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu poderá considerar rescindido o presente contrato, independente de notificação ou comunicação, aplicando ainda, as penalidades decorrentes da rescisão contratual, as quais não elidem o direito de cobrança dos débitos e seus acréscimos.

27 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o contratado que:

a) Dar causa a inexecução parcial do contrato;
b) Dar causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Dar causa a inexecução total do contrato;
d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei nº 12.846, de 1° de agosto de 2013;

27.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2°, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4°, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5°, da Lei nº 14.133, de 2021);

d) **Multa:**

(1) moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta) dias;

(2) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

27.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9°, da Lei nº 14.133, de 2021);

27.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7°, da Lei nº 14.133, de 2021);

27.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

27.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8°, da Lei nº 14.133, de 2021);

27.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

27.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

27.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1°, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

27.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, sendo apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

27.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

27.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas lnidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

27.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21;

27.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta contratação ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022;

27.15. Nenhum pagamento será efetuado à contratada sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

28 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

28.1. Não haverá dotação orçamentária por se tratar de concessão onerosa.

29 – DA VIGÊNCIA

29.1. Nos termos do Artigo 110 da Lei Federal nº 14.133/2021, o período de vigência da Concessão será de 10 (dez) anos, ou seja, 120 (cento e vinte) meses contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja interesse público e a concessionária tenha atendido a todas suas obrigações contratuais a contento.

> *Art. 110. Na contratação que gere receita e no contrato de eficiência que gere economia para a Administração, os prazos serão de:*
> *I – até 10 (dez) anos, nos contratos sem investimento;*

II – até 35 (trinta e cinco) anos, nos contratos com investimento, assim considerados aqueles que impliquem a elaboração de benfeitorias permanentes, realizadas exclusivamente a expensas do contratado, que serão revertidas ao patrimônio da Administração Pública ao término do contrato.

30 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

30.1. O futuro Contrato da concessão do Estacionamento Rotativo tem o valor médio previsto de R$ 18.303.974,40 (dezoito milhões trezentos e três mil novecentos e setenta e quatro reais e quarenta centavos), para um período contratual de 10 (dez) anos, considerando o número total de 786 (setecentas e oitenta e seis) vagas remuneradas de estacionamento, de responsabilidade e de direito da CONCESSIONÁRIA.

30.2. O Quadro 01 mostra os parâmetros aplicados para o cálculo da estimativa do valor do contrato para a concessão.

Quadro 01: Valor estimado do contrato de concessão.

Enquadramento do veículo	carro
Tarifa (valor de 60 minutos de estacionamento)	R$ 2,50
Número de vagas remuneradas	786
Tempo de ocupação da vaga/dia	9 horas
Total de dias úteis ao mês	23
Taxa de ocupação das vagas	50%
Taxa de respeito	75%
Valor Estimado da Arrecadação Bruta Mensal	**R$ 152.533,12**
Valor Estimado da Arrecadação Bruta Anual	**R$ 1.830.397,44**
Valor Estimado da Arrecadação Bruta - 10 anos	**R$ 18.303.974,40**

31 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

Conforme Cláusula 9 do Edital

32 – DOS GESTORES DO CONTRATO

32.1. A gestão e fiscalização do futuro contrato serão efetuadas pela Secretaria Municipal de Segurança Pública com a designação dos seguintes servidores:

Gestor: Elzio Romualdo
Cargo: Secretário Municipal de Segurança Pública
CPF: 327.022.938-08
E-mail: sms-contato@mogiguacu.sp.gov.br

Gestor Substituto: Judite de Oliveira
Cargo: Secretária Adjunta
CPF: 045.867.398-60
E-mail: Judite.oliveira@mogiguacu.sp.gov.br

Fiscal: Edmar da Silva Fernandes
Cargo: Diretor de Departamento
CPF: 033.006.397-94
E-mail: Edmar.fernandes@mogiguacu.sp.gov.br

Fiscal Substituto: Mariângela Gonçalves Camilo
Cargo: Escriturária
CPF: 260.673.188-30
E-mail: sms-infracao@mogiguacu.sp.gov.br

33– DOS SUBANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

33.1. Integram o presente Anexo I - Termo de Referência, os seguintes Subanexos:

33.1.1- SUBANEXO I-A: Prova de Conceito
33.1.2- SUBANEXO I-B: Critérios Para Medição e Avaliação dos Serviços
33.1.3- SUBANEXO I-C: Plano de Negócios – Diretrizes
33.1.4- SUBANEXO I-D: Plano de Negócios – Quadros Financeiros

33.1.5- SUBANEXO I-E: Da Matriz de Risco
33.1.6- SUBANEXO I-F: Demonstrativos de Viabilidade Financeira

33.1.7- SUBANEXO EXTERNO: Também integra este Termo de Referência, o documento SUBANEXO EXTERNO AO EDITAL - MAPA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA, disponibilizados juntamente ao Edital, no site oficial da Prefeitura de Mogi Guaçu, através do link: ***https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacao/878/concorrencia-eletronica.html***

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS SUBANEXOS

Mariângela Gonçalves Camilo
Escriturária

Elzio Romualdo
Secretário Municipal de Segurança Pública

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA
SUBANEXO I-A – PROVA DE CONCEITO

1 – DA PROVA DE CONCEITO

1.1. A Prova Operacional de Conceito (PoC) tem por finalidade comprovar, por demonstração prática e objetiva, que a solução tecnológica ofertada pela licitante atende às condições mínimas do Termo de Referência, incluindo funcionalidades de operação, gestão, fiscalização/monitoramento, relatórios, segurança, suporte e demais integrações necessárias;

1.2. A empresa licitante classificada em primeiro lugar no certame, deverá demonstrar a efetividade do sistema através da Prova de Conceito/Entrega Técnica, por meio dos testes operacionais e presenciais, a fim de comprovar antecipadamente a eficiência técnica da prestação de serviço ante a assinatura do contrato, em atendimento às exigências mínimas do edital e seus anexos, bem como das declarações emitidas pela Empresa Licitante quando da apresentação dos documentos para habilitação;

1.3. A demonstração será efetuada em escala real, do sistema tecnológico integrado de gestão, do monitoramento, da fiscalização, das plataformas de disponibilidade de aquisição do tíquete virtual/créditos e da operação de estacionamento, bem como dos equipamentos com conexão de dados, meios de pagamento, plataformas e módulos necessários e integrantes conforme exposto;

1.4. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, será convocada para que, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após convocação pela Comissão Municipal de Licitação, apresente-se em horário devidamente pré-agendado para uma sessão de Prova de Conceito/Entrega Técnica das amostras e do teste operacional dos sistemas e equipamentos;

1.5. Os testes de avaliação técnica serão realizados por uma Comissão de Avaliação designada pela Secretaria de Municipal de Segurança Pública com apoio da Secretaria de Tecnologia e Inovação;

1.6. Apenas será possível duas respostas a cada item avaliado, sendo elas: “SIM – ATENDE O TR” ou “NÃO ATENDE O TR”. A ocorrência de um ou mais “não atende” implica na desclassificação da Licitante;

1.7. Será considerado desclassificada a licitante que não atender a qualquer dos itens solicitados neste teste presencial;

1.8. A Comissão Técnica poderá a qualquer tempo, efetuar qualquer tipo de questionamento e ordenar sequência e repetições até a sua total satisfação, convencimento e certeza do ora exigido, sempre em cumprimento ao Termo de Referência, bem como determinar/simular valores e placas de veículos;

1.9. No início da sessão referente aos testes serão solicitados todos os certificados de homologação na ANATEL referentes aos produtos que utilizam comunicação sem fio que podem fazer parte do sistema (modem GPRS, roteados wifi, dispositivo de bluetooth, etc.). No caso de algum produto que necessite de comunicação sem fio estiver com certificado de homologação na ANATEL suspenso ou cancelado, ou caso não seja apresentado no local, serão cancelados automaticamente os testes e declarada desclassificada a empresa. Esta exigência visa comprovação de atendimento da Resolução nº 715, de 23 de outubro de 2019 da ANATEL, que em seu anexo, prevê penalidade para qualquer usuário de produtos não homologados;

1.10. A Comissão Técnica, designada pela Secretaria Municipal de Segurança Pública supervisionará e avaliará todos os testes a que for submetida a infraestrutura operacional proposta pela Licitante, bem como, fará a constatação da conformidade das amostras e relatórios resultantes dos testes realizados.

2 – ESCOPO MÍNIMO DA PoC

2.1. A licitante deverá demonstrar, no mínimo, os seguintes pontos, conforme Quadro I:

a) Canais de aquisição/ativação do estacionamento e operação (PDV, APP, WhatsApp, QR Code, DPC, 0800/SMS, Smartcard e Parquímetro, quando aplicável);

b) Portal/sítio eletrônico e funções essenciais (compra de créditos, consulta de saldo/extrato, ativação e desativação de vaga, tempo restante e funcionalidades correlatas);

c) Gestão e fiscalização/monitoramento (incluindo recursos de LPR/OCR e evidências do monitoramento, quando aplicável);

d) Relatórios operacionais e financeiros com filtros por período;

e) Segurança de acesso (perfis/níveis), alta disponibilidade, rotinas de backup e recuperação;

f) Suporte ao usuário (canais mínimos exigidos);

g) Aderência às exigências de proteção de dados (LGPD), no que couber.

3 - METODOLOGIA E EVIDÊNCIAS.
3.1. A PoC será executada com base em roteiro de testes definido pelo Poder Concedente, incluindo:

I) apresentação do fluxo completo (do usuário à administração/fiscalização);

II) execução de casos de uso reais/simulados;

III) geração de evidências objetivas (prints, registros de tela, logs, relatórios exportados, telas de configuração, trilhas de auditoria e/ou relatórios gerenciais).

3.2. Ao final, a licitante deverá entregar um Relatório de PoC contendo: requisitos testados, resultado (aprovado/reprovado), evidências anexas e observações técnicas.

4 - INFRAESTRUTURA E DADOS
4.1. A licitante deverá providenciar o ambiente de demonstração (aplicações, credenciais de teste, parametrizações e suporte técnico durante a sessão).

4.2. Sempre que houver uso de dados, deverão ser utilizados **dados de teste**, vedado o uso de dados pessoais reais sem autorização e sem controles adequados.

5 - RESULTADO E ATA
5.1. O resultado será registrado em Ata de PoC, assinada pelos representantes do Poder Concedente e da licitante. A aprovação somente ocorrerá se houver atendimento integral dos requisitos obrigatórios do Quadro I

Item	Funcionalidade	Obrigatória
1	Sistema central de gestão (web) para administração pública com perfis de acesso, com Dashboard com gráficos, com dados de arrecadação, usuários ativos, app, PDV, DPC, vagas no mapa (livres, ocupadas, autuadas etc.) vaga de PcD, etc.	Sim
2	Acesso do **usuário** via smartphone (Android e iOS)	Sim
3	Acesso do **operador** via POS (Android/iOS)	Sim
4	Acesso do **estabelecimento credenciado (PDV)** via web (PC/tablet/celular)	Sim
5	Acesso da **Administração Pública** a relatórios via web (PC/tablet/celular)	Sim
6	Compra de créditos em **PDV**	Sim
7	Compra/uso via **Aplicativo (APP)**	Sim
8	Compra/uso via **WhatsApp (ou similar)**	Sim
9	Pagamento via **QR Code** sem necessidade de baixar aplicativo	Sim
10	Operação com **terminais portáteis (DPC)**	Sim
11	Operação via **plataforma 0800 / SMS**	Sim
12	Operação via **Smartcard**	Sim
13	Operação via **Parquímetros**	Sim
14	Aceitar pagamentos (mín.): dinheiro, débito, crédito, boleto, carteira digital e Pix	Sim
15	Portal/sítio eletrônico com: compra de créditos, saldo, ativação de vaga, tempo restante, extrato.	Sim
16	Função de **desativação de vaga** com restituição de crédito não utilizado (respeitada regra mínima)	Sim
17	Emissão de comprovantes/recibos (digital e/ou impresso)	Sim
18	Envio de recibos por ao menos um canal eletrônico (ex.: email/WhatsApp/	Sim
19	Veículo de fiscalização/monitoramento com câmeras e aplicação embarcada	Sim
20	Tecnologia de leitura automática de placas **LPR/OCR** (captura/consulta para fiscalização)	Sim
21	Exibir/gerar status por vaga (mín.: ocupada, desocupada) e indicadores de ocupação	Sim
22	Relatórios gerenciais com filtros por data (início/fim): ocupação e arrecadação,	Sim
23	Transparência/consulta em tempo real (mínimo para auditoria e conferência pelo Poder Concedente)	Sim
24	Parâmetros reconfiguráveis remotamente (tempos/preços por zona/setor)	Sim
25	Alteração de parâmetros sem necessidade de mexer em código/banco (modo interativo)	Sim
26	Hospedagem em datacenter no Brasil com alta disponibilidade e redundância geográfica.	Sim

27	Retenção de dados transacionais e mecanismos de backup.	Sim
28	Controles de segurança: autenticação por senha e níveis/perfis de usuário	Sim
29	Plano/rotinas de backup e recuperação de desastres (DR) operantes	Sim
30	Aderência à **LGPD** no tratamento de dados dos usuários	Sim
31	Central de atendimento/suporte com: telefone (fixo e 0800), e-mail (chamado), portal e WhatsApp	Sim
32	Mínimo de **4 canais de atendimento** ativos no horário de operação	Sim
33	URA e painel/visão de ligações em tempo real (suporte)	Não
34	Emissão de relatórios financeiros/operacionais para prestação de contas (modelo a definir no edital/contrato)	Sim

6 - ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

6.1. O roteiro básico de Testes da Amostra, a seguir, descreve o mínimo de testes que deverão ser realizados, porém a Comissão de Avaliação poderá utilizar-se de todo e qualquer item das especificações técnicas exigidas no Termo de Referência para solicitar a comprovação de seu total atendimento. O não atendimento de qualquer dos itens solicitados pela Comissão de Avaliação ensejará a desclassificação da licitante;

6.2. A proponente deverá levar todo e qualquer tipo de aparelho para as conexões com internet via 3G/4G/5G/etc. para uso nos testes para não depender da rede interna do município e/ou qualquer outra infraestrutura deste;

6.3. Seguem abaixo o roteiro para avaliação dos equipamentos e sistemas de acordo com o descrito no termo de Referência.

1. SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO - RETAGUARDA (CENTRAL DE CONTROLE)

ITEM	DESCRITIVO	ATENDE	NÃO ATENDE
1.1	A central de controle deverá ter acesso restrito por meio de login e senha.		
1.2	Demonstrar liberação de lote de lote de cupons na Plataforma de Gestão		
1.3	A central de controle do poder concedente poderá ver em tempo real a quantidade de veículos estacionados, notificados e todas as transações de compra no Sistema de Estacionamento Rotativo em operação.		
1.4	A central de controle deverá permitir o cadastro de usuários por nível de acesso, para segurança geral de todo o sistema.		
1.5	A concessionária deverá possuir um portal web para gerenciamento do estacionamento rotativo digital que permita a visualização em tempo real das vendas, notificações e todas as informações do sistema.		
1.6	Demonstrar lista de manutenções realizadas no parquímetro, contendo informações como data, hora e tipo de manutenção efetuada.		
1.7	O Centro de Controle da concessionária deverá permitir o cadastro de todas as regras pertinentes ao funcionamento do estacionamento rotativo e integrar em tempo real as informações nas plataformas dependentes que são os APP'S, PDV's, aplicativo motorista, operador e monitor.		
1.8	O Painel de gestão da concessionária deverá gerar relatórios inteligentes em tempo real automaticamente, e permitir a customização de exportação dos relatórios.		
1.9	O Centro de Controle deverá demonstrar relatório detalhado com as ativações dos veículos como placa e data da ativação do serviço no formato: Dia, Semana e Mês		
1.10	O Centro de Controle deverá demonstrar Relatório detalhado do faturamento das compras de créditos, acompanhados do Dia da semana – Dia, Semana, Mês, trimestre, semestre e ano.		
1.11	O Centro de Controle deverá demonstrar Relatório detalhado de todos os veículos irregulares, com data/hora, placa, descrição da irregularidade, foto do veículo em situação irregular.		
1.12	No mesmo relatório mostrar irregularidade registrada no passo 7.11 com placa, data/hora, fotos e operador.		
1.13	A central de controle deve considerar todos os meios de venda, Smartphones, PDV's, Operadores e nos relatórios separadamente		

	ou em conjunto.		
1.14	Visualizar todas as contas de usuários cadastrados no sistema com todos os seus dados, com acesso rápido a extrato de operações, transações financeiras, histórico completo de todas as alterações de dados contendo o campo alterado, a data da alteração, o dado anterior, o dado alterado e o usuário responsável pela alteração.		
1.15	Relatório de vendas completo de créditos, especificando a origem da compra, por débito, crédito, e dinheiro filtrando por datas: Dia, Mês, Ano, trimestre e semestre.		
1.16	Comprovar capacidade em calcular e realizar os repasses devidos à Concedente e aos Pontos de Venda, de acordo com as regras do Edital e seus anexos.		
1.17	O Centro de Controle deve demonstrar na tela principal um resumo de toda operação, (esta tela principal deverá ser atualizada automaticamente a cada 3 segundos sem a necessidade do link ou navegador ser reiniciado),		
1.18	Os dados de ativações devem constar a quantidade de placas ativas em vigência no exato momento, apresentando número e gráfico progressivo.		
1.19	Deverá possuir controle de todos os equipamentos que se conectam para realizar vendas, sendo necessário permitir que o equipamento realize operações, além de exigir login e senha.		
1.20	Deve ser possível visualizar todas as contas de usuários cadastrados no sistema com todos os seus dados, com acesso rápido a extrato de operações, transações financeiras, histórico completo de todas as alterações de dados contendo o campo alterado, a data da alteração, o dado anterior, o dado alterado e o usuário responsável pela alteração.		

2. VALIDAÇÃO DOS AVISOS DE IRREGULARIDADE

ITEM	DESCRITIVO	ATENDE	NÃO ATENDE
2.1	O sistema deverá dispor de um portal web acessível à Secretaria Municipal de Segurança Pública mediante autenticação por meio de login e senha individual		
2.2	O sistema deverá permitir o acesso centralizado a todas as irregularidades registradas contemplando dados detalhados como infração, localidade, data e hora da ocorrência, além de imagem(s)		
2.3	O sistema possibilitou a aplicação de ajustes de zoom, brilho e contraste nas imagens capturadas, melhorando a qualidade e a clareza visual para análise detalhada?		
2.4	O sistema possui capacidades para preencher as informações dos veículos que serão autuados, incluindo dados como modelo, cor, marca?		
2.5	O sistema permite aplicar desfoque em áreas específicas das imagens capturadas, com o objetivo de ocultar ou proteger dados sensíveis?		

3. APLICATIVO PARA USUÁRIOS (ANDROID E iOS) – todas as funcionalidades devem ser testadas para os sistemas Android e iOS.

ITEM	DESCRITIVO	ATENDE	NÃO ATENDE
3.1	Realizar cadastro de um novo usuário utilizando os dados pessoais: nome completo, CPF, telefone, cidade, estado, e-mail		
3.2	Realizar o Login (Usuário e Senha). É possível realizar o login no app de usuário utilizando qualquer um dos campos: CPF; E-mail ou Número de Celular e senha pessoal de acesso?		
3.3	A conta do APP deve ser vinculada ao CPF do usuário		
3.4	Cadastrar nova placa de veículo na conta cadastrada no passo 3.1. O aplicativo deve permitir inserir marca/modelo do veículo.		
3.5	Permitir alteração dos dados cadastrais da conta pré-paga acima, inclusive alteração da senha depois que logado.		
3.6	Realizar compra de crédito para conta pré-paga através de		

	pagamento via cartão de crédito, débito, PIX.		
3.7	Durante o processo de compra de créditos, o sistema oferece ao usuário a opção de salvar os dados do cartão de crédito para futuras transações? Ao ativar essa funcionalidade, é apresentado ao usuário um texto explicativo detalhando o funcionamento do recurso e as responsabilidades associadas ao armazenamento seguro dos dados do cartão?		
3.8	Validar se no teste anterior o cartão foi salvo realmente no aparelho do usuário e não na base de dados sistema central.		
3.9	Deverá possibilitar a aquisição de tempo de estacionamento, pelos períodos de 30, 60, 90 e 120 minutos		
3.10	Ativar 0:30 de tempo para a placa cadastrada, inserindo a placa do veículo		
3.11	Ativar 1:30 de tempo para a placa cadastrada, inserindo a placa do veículo		
3.12	O aplicativo deverá permitir obrigatoriamente à inserção de crédito (conta pré-paga) para a utilização de tickets por diferentes meios, como pelo posto de venda (P.D.V.), monitores, aplicativo, parquímetro e aplicativo instantâneo de troca de mensagens. Excluir placa cadastrada na conta pré-paga		
3.13	Demostrar alarme de término de tempo adquirido de forma regressiva 15, 10, 5 e 0 minutos antes de expirar o tempo		
3.14	Realizar ativação de tempo utilizando os créditos da conta pré-paga e validar o sucesso da operação		
3.15	Exibir extrato da conta pré-paga com lançamentos de débito/crédito do usuário.		
3.16	Efetuar compra de crédito utilizando como meio de pagamento cartão de crédito e validar o sucesso da transação		
3.17	Efetuar compra de crédito utilizando como meio de pagamento cartão de débito e validar o sucesso da transação		
3.18	Efetuar compra de crédito utilizando como meio de pagamento PIX e validar o sucesso da transação		
3.19	Efetuar compra de crédito utilizando como meio de pagamento Boleto Bancário e validar o sucesso da transação		
3.20	Deverá possuir mapa georreferenciado dos pontos de venda fixo, localização das vagas e áreas de abrangência do estacionamento público rotativo, com recurso de centralização da localização através do GPS do smartphone do usuário		
3.21	Deverá disponibilizar ao usuário a informação de ocupação das vias e logradouros no mapa georreferenciado, atualizadas em tempo real, possibilitando opção de navegação até o setor escolhido		
3.22	Deverá ter a possibilidade de efetuar consultas do extrato das movimentações (compra de crédito e consumo)		
3.23	Deverá permitir a consulta de histórico de ativação dos tíquetes, histórico de pagamentos, histórico de irregularidades		
3.24	Deverá permitir a consulta de avisos de irregularidade, emitidos para as placas cadastradas na conta do usuário, permitindo ainda o pagamento das tarifas de regularização de forma individual ou em grupo		
3.25	Deverá disponibilizar canal de atendimento ao usuário através de um “fale conosco”		
3.26	Os termos de uso do aplicativo deverão ser elaborados em estrita conformidade com a Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, e demais legislações pertinentes		

4 – WEBSITE PARA USUÁRIOS

ITEM	DESCRITIVO	ATENDE	NÃO ATENDE
4.1	Dados mínimos para cadastro da conta pré-paga: CPF, Nome, Telefone, E-mail e Senha.		
4.2	Para o cadastro de novos usuários, o sistema deverá solicitar todas as informações legais necessárias para o correto preenchimento (nome completo, CPF, telefone e e-mail), solicitar		

	a inclusão de uma senha para acesso ao módulo de gerenciamento de sua conta e apresentar contrato de uso dos serviços		
4.3	Deverá constar no contrato de uso dos serviços, de forma clara, todas as informações para o usuário, solicitando confirmação de leitura e aceite das cláusulas contratuais, antes da finalização do cadastro;		
4.4	O sistema deverá apresentar o extrato de uso da conta virtual com: Identificação da(s) placa(s) do(s) veículo(s); data e hora de uso; tempo de estacionamento; valor debitado; saldo restante. A consulta do extrato deverá conter toda a movimentação financeira gerada pelo uso do sistema. Todas as transações deverão estar disponíveis para consulta, independentemente do tempo solicitado, ou seja, o usuário terá sempre acesso a todas as suas transações desde o primeiro dia de seu cadastro;		
4.5	Deverá possuir informações sobre o funcionamento do estacionamento público rotativo, contendo no mínimo a localização dos PDVs e área de abrangência através de mapa, bem como horários de funcionamento e regras de tarifação, formas de pagamento		
4.6	Deverá disponibilizar ao usuário a informação de ocupação das vias e logradouros no mapa georreferenciado, atualizadas em tempo real, possibilitando opção de navegação até o setor escolhido		
4.7	Todas as transações realizadas para compra de créditos deverão gerar e-mail a ser enviado para o endereço eletrônico informado no cadastro, para controle do usuário quanto à utilização de sua conta.		
4.8	Deverá permitir a compra de créditos através de pagamento via Cartão de Crédito, Cartão de Débito, Boleto Bancário e PIX;		
4.9	Deverá permitir consulta de históricos de compra e ativação de tíquetes		
4.10	O sítio deverá ser homologado por empresa certificadora e após a informação do CPF para entrada no módulo de gerenciamento da conta do usuário, todas as transações deverão ser feitas utilizando certificado SSL de no mínimo 128 bits		
4.11	Deverá ser possível realizar a regularização do AVISO DE IRREGULARIDADE		
4.12	Deverá possibilitar a aquisição de tempo de estacionamento, no mínimo, pelos períodos de 30, 60, 90 e 120 minutos		
4.13	Os usuários deverão ter acesso dentro do módulo de gerenciamento de sua conta a: Todos os dados informados em seu cadastro para alteração se necessário; Alteração de sua senha de uso; Inserção de novos números de telefones; Inserção de novas placas de veículos; Consulta a seu saldo e extrato, contendo toda a movimentação financeira gerada pelo uso do sistema		
4.14	Efetuar compra de crédito utilizando como meio de pagamento cartão de crédito e validar o sucesso da transação		
4.15	Efetuar compra de crédito utilizando como meio de pagamento cartão de débito e validar o sucesso da transação		
4.16	Efetuar compra de crédito utilizando como meio de pagamento PIX e validar o sucesso da transação		
4.17	Efetuar compra de crédito utilizando como meio de pagamento Boleto Bancário e validar o sucesso da transação		
4.18	Realizar ativação de tempo utilizando os créditos da conta pré-paga e validar o sucesso da operação		

5 – APLICATIVO PARA PONTO DE VENDA (PDV)

ITEM	DESCRITIVO	ATENDE	NÃO ATENDE
5.1	Foi apresentado equipamento POS ou equivalente, com função para impressão e operação com cartões por inserção ou por aproximação, com conexão 3G, 4G ou 5G, Wi-Fi, com certificação		

	da ANATEL		
5.2	Permitir a compra de créditos com cartão de débito, crédito e PIX		
5.3	A impressão do comprovante das transações realizadas no P.O.S deve ser feita no próprio dispositivo e incluir dados como: data, hora, local, placa do veículo e identificação do estabelecimento		
5.4	Deverá possuir controle de acesso para operadores credenciados e autorizados através do sistema de gestão		
5.5	É possível logar com usuário e senha cadastrado no site de gestão?		
5.6	O sistema bloqueia qualquer operação antes de se efetuar a abertura do caixa?		
5.7	O sistema apresenta tela para abertura de caixa com informação do saldo de abertura e impressão do comprovante de abertura?		
5.8	Deverá permitir a associação de um CPF, bem como, número de celular ou e-mail a placa do veículo, no momento da ativação do tíquete para recebimento de notificações futuras referentes a placa do veículo informada no momento do credenciamento no sistema de estacionamento rotativo		
5.9	Fazer a ativação de placa avulsa utilizando como pagamento dinheiro em espécie. Foi emitido o cupom da ativação conforme o cupom configurado no site administrativo?		
5.10	Fazer a ativação de uma placa avulsa utilizando como pagamento cartão de crédito por aproximação. Foi emitido o cupom da ativação conforme o cupom configurado no site administrativo?		
5.11	Fazer a ativação de uma placa avulsa utilizando como pagamento cartão de débito por inserção e digitação de senha. Foi emitido o cupom da ativação conforme o cupom configurado no site administrativo?		
5.12	Fazer a ativação de placa avulsa utilizando como pagamento em PIX por QRCODE. Foi emitido o cupom da ativação conforme o cupom configurado no site administrativo?		
5.13	Fazer uma sangria do caixa. Foi impresso o comprovante da transação?		
5.14	Efetuar uma compra de crédito para usuário já cadastrado e efetuar o pagamento em cartão. Foi emitido o comprovante da transação?		
5.15	Efetuar uma transação de suprimento de caixa em dinheiro. Foi impresso o comprovante da transação?		
5.16	Foi apresentado o extrato com todas aa transações realizadas nos itens anteriores?		
5.17	Efetuar o fechamento de caixa. É solicitado o valor em caixa para ser confrontado com o valor realmente apurado no caixa? Foi impresso o comprovante com o valor do saldo de caixa informado e o apurado pelo sistema para cada modalidade de pagamento e verificação das inconsistências do caixa?		
5.18	Após os fechamentos do caixa foram bloqueadas todas as transações no equipamento?		
5.19	O ponto de venda (PDV) deverá ser interligado ao painel de controle e enviar para a central de controle todos os dados da transação como: placa, data, horário, período selecionado e número serial com a identificação do PDV e Serial de transação.		
5.20	Deverá estar disponível para esta opção de aquisição de tempo de estacionamento, no mínimo, os períodos de 30, 60, 90 e 120 minutos		
5.21	Deverá permitir a reemissão de comprovantes		
5.22	Deverá permitir o envio de comprovantes por Email, Whatsapp e SMS		
5.23	O comprovante emitido deverá possuir no mínimo as seguintes informações: número de identificação do tíquete, data e hora da efetivação da venda, placa do veículo, valor pago pelo tíquete eletrônico, tempo permitido para utilização do estacionamento rotativo regulamentado;		
5.24	Deverá permitir o pagamento da Tarifa de Irregularidade		

6 – PARQUIMETRO ELETRÔNICO MULTIVAGAS

ITEM	DESCRITIVO	ATENDE	NÃO ATENDE
6.1	Possui display gráfico colorido, com tela touchscrenn, antireflexo e capacitivo, mensagens e/ou orientação aos usuários a respeito dos procedimentos nas transações ou consultas, para melhor visualização de idosos, números grandes, evitando erros?		
6.2	Foi possível cadastrar conta pré-paga de usuário vinculada à CPF?		
6.3	Foi possível realizar a recarga da conta pré-paga utilizando a forma de pagamento: Cartão de crédito, débito e PIX? Apresentar a comprovação da transação financeira.		
6.4	É possível acessar uma conta de usuário (Usuário e Senha) e fazer a ativação de uma placa utilizando o saldo em conta pré-paga?		
6.5	Conferir saldo da conta		
6.6	Exibir extrato de créditos/débitos da conta pré-paga do usuário cadastrado		
6.7	Exibe placas dos veículos cadastrados na conta pré-paga?		
6.8	É possível ativar 1 (uma) hora de estacionamento para placa aleatória e pagar com cartão de crédito?		
6.9	É possível ativar 1 (uma) hora de estacionamento para placa aleatória e pagar com cartão de débito?		
6.10	È possível ativar 1 (uma) hora de estacionamento para placa aleatória e pagar com PIX?		
6.11	É possível realizar pagamento de ativação de tempo utilizando créditos pré-pagos da conta cadastrada no item 6.2.?		
6.12	Realizar ativação do tempo de estacionamento utilizando o Smartcard.		
6.13	Permite emissão do comprovante de pagamento impresso?		
6.14	Permite o envio do comprovante de pagamento por SMS?		
6.15	O comprovante emitido deverá possuir no mínimo as seguintes informações: número de identificação do tíquete, data e hora da efetivação da venda, placa do veículo, valor pago pelo tíquete eletrônico, tempo permitido para utilização do estacionamento rotativo regulamentado		
6.16	Trabalhar com conexão em tempo real com o sistema de gestão, permitindo o acompanhamento constante e em tempo real de sua atividade? Não serão aceitos equipamentos que não operem em comunicação com o sistema de gestão		
6.17	Permite auditorias em tempo real, em casos excepcionais, a emissão de relatório pelo equipamento?		
6.18	Permite a reprogramação de tarifas e outros parâmetros de estacionamento?		
6.19	Conferir se todas as movimentações realizadas durante o teste ficaram devidamente registradas no sistema de gestão.		

7 – EQUIPAMENTO POS E APLICATIVO PARA FISCALIZAÇÃO – MONITORES

ITEM	DESCRITIVO	ATENDE	NÃO ATENDE
7.1	Foi apresentado equipamento único com função para impressão e operação com cartões por inserção ou por aproximação?		
7.2	Possui conexão sem fio através de GPRS ou Wi-Fi/Bluetooth ou 4G ou 5G ou superior para atender a qualquer requisito de ambiente de rede?		
7.3	É possível o login com usuário e senha do monitor cadastrados no site administrativo?		
7.4	Os dados do monitor para acesso ao sistema deverão ser cadastrados previamente na Plataforma de Gestão de controle, com pelo menos os seguintes dados: nome, CPF e RG e deverão ter acesso liberado ao perfil que permite somente as funções que lhe forem designadas. A senha deverá ser alterada somente pelo Painel Administrativo.		
7.5	O aplicativo do fiscal deverá permitir o cadastro de novo usuário (cidadão), permitindo a acessibilidade ao sistema		

7.6	Realizar ativação de tempo de estacionamento inserindo a placa do veículo, tempo de estacionamento e telefone do condutor para envio de notificações e comprovantes		
7.7	Realizar pagamento de ativação de tempo utilizando créditos pré-pagos da conta cadastrada no Item 7.5		
7.8	Comprar créditos pelo equipamento do monitor com forma de pagamento cartão de crédito, débito e PIX. A inserção ou aproximação dos cartões bancários devem ser feitas no aparelho do monitor.		
7.9	Consulta saldo da conta pré-paga do usuário cadastrado no item 7.5		
7.10	O comprovante emitido deverá possuir no mínimo as seguintes informações: número de identificação do tíquete, data e hora da efetivação da venda, placa do veículo, valor pago pelo tíquete eletrônico, tempo permitido para utilização do estacionamento rotativo regulamentado		
7.11	Reimprimir qualquer comprovante de ativação de tempo realizado nos passos anteriores. Comissão deve escolher qual comprovante será impresso.		
7.12	Realizar o fechamento do caixa do monitor, e conferir se o saldo está correto (Saldo inicial – Sangrias + Suprimentos + Vendas)		
7.13	Foi possível visualizar todas as simulações efetuadas anteriormente no Sistema de Gestão – Retaguarda?		
7.14	Simular uma notificação de irregularidade, para a placa do veículo cadastrada no Item 7.5. Foram impressas todas as informações/itens na notificação: data/hora, placa, descrição da irregularidade, foto do veículo em situação irregular e informação de como o usuário pode se regularizar?		
7.15	Foi possível o envio de notificação de irregularidade, ao usuário cadastrado no item 7,5, via SMS ou aplicativo de mensagens instantâneas?		

8 – ATIVAÇÃO DO TEMPO DE ESTACIONAMENTO POR APLICATIVO DE MENSAGEM INSTANTÂNEA

ITEM	DESCRITIVO	ATENDE	NÃO ATENDE
8.1	Permitir que o usuário possa listar as placas previamente cadastradas no SITE ou APLICATIVO DO USUÁRIO que estão associadas ao número utilizado na abertura da conversa via aplicativo de comunicação		
8.2	Permitir que o usuário possa escolher uma das placas cadastradas e realizar a ativação de um tíquete virtual de estacionamento utilizando créditos pré-pagos adquiridos através do SITE ou APLICATIVO DO USUÁRIO		
8.3	Permitir o envio automático de comprovante de ativação do tíquete.		
8.4	Ativar um período de estacionamento para a placa vinculada ao cadastro, consumindo o saldo disponível		
8.5	Permitir recarga de créditos via pagamento PIX, gerando uma chave PIX (copia e cola) e um QR CODE para transferência.		
8.6	Realizar ativação de tempo utilizando os créditos da conta pré-paga cadastrada no Item 7.5		
8.7	Realizar consulta de saldo e conferir se o saldo da conta cadastrada anteriormente está correto		
8.8	O comprovante emitido deverá possuir no mínimo as seguintes informações: número de identificação do tíquete, data e hora da efetivação da venda, placa do veículo, valor pago pelo tíquete eletrônico, tempo permitido para utilização do estacionamento rotativo regulamentado		

9 – PLACAS INDICATIVAS COM QRCODE

ITEM	DESCRITIVO	ATENDE	NÃO ATENDE
9.1	Apresentar o acesso através de QRCODE à página WEB Deverá possuir link para download do aplicativo nas lojas de aplicativos do Google e da Apple.		

9.2	Permite o direcionamento do usuário para interface de pagamento via PIX?		
9.3	Para a aquisição e/ou ativação do período de permanência no estacionamento, nesse meio de aquisição, o usuário não precisará ter nenhum cadastro. A transação deverá ocorrer sem a necessidade de instalação do aplicativo, o usuário irá inserir somente a placa e informar o tempo que deseja ficar estacionado		
9.4	O comprovante de pagamento foi apresentado na tela de forma automática?		

10 – VEÍCULO OCR/LPR

ITEM	DESCRITIVO	ATENDE	NÃO ATENDE
10.1	O veículo está equipado com 4 câmeras sendo duas com capacidade de leitura em modo 180º Graus?		
10.2	O veículo está equipado com GPS de alta precisão		
10.3	O modem instalado no veículo apresenta capacidade de comunicação em rede 4G ou superior?		
10.4	O veículo tem instalado no painel Tablet ou similar com tela de pelo mesmo 9 polegadas para a operação do sistema embarcado para fiscalização?		
10.5	Ao iniciar o aplicativo embarcado para operação do veículo é efetuada a conferência do equipamento, verificando pelo menos a disponibilidade do servidor, GPS e sistema OCR?		
10.6	Desligar o GPS e tentar o acesso ao sistema para verificação da efetividade da validação do item anterior. Foi bloqueado o acesso ao sistema com o GPS desconectado?		
10.7	No aplicativo existe forma de verificar a visualização das 4 câmeras instaladas no veículo. Ao clicar é apresentada a imagem das 4 câmeras em tempo real e de forma simultânea?		
10.8	É possível no aplicativo visualizar de forma organizada e separada as imagens geradas pelas câmeras do lado direito e esquerdo da via ?		
10.9	É possível desativar um lado da via para leitura de placas?		
10.10	Em teste de leitura foi verificada a efetividade de leitura de 90% das placas dos veículos em via pública com o veículo transitando a 30 km por hora pelo menos?		
10.11	Todas as imagens de veículos irregulares foram transmitidas em tempo real para o sistema administrativo?		
10.12	Em caso de perca de conexão com a internet durante a ronda o sistema cria uma fila de imagens, de forma a enviar as imagens captadas após o retorno da conexão?		
10.13	Para o item anterior é apresentado de forma clara a situação de envio das imagens e a da fila de envio no app de operação embarcado?		
10.14	No app é possível visualizar em mapa todas as irregularidades capturadas?		
10.15	Após o registro de uma irregularidade pelo sistema embarcado o operador tem opção de dar zoom na imagem gerada pela câmera sem a necessidade de sair ao app?		
10.16	No app de operação embarcado é apresentado para o operador a rua em que o veículo está transitando e efetuando a fiscalização?		
10.17	Ao registrar uma irregularidade é possível verificar no painel administrativo tanto a latitude e longitude do veículo fiscalizador (Veiculo/OCR) quanto do veículo que foi fiscalizado?		
10.18	É possível verifica no painel administrativo o status do veículo OCR: circulando ou parado no momento?		
10.19	É possível verificar no painel administrativo a rota percorrida pelo veículo OCR durante a jornada diária de fiscalização?		
10.20	Na tela do app de operação embarcada é apresentado o total de placas lidas, total de irregulares e total de regulares?		
10.21	Durante a operação de fiscalização há a possibilidade de pausar a ronda para que não sejam efetuadas leitura e depois retornar?		
10.22	Durante a ronda com o veículo OCR as imagens produzidas pelas		

	câmeras são apresentadas no app de operação embarcada em tempo inferior a 3 (três) segundos?		
10.23	O computador de bordo deverá informar o local de leitura das placas ao reconhecer o veículo e controlar o período de tolerância antes de determinar a irregularidade.		

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA
SUBANEXO I-B – CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1.1. Para a efetiva implementação do sistema de avaliação de desempenho destinado à concessão do serviço de estacionamento rotativo pago, torna-se imprescindível que os critérios de desempenho exigidos pelo PODER CONCEDENTE sejam estabelecidos de forma clara, estruturada e objetiva;

1.2. Será realizada, anualmente, reunião entre a CONCEDENTE e a CONCESSIONÁRIA, com a finalidade de proceder à avaliação das métricas apuradas no período contratual, de modo a identificar eventuais pontos que demandem aprimoramento e determinar as medidas necessárias à sua correção;

1.3. Será atribuição da CONCESSIONÁRIA encaminhar ao PODER CONCEDENTE, nos prazos estipulados contratualmente, as informações pertinentes, acompanhadas de dados analíticos que permitam sua verificação e assegurem a precisão das informações apresentadas;

1.4. Para implementar o sistema de avaliação de desempenho para a concessão do serviço de estacionamento rotativo pago, é essencial detalhar o Índice de Desempenho (ID) e seus subíndices de maneira estruturada e objetiva.

2 – RELATÓRIO DE DESEMPENHO

2.1. O cálculo do Índice de Desempenho (ID) deverá constar do Relatório de Desempenho que será entregue pela CONCESSIONÁRIA ao PODER CONCEDENTE. O Relatório de Desempenho deverá conter:

a. Informações sobre o cálculo do ID, conforme preconizado a seguir;

b. Informações sobre o cálculo dos Indicadores de Desempenho;

c. Histórico de cada indicador e o detalhamento de todas as medições realizadas no período, bem como fonte dos dados, responsável pela coleta;

d. Resultado das Pesquisas qualitativas e quantitativas junto aos usuários dos serviços do Sistema Integrado de Estacionamento Rotativo a serem prestados pela CONCESSIONÁRIA.

3 – SUBÍNDICES DE DESEMPENHO

3.1. Cada subíndice mede um aspecto específico do serviço prestado. Os subíndices e seus indicadores são definidos como segue:

3.1.1. Qualidade do Serviço (QS) (Peso 0,4)

a) Tempo de Resolução de Reclamações: Tempo médio para resolver acionamentos dos usuários via base local, CCO, Reclame aqui, e Lojas de App.

- Meta: ≤ 24 horas.

- Indicador: 90% de reclamações resolvidas dentro do prazo.

b) Satisfação do Usuário: Avaliação média obtida em pesquisas de satisfação.

- Meta: ≥ 80%.

- Indicador: Pontuação média nas pesquisas.

c) Precisão na Emissão de Tíquetes: Percentual de erros na emissão de tíquetes.

- Meta: ≤ 2% de erros.

- Indicador: 97% de tíquetes emitidos corretamente.

3.1.2. Desempenho Operacional (DO) (Peso 0,2)

a) Disponibilidade do Sistema: Percentual de tempo em que o sistema está operacional.

- Meta: ≥ 99%.

- Indicador: 90% de uptime do sistema.

b) Manutenção e Funcionamento dos Equipamentos: Frequência e eficácia na manutenção dos equipamentos.

- Meta: Manutenção preventiva realizada conforme cronograma; menos de 1% de falhas nos equipamentos critério deverá ser considerado horas efetivas ano/ período da amostragem.

- Indicador: 90% de equipamentos funcionando corretamente.
- Indicador: 80% de conservação da sinalização vertical.
- Indicador: 75% de conservação da sinalização horizontal.

c) Tempo de Atendimento em Postos de Venda e Totens: Tempo médio de atendimento.

- Meta: ≤ 15 minutos.

- Indicador: Tempo médio de atendimento nos postos de venda e totens.

3.1.3. Conformidade Legal e Contratual (CLC) (peso 0,1)

a) Aderência ao Código de Trânsito Brasileiro (CTB): Conformidade com as normas do CTB.

- Meta: 100% de conformidade.

- Indicador: 100% de conformidade com o CTB.

b) Cumprimento dos Prazos Contratuais: Entrega de relatórios e obrigações contratuais.

- Meta: 100% dos prazos cumpridos.

- Indicador: 100% de obrigações cumpridas dentro do prazo.

3.1.4. Eficiência Econômica (EE) (peso 0,1)

a) Gestão de Recursos Financeiros: Precisão nas receitas e despesas.

- Meta: Relatórios financeiros sem inconsistências.

- Indicador: 99% de precisão nos relatórios financeiros.

b) Percentual de Vagas Ocupadas: Utilização das vagas disponíveis.

- Meta: ≥ 85% de ocupação média.

- Indicador: % de vagas ocupadas em relação ao total disponível.

3.1.5. Inovação e Tecnologia (IT) (peso 0,1)

a) Implementação de Tecnologias já amadurecidas no mercado e desde que haja autorização do poder concedente para tal aplicação e viabilidade técnica econômica:

b) Eficácia do sistema de reconhecimento de placas de veículos.

- Meta: ≥ 95% de precisão no reconhecimento de placas.

- Indicador: 95% de precisão do sistema de LPR/OCR.

c) Desenvolvimento e Atualização de Aplicativos Móveis: Qualidade e atualizações dos aplicativos.

- Meta: Atualizações regulares e alta funcionalidade.

- Indicador: Número de atualizações e avaliações positivas (nota nas lojas de aplicativos acima de 4 de 5 estrelas).

3.1.6. Aspectos Ambientais e Urbanos (EA) (peso 0,1)
a) Impacto no Trânsito Local: Efeito do sistema na fluidez do trânsito.

- Meta: Redução na busca por vagas e melhora na fluidez do trânsito.

- Indicador: Relatórios de impacto no trânsito.

b) Atenção às Normas Ambientais: Cumprimento da legislação ambiental.

- Meta: 100% de conformidade com a legislação ambiental.

- Indicador: 99% de conformidade com normas ambientais.

4 – CÁLCULO DO ÍNDICE DE DESEMPENHO
4.1. O cálculo do Índice de Desempenho (ID) será realizado trimestralmente com base na média dos dois trimestres consecutivos anteriores. Cada subíndice será avaliado e ponderado de acordo com sua importância, e o resultado final será uma média ponderada dos subíndices, conforme demonstrado na fórmula abaixo:

$$ID = \frac{\sum(P_i \times I_i)}{\sum P_i}$$

Onde:
i = subíndice
P_i = peso do subíndice
I_i = valor do subíndice

4. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
a) Inspeções Amostrais: Realizadas pelo município para verificar a qualidade e a disponibilidade dos serviços. A amostra deve ser estatisticamente significativa.

b) Análise da Documentação: Verificação da documentação produzida e apresentada pela CONCESSIONÁRIA.

c) Análise das Informações: Revisão das informações fornecidas pelo PODER CONCEDENTE.

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA
SUBANEXO I-C – PLANO DE NEGÓCIOS - DIRETRIZES

1 – INTRODUÇÃO

O objetivo deste Anexo é fornece diretrizes detalhadas para a elaboração e apresentação de um Plano de Negócios para os licitantes interessados em participar do processo de concessão pública. A apresentação de um plano de negócios robusto e bem estruturado é essencial para demonstrar a viabilidade econômica, técnica e operacional do projeto, conforme exigências da Lei nº 14.133/2021 e outras regulamentações aplicáveis. Além da descrição detalhada do Plano de Negócios, a LICITANTE deverá preencher as planilhas do Anexo IV –– Plano de Negócios - Quadros Financeiros.

2 – CONDIÇÕES GERAIS DO PLANO DE NEGÓCIOS

2.1. 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;

2.2. O Plano de Negócios deverá conter o detalhamento das premissas utilizadas na sua elaboração, consubstanciado no preenchimento das planilhas constantes do Anexo IV – Plano de Negócios - Quadros Financeiros;

2.3. 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 anexo;

2.4. O Plano de Negócios deverá ser apresentado exclusivamente de forma eletrônica, 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.

2.5. As planilhas do Anexo IV – Plano de Negócios - Quadros Financeiros deverão ser apresentadas exclusivamente de forma eletrônica, 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;

2.6. Ocorrendo divergência entre valores indicados na planilha impressa e aqueles constantes da planilha em meio magnético, prevalecerão aqueles da planilha impressa;

2.7. 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;

2.8. Para indicação dos componentes do Plano de Negócios, deverão ser utilizadas as planilhas do Anexo IV – Plano de Negócios - Quadros Financeiros;

2.9. A LICITANTE deverá realizar as projeções em moeda constante, para tanto, todas as premissas deverão estar compatíveis com este tipo de projeção;

2.10. 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;

2.11. 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.

3 – DIRETRIZES DO PLANO DE NEGÓCIOS

3.1. 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;

3.2. 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 Anexo IV– Plano de Negócios - Quadros Financeiros, que serão disponibilizadas em meio digital.

3.3. QUADRO C1 - RECEITAS
A LICITANTE deverá informar e detalhar as receitas previstas:

• Receitas decorrentes da Tarifa de Remuneração, de acordo com as disposições do item [●] - DA TARIFA DE REMUNERAÇÃO E DA CONTRAPRESTAÇÃO PÚBLICA, constante no Contrato;

• RECEITAS ACESSÓRIAS.

3.4. QUADRO C2 - 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.

3.5. QUADRO C3 – 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:

- Custo de mão-de-obra e os encargos sociais envolvidos, inclusive com o detalhamento dos cargos, quantitativos, salários e encargos;

- Para os contratos com terceiros, projetar o custo esperado na forma prevista pelo mesmo;

- Discriminar despesas de materiais, gastos com energia elétrica de tração, despesas com arrecadação e demais componentes do custo dos serviços prestados.

b) Custos administrativos

- Despesas de pessoal e os encargos sociais envolvidos, com o detalhamento dos cargos, quantitativos, salários e encargos;
- Para os contratos com terceiros, projetar o custo esperado na forma prevista pelo mesmo;
- 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.

3.6 – QUADRO C4 – INVESTIMENTOS E IMOBILIZADO
3.6.1. 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);

3.6.2. 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;

3.6.3. Os investimentos realizados para aquisição de bens da administração deverão ser levados ao ativo imobilizado e depreciados no prazo do contrato de concessão.

3.7 – QUADRO C5 – PLANO DE GARANTIAS E SEGUROS
3.7.1. 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.

3.8 – QUADRO C6 – DESPESAS PRÉ-OPERACIONAIS
3.8.1. Descrever as despesas pré-operacionais da SPE, que ocorrerão antes do início da operação comercial do ER.

3.9 – QUADRO C7 - SERVIÇOS DA DÍVIDA

3.9.1. 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.

3.10 – QUADRO B – FLUXO DE CAIXA

3.10.1. 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.

3.11 – QUADROS A1, A2 E A3 – DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DA SPE

3.11.1. 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.

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

SUBANEXO I-D – PLANO DE NEGÓCIOS - QUADROS FINANCEIROS

Planilhas a serem preparadas pelo Licitante
Devem ser apresentadas exclusivamente de forma eletrônica

PLANILHA	DESCRIÇÃO
A.1.BAL_PATR	Balanço Patrimonial
A.2.DRE	Demonstração de Resultadis
A.3.ESTRUT_CAP	Demonstrativo da Estrutura de Capital
B. FLUXO_CAIXA	Demonstrativo do Fluxo de Caixa
C.1.RECEITAS	Demonstrativo de Receitas
C.2.TRIBUTOS	Demonstrativo de 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 Integral 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 10
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								

QUADRO A2 – DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS (CONTÁBIL)
Valores em R$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO (...)	ANO 10	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 10	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 Financiamento (-) Serviço da Dívida - Amortização - Juros de financiamentos (+) Economia fiscal (tax shield)									
FLUXO DE CAIXA DO ACIONISTA									
INDICADORES - Taxa de desconto adotada - Valor presente líquido - Taxa interna de retorno - EBIT - EBTIDA - ICSD									

QUADRO C1 – DEMONSTRATIVO DE RECEITA TARIFÁRIA
Valores em R$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10
1. RECEITAS DECORRENTES DA TARIFA DE REMUNERAÇÃO DEMANDA - Ocupação das vagas de estacionamento rotativo - Taxa 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 C2 – DEMONSTRATIVO DOS TRIBUTOS
Valor em R$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10
RECEITAS DECORRENTES DA TARIFA DE REMUNERAÇÃO Valor das Receitas Tributos								
CONTRAPRESTAÇÃO PECUNIÁRIA Valor da Contraprestação Pecuniária Tributos								
RECEITAS ACESSÓRIAS Valor das Receitas Acessórias (Detalhar) Tributos								
RECEITAS DE CONSTRUÇÃO / FORNCIMENTO (APORTE) Valor das Receitas								
APURAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA E CSLL Valor da Base de Apuração do Imposto de Renda Compensação – LALUR - CSLL - IR Contribuição Social								

- Acumulado CS - CONTRIBUÍÇÃO SOCIAL – FLUXO DE CAIXA Imposto de Renda - Acumulado IR - IMPOSTO DE RENDA – FLUXO DE CAIXA								

QUADRO C3 – DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS OPERACIONAIS
Valor em R$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10
CUSTOS OPERACIONAIS								
CUSTOS ADMINISTRATIVOS								
OUTRAS DESPESAS								
CUSTOS DE CONSTRUÇÃO / FORNECIMENTO								
DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO								

QUADRO C4 A – ATIVO FINANCEIRO
Valor em R$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10
ATIVO FINANCEIRO (-) Amortização do Ativo Financeiro								
TOTAL								

QUADRO C4 B – ATIVO INTANGÍVEL
Valores em R$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10
ATIVO INTANGÍVEL (-) Amortização do Ativo Intangível								
TOTAL								

QUADRO C4 C – IMOBILIZADO

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10
ATIVO IMOBILIZADO Detalhar os itens (-) Depreciação								
TOTAL								

QUADRO C5 – DEMONSTRATIVO DE SEGUROS E GARANTIAS
Valores em R$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10
SEGUROS E GARANTIAS– FASE DE IMPLANTAÇÃO SEGUROS E GARANTIAS – FASE DE OPERAÇÃO								
TOTAL								

QUADRO C6 – DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS PRÉ-OPERACIONAIS
Valores em R$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10

TOTAL								

QUADRO C7 – DEMONSTRATIVO DAS DEBÊNTURES, EMPRÈSTIMOS E FINANCIAMENTOS E SERVIÇOS DA DÍVIDA
Valores em R$ 1.000

1) Debêntures

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10
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

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10
INGRESSOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS								
TOTAL DOS INGRESSOS								
SERVIÇOS DA DÍVIDA Amortização do principal Juros sobre financiamentos: - Durante a implantação - Durante a fase de operação								
TOTAL DOS SERVIÇOS DA DÍVIDA								

QUADRO A6 – DEMONSTRATIVO DA ESTRUTURA DE CAPITAL
Valores em R$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10
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)								

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA
SUBANEXO I-E – DA MATRIZ DE RISCO

Quadro 01 – Riscos inerentes ao PODER CONCEDENTE

CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	DEFINIÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO	ATRIBUÍÇÃO	IMPACTO	PROBABILIDADE	MITIGAÇÃO
PROJETO/ IMPLANTAÇÃO	Interferência urbana	Atrasos por necessidade de adequação de calçadas, vias ou interferências de concessionárias de serviços	Poder Concedente	Médio	Provável	Possibilidade de prorrogação do prazo
DEMANDA/RECEITA	Redução do número de vagas estacionamento rotativo	Alterações urbanas estruturais determinadas pelo município que reduzam substancialmente a área ou o número de vagas	Poder Concedente	Alto	Baixa	Gera direito à recomposição do equilíbrio econômicofinanceiro
POLÍTICO / INSTITUCIIONAL	Alterações Políticas	Alteração de gestão pública, greves ou mudanças políticas que interfiram na execução do contrato	Poder Concedente	Alto	Baixo	Somente enseja reequilíbrio se gerar impedimento à execução contratual

Quadro 02 – Riscos a serem suportados pela CONCESSIONÁRIA

CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	DEFINIÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO	ATRIBUÍÇÃO	IMPACTO	PROBABILIDADE	MITIGAÇÃO
INFRAESTRUTURA	Manutenção de vias e espaços públicos	Manutenção da sinalização viária vertical e horizontal de vias e logradouros da área de abrangência do estacionamento rotativo	Concessionária	Médio	Médio	Prever acordos de cooperação para manutenção junto ao município; monitoramento contínuo das condições de sinalização viária
DEMANDA	Reduções / Aumentos da demanda	Reduções / Aumentos da demanda decorrentes de variações populacionais, industriais ou de serviços não previstos nas projeções	Concessionária	Médio / Alto	Ocasional	Realizar estudos de demanda atualizados; prever revisões tarifárias no contrato. Realizar reequilíbrio do contrato.
OPERCIONAL	Vandalismo e depredação	Danos ao patrimônio Público e privado relacionados ao estacionamento rotativo.	Concessionária	Alto	Média	Plano de Seguro e vigilância
OPERACIONAL	Problemas técnicos do sistema de controle	Falhas nos sistemas de pagamento e monitoramento do estacionamento.	Concessionária	Alto	Ocasional	Investir em tecnologia de alta confiabilidade; prever manutenção preventiva e suporte técnico ágil.
OPERACIONAL	Insuficiência de pessoal	Falta de mão de obra para operar ou fiscalizar adequadamente o serviço.	Concessionária	Baixo	Médio	Planejamento estratégico de recursos humanos; treinamento contínuo de funcionários
REGULATÓRIO	Alterações na legislação ou regulamentação	Mudanças nas normas federais, municipais ou estaduais que afetam a concessão.	Concessionária	Baixo/Médio/ Alto	Médio	Prever cláusulas de reequilíbrio econômicofinanceiro no contrato; monitorar constantemente alterações legais.
REGULATÓRIO	Revisão ou rescisão unilateral do contrato	O município decidir encerrar a concessão antes do prazo	Concessionária	Alta	Baixa	Assegurar cláusulas de Indenização no contrato;
FINANCEIRO	Redução de receita	Queda na arrecadação devido à redução no número de usuários pagantes.	Concessionária	Alto	Médio	Prever mecanismos de revisão tarifária e campanhas de incentivo ao uso do estacionamento rotativo
FINANCEIRO	Atrasos nos pagamentos pelos usuários	Inadimplência ou atrasos nos pagamentos pelo uso do estacionamento.	Concessionária	Média	Média	Investir em tecnologias de cobrança eficientes e campanhas educativas sobre a importância de pagamento em dia.
PERFORMANCE	Reclamação dos usuários	Reclamação do munícipe e usuários em geral, sobre a cobrança do	Concessionária	Alto	Frequente	Aumentar a divulgação do portal da transparência e ações

		estacionamento rotativo.				de marketing para diminuir as reclamações

Quadro 03 – Riscos a serem compartilhados pelo PODER CONCEDENTE e CONCESSIONÁRIA

CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	DEFINIÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO	ATRIBUÍÇÃO	IMPACTO	PROBABILIDADE	MITIGAÇÃO
REGULATÓRIO / LEGAL	Alterações legais	Mudanças legislativas ou normativas que alterem a base do contrato	Compartilhada	Alto	Baixo	Reequilíbrio mediante planilha de impacto e termo aditivo
CASO FORYUITO / FORÇA MAIOR	Eventos imprevisíveis	Eventos imprevisíveis e inevitáveis (enchentes, terremotos, greves gerais, pandemia)	Compartilhada	Alto	Médio	Suspensão temporária das obrigações e possibilidade e reequilíbrio conforme impacto
FINANCEIRO / ECONÔMICO	Alterações econômicas	Alterações abruptas em taxas de juros, inflação ou câmb	Compartilhada	Alto	Médio	Pode ensejar reequilíbrio parcial, se afetar custos essenciais

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA
SUBANEXO I-F – DEMONSTRATIVO DE VIABILIDADE FINANCEIRA

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 no quantitativo de vagas rotativas a serem implantadas e operadas, conforme este Termo de Referência.

1. ESTIMATIVA DE RECEITA DO ESTAIONAMENTO ROTATIVO

Tabela 01: Estimativa de receita.

Enquadramento do veículo	carro
Tarifa (valor de 60 minutos de estacionamento)	R$ 2,50
Número de vagas remuneradas	786
Tempo de ocupação da vaga/dia	9 horas
Total de dias úteis ao mês	23
Taxa de ocupação das vagas	50%
Taxa de respeito	75%
Valor Estimado da Arrecadação Bruta Mensal	**R$ 152.533,12**
Valor Estimado da Arrecadação Bruta Anual	**R$ 1.830.397,44**
Valor Estimado da Arrecadação Bruta - 10 anos	**R$ 18.303.974,40**

***Dias de operação do sistema – segunda a sexta-feira, das 09h às 18h e aos sábados, das 09h às 13h.**

2. ESTIMATIVA DO INVESTIMENTO INICIAL PARA IMPLANTAÇÃO

2.1. Os valores médios mensais apresentado nas tabelas abaixo contém ausência de taxa de crescimento do número de usuários. Outros fatores alheios (econômico, naturais...) que podem influenciar para maior ou menor a utilização de vagas, também não foram considerados, fazendo parte do risco do negócio, a serem considerados pela licitante.

2.2. Remuneração financeira do capital próprio ou financiado deverá ser considerado taxa de mercado (preferencialmente a taxa SELIC) praticada no momento do estudo.

2.3. Outro fator a ser considerado refere-se a margem bruta onde foi determinada de forma a equilibrar o orçamento de receita apresentado e as despesas relacionadas abaixo. O resultado final é sujeito às incertezas normais do negócio, não cabendo responsabilidade à Contratante e nem justificativas à Contratada por desvios, mesmo que significativos, com os valores do estudo.

Tabela 02: Estimativa do investimento inicial para implantação do Estacionamento Rotativo.

INVESTIMENTO INICIAL - IMPLANTAÇÃO	**Quantidade**		
(por responsabilidade do Licitante)	**Fase Única**	**Valor Referência**	**TOTAL**
Veículos de Monitoramento / Fiscalização / Operação			
Veículo - Fiscalização OCR (passeio)	1	R$ 150.000,00	R$ 150.000,00
Kit OCR para fiscalização	1	R$ 80.000,00	R$ 80.000,00
		sub-total	**R$ 230.000,00**
Equipamentos Eletrônicos, TI e Comunicação			
Parquímetro / Instalação	8	R$ 32.000,00	R$ 256.000,00
PDA tipo POS - Monitores	8	R$ 2.500,00	R$ 20.000,00
POS - PDV	16	R$ 1.500,00	R$ 24.000,00
Licenç do softwere de gestão	1	R$ 60.000,00	R$ 60.000,00
Computador / Telas / Periféricos	6	R$ 4.000,00	R$ 24.000,00
Sistema Rack-Mounted,Switch/Rouber,Nobreak,Baterias,Acess	1	R$ 14.200,00	R$ 14.200,00
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

Máquinas, Móveis Utensílios, Equipamentos Escritório (diversos)	1	R$ 33.800,00	R$ 33.800,00
		sub-total	**R$ 455.800,00**
Sinalização Viária			
Sinalização Vertical - Placa na medida 100cm x 60 cm	315	R$ 250,00	R$ 78.750,00
Sinalização Horizontal - Legenda vagas especiais	70	R$ 125,00	R$ 8.750,00
Sinalização Horizontal - Bordo / Demarcação (m^2)	3717	R$ 35,00	R$ 130.095,00
Georreferenciamento / Numeração	786	R$ 18,00	R$ 14.148,00
		sub-total	**R$ 230.753,00**
OUTROS			
Uniformes/Calçados/Bonés/Jaquetas-Moletons (Reserva inicial)	12	R$ 867,00	R$ 10.404,00
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
Cartão pré-pago (inicial)			R$ 2.000,00
Campanha de Divulgação e Utilização do Sistema			R$ 20.000,00
RESERVA TÉCNICA			R$ 20.000,00
		sub-total	**R$ 87.404.00**

INVESTIMENTO INICIAL TOTAL	**R$ 1.004.947,00**

Tabela 03: Estimativa de Despesas mensais – Pagamento de Pessoal

DESPESAS DE SALÁRIO DE PESSOAL - MENSAL	**PROJEÇÃO DE CUSTO MENSAL**			
OPERACIONAL	**Quantidade**	**Salário Base**	**Total Salários**	**Total Salário + Encargos**
Gerente/Supervisor	1	R$ 5.100,00	R$ 5.100,00	R$ 9.044,34
Monitor	7	R$ 1.705,60	R$ 11.939,20	R$ 21.172,98
Motorista veículo de Fiscalização	1	R$ 1.814,65	R$ 1.814,65	R$ 3.218,10
Sub - Total	**9**		**R$ 18.853,85**	**R$ 33.435,42**

ADMINISTRATIVO	**Quantidade**	**Salário Base**	**Total Salários**	**Total Salário + Encargos**
Assistente Administrativo	2	R$ 1.736,00	R$ 3.472,00	R$ 6.157,24
Serviços Gerais de conservação e limpeza	1	R$ 1.518,00	R$ 1.518,00	R$ 2.692,02
Sub-Total	**3**		**R$ 4.990,00**	**R$ 8.849,27**

PROJEÇÃO DO CUSTO MÉDIO TOTAL MENSAL COM SALÁRIOS + ENCARGOS	**R$ 42.284,68**
PROJEÇÃO DO CUSTO MÉDIO TOTAL ANUAL COM SALÁRIOS + ENCARGOS	**R$ 507.416,20**

DESPESAS DE BENEFÍCIOS DE PESSOAL - MENSAL	**PROJEÇÃO DE CUSTO MENSAL**		
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	**Quantidade**	**Valor Base**	**Valor Total Auxilio Alimentação**
Pessoal Operacional	9	R$ 300,00	R$ 2.700,00
Pessoal Administrativo	3	R$ 300,00	R$ 900,00
Sub-Total	**12**		**R$ 3.600,00**

VALE TRANSPORTE	Quantidade	Valor Base	Valor Total Vale Transporte
Pessoal Operacional	9	R$ 248,40	R$ 2.235,60
Pessoal Administrativo	3	R$ 248,40	R$ 745,20
Sub-Total	**12**		**R$ 2.980,80**

SEGURO DE VIDA	Quantidade	Valor Base	Valor Total Vale Transporte
Pessoal Operacional	9	R$ 22,00	R$ 198,00
Pessoal Administrativo	3	R$ 22,00	R$ 66,00
Sub-Total	**12**		**R$ 264,00**

PROJEÇÃO DO CUSTO MÉDIO TOTAL MENSAL COM BENEFÍCIOS	**R$ 6.844,80**
PROJEÇÃO DO CUSTO MÉDIO TOTAL ANUAL COM BENEFÍCIOS	**R$ 82.137,60**

PROJEÇÃO DO CUSTO MÉDIO TOTAL MENSAL COM PAGAMENTO DE FUNCIONÁRIOS	**R$ 49.129,48**
PROJEÇÃO DO CUSTO MÉDIO TOTAL ANUAL DO PAGAMENTO DE FUNCIONÁRIOS	**R$ 589.553,80**

ESTIMATIVA DE DESPESAS DE OPERAÇÃO	TOTAL PERÍODO CONTRATUAL	
	MENSAL	ANUAL
ADMINISTRATIVAS		
Aluguel de Instalações	R$ 3.000,00	R$ 36.000,00
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
Sub-total	**R$ 4.100,00**	**R$ 49.200,00**

PESSOAL	MENSAL	ANUAL
Custo Mensal Médio de Pessoal	R$ 42.284,68	R$ 507.416,20
Custo Mensal Médio de Benefícios de Pessoal	R$ 6.844,80	R$ 82.137,60
Sub-total	**R$ 49.129,48**	**R$ 589.553,80**

SERVIÇOS DE TERCEIROS - CUSTO MENSAL	MENSAL	ANUAL
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
Sub-total	**R$ 1.300,00**	**R$ 15.600,00**

DESPESAS OPERACIONAIS - CUSTO MENSAL	MENSAL	ANUAL
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 Combustível	R$ 1.200,00	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	R$ 100,00	R$ 1.200,00

social)		
Sub-total	**R$ 3.900,00**	**R$ 40.800,00**

DESPESAS DE TECNOLOGIA - CUSTO MENSAL	**MENSAL**	**ANUAL**
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
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 Parquímetros e PDV	R$ 350,00	R$ 4.200,00
Bobinas de PDA / POS	R$ 1.100,00	R$ 13.200,00
Bobinas de Parquímetro	R$ 500,00	R$ 6.000,00
Sub-total	**R$ 11.548,26**	**R$ 138.579,12**

TRIBUTOS - CUSTO MENSAL	Alíquota	**MENSAL**	**ANUAL**
ISS - 5%	5,00%	R$ 7.626,66	R$ 91.519,87
PIS - 0,65%	0,65%	R$ 2.516,80	R$ 30.201,55
COFINS - 3%	3,00%	R$ 11.592,51	R$ 139.110,21
Sub-total		**R$ 21.735,97**	**R$ 260.831,63**

OUTORGA MENSAL - MÍNIMO DE 10% SOBRE FATURAMENTO BRUTO	**R$ 15.253,31**	**R$ 183.039,72**

Custo Total Projetado das Despesas da Estrutura Operacional	**R$ 42.584,23**	**R$ 511.010,76**

Custo Total Projetado das Despesas com Pesssoal	**R$ 49.129,48**	**R$ 589.553,80**

Encargos Sociais é composto por:
- Previdência social (20%)
- Salário educação (2,5%)
- Sesc/Sesi (1,5%)
- Senac/Senai (1%)
- Sebrae (0,60%)
- Incra (0,20%)
- RAT – Seguro acidente de trabalho (3%)
- FAP (1,72%)
- FGTS (8%)
- **TOTAL = 38,00%**

Encargos Trabalhistas são compostos por:
- Provisão de férias + 1/3 sob férias (11,11%)
- Abono pecuniário (0,23%)
- Provisão 13º salário (8,33%)
- Recálculo Provisões (3,00%)
- Provisão de descanso semanal remunerado (16,67%)
- **TOTAL = 39,34%**

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP

Ref.: **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 01/2026 – PROCESSO nº 3.355/2026**
Objeto: Outorga de concessão onerosa para prestação de serviços de implantação, exploração, operação, manutenção e gerenciamento do sistema de estacionamento rotativo pago de veículos, denominado ZONA AZUL, em logradouros públicos e áreas pertencentes ao Município de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo.

DADOS DO PROPONENTE			
RAZÃO SOCIAL			
CNPJ			
INSC. ESTADUAL			
ENDEREÇO COMPLETO			
CIDADE / ESTADO			
CEP:			
EMAIL		**FONE**	

Prezados Senhores,

Pelo presente instrumento, a empresa acima qualificada, através de seu representante legal infra-assinado, apresenta e submete à V.Sas., nos termos do processo em epígrafe, nossa Proposta Comercial, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

ESTIMATIVA DE ARRECADAÇÃO:

Valor Estimado da Arrecadação Bruta Mensal	**R$ 152.533,12**
Valor Estimado da Arrecadação Bruta Anual	**R$ 1.830.397,44**
Valor Estimado da Arrecadação Bruta - 10 anos	**R$ 18.303.974,40**

REPASSE FINANCEIRO MENSAL, definido em percentual
.....% (.....)

CONDIÇÕES GERAIS

PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E CONDIÇÕES DE REPASSE: Conforme determinada em Edital, no ANEXO I – Termo de Referência.

DECLARAMOS que o prazo de validade de nossa proposta é de ..... (.....) dias, contados a partir da data de abertura da concorrência.

DECLARAMOS, sob as penas da lei, de que o objeto ofertado atende integralmente à todas as especificações exigidas no ANEXO I – Termo de Referência e seus subanexos.

DECLARAMOS que estamos de pleno acordo com os termos do Edital e seus anexos, acatando todas as suas disposições, bem como, que o repasse oferecido pela CONCESSIONÁRIA ao PODER CONCEDENTE será 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

O procurador de nossa empresa, cuja Razão Social é _____, inscrita no CNPJ sob o nº_____ e Inscrição Estadual nº_____, que assinará o CONTRATO é o(a) Sr.(a)_____, portador(a) do CPF nº_____ e RG nº _____, cargo_____.
E-mail Institucional:_____.
E-mail Pessoal:_____.

(Local e data)
(Assinatura da proponente/**representante legal da empresa)**

ANEXO III – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1- Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social em vigor**, ou **registro empresarial** devidamente registrado na Junta Comercial;

1.1.1- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor.

1.1.2- Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

1.2- No caso de microempresários individuais, por serem dispensados de apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, deverão comprovar sua habilitação jurídica e o ramo de atividade compatível mediante a apresentação do **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**.

1.3- No caso de Consórcio de empresas, **contrato de consórcio** devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou **compromisso público ou particular de constituição**, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.4- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.1- Atestado de Visita Técnica, emitido e assinado pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, comprovando que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

2.1.1- A declaração acima poderá ser substituída por **DECLARAÇÃO** formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca de sua não realização da vistoria técnica, assumindo total responsabilidade pelo conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

2.2- CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

Constituem documentos relativos à qualificação técnico-operacional:

2.2.1- 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 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***. A execução desses serviços deve equivaler, no mínimo, a 50% (cinquenta por cento) do número total de vagas previstas neste Edital ou em seus anexos, incluindo os seguintes serviços, considerados de maior importância:

a) Disponibilização de pagamento de estacionamento rotativo público através de PIX para aplicativos de usuários (Android e iOS);

b) Totem de auto-atendimento com possibilidade de comercialização de ticket/ recarga com pagamento crédito/débito ou PIX;

c) Disponibilização de plataforma tecnológica de aplicativo de estacionamento rotativo com meio de pagamento por cartões de Débito, Crédito e PIX;

e) Dispositivos e/ou equipamentos destinados à fiscalização ou monitoramento de veículos realizado por meio de um carro equipado com um sistema eletrônico de leitura de placas OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);

f) Emissão de relatórios em tempo real sobre a fiscalização, ativação de tempo, bem como todas as transações efetuadas no sistema de estacionamento rotativo;

g) Disponibilização de sistema de notificações de avisos de irregularidade do estacionamento rotativo através de aplicativo de conversação;

2.2.1.1- A apresentação da comprovação de qualificação técnica para empresas consorciadas, dar-se-á com a apresentação dos documentos exigidos no instrumento convocatório a cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, nos termos do art. 67 §10º e §11º da Lei nº 14.133/2021.

2.3- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

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

2.3.1- Registro ou **Inscrição do responsável técnico** indicado no **Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura - CREA** *ou* **outra entidade profissional competente** do profissional de nível superior, **detentor do atestado de responsabilidade técnica**, que comprove que o aludido profissional foi responsável técnico por atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto desta licitação, da região a que estiver vinculado, conforme Lei nº 5.194/1966 e Resolução nº 1.137/2023 do CONFEA;

2.3.2- Indicação do Responsável Técnico pelo serviço da operadora, o qual tratará as questões técnicas cotidianas, referente à operação do sistema de estacionamento rotativo e manutenção dos equipamentos junto à equipe da Secretaria Municipal de Segurança Pública, devendo ser profissional de nível superior, registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU.

2.3.3- A comprovação da relação jurídica mantida com os profissionais em nome dos quais os Acervos Técnicos acima referidos forem emitidos, poderá ser feita através da apresentação de um dos seguintes documentos:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS do empregado, contendo qualificação e o registro do empregado;

b) Cópia do contrato de prestação de serviço;

c) Comprovante de vínculo societário entre a empresa e o profissional especializado.

3 - REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

3.1- Prova de **Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** no Ministério da Fazenda.

3.2- Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, a saber;

3.2.1- Se o Ramo de Atividade da empresa for Comércio, deverá apresentar prova da **Inscrição Estadual**.

3.2.2- Se o Ramo de Atividade da empresa for Prestação de Serviços, deverá apresentar prova da **Inscrição Municipal**.

3.2.3- Se o Ramo de Atividade da empresa envolver Comércio e Prestação de Serviços, deverá apresentar prova da **Inscrição Estadual e Municipal**.

3.3- Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

3.4- Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual, compreendendo os **DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA**, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativos a atividade da empresa, ou **a declaração de isenção ou de não incidência**, assinada pelo representante legal do licitante sob as penas da Lei.

3.5- Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante, referente aos **tributos mobiliários**.

3.6- Prova de **Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS** através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

3.7- Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao)

4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.1. Certidão negativa de falência e de concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datado dos últimos 90 (noventa) dias da data estabelecida para abertura do certame.

4.2- Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datado dos últimos 90 (noventa) dias da data estabelecida para abertura do certame.

4.2.1- Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for **positiva**, o licitante deverá apresentar comprovação da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, **sob pena de inabilitação**.

4.3- Comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante, visando auferir sua capacidade de cumprir as obrigações contratuais deste certame. Devendo ser realizada de forma objetiva pela licitante, através da devida indicação dos índices e coeficientes econômicos dos seguintes itens:

4.3.1- Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos dois últimos exercícios sociais, em conformidade com Artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, comprovando a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Serão considerados aceitos na forma da Lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

I. Sociedades regidas pela Lei 6.404/76 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial, publicados em Jornal de

grande circulação, na central do SPED ou por cópia reprográfica do Livro Diário das páginas no qual tenham sido transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstrações do Resultado do Exercício, inclusive com termos de abertura e de encerramento devidamente autenticadas na Junta Comercial da sede do domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente;

II. Para sociedades por cotas de responsabilidade limitada (Ltda.): cópia do Livro Diário, das páginas no qual tenham sido transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstrações do Resultado do Exercício, inclusive com termos de abertura e de encerramento devidamente autenticadas na Junta Comercial da sede do domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente;

III. Para sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317/96 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES): cópia do Livro Diário, das páginas no qual tenham sido transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstrações do Resultado do Exercício, inclusive com termos de abertura e de encerramento devidamente autenticadas na Junta Comercial da sede do domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente;

a) As empresas optantes pelo Sistema Integrado de Pagamentos de Impostos e Contribuições – Simples e Microempresas, segundo a Lei nº. 9.317/96 estão desobrigadas da escrituração completa somente para fins fiscais, entretanto, para fins de cadastro e licitação é exigida a documentação completa nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

IV. Empresas sujeitas à Tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real ou Lucro Presumido: As empresas sujeitas à Tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real, obrigadas a apresentar a Escrituração Contábil Digital – SPED DIGITAL, deverão apresentar Balanço Patrimonial, Demonstrações do Resultado do Exercício, todos extraídos do Livro Digital, acompanhado do Recibo de Entrega que comprove sua autenticação conforme Decreto nº. 8.683/2016.

V. Para outras empresas ou institutos:

a) Balanço patrimonial registrado na Junta Comercial ou Órgãos competentes ou Registro de Comércio competente. No caso das empresas enquadradas no SPED CONTABIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil), estas poderão apresentar o Balanço Patrimonial na forma estipulada na legislação própria, inclusive no que tange ao registro, nos termos da Instrução Normativa RFB n° 1774, de 22 de dezembro de 2017, com as alterações que lhe sucederam;

b) Demonstração de resultado do exercício;

c) Cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, registrado na Junta Comercial ou Registro de Comércio competente, quando exigido por lei;

4.3.2- O Balanço Patrimonial deverá estar acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento, extraído do livro diário, registrado no órgão competente ou publicado, até a data de emissão da proposta escrita. No caso das empresas enquadradas no SPED CONTABIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil), estas poderão apresentar o Balanço Patrimonial na forma estipulada na legislação própria, inclusive no que tange ao registro, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017, com as alterações que lhe sucederam.

4.4- Para avaliar a situação financeira do proponente serão considerados os **índices de Liquidez Geral (ILG)**, **Solvência Geral (ISG)** e **Liquidez Corrente (ILC)**, superiores a 1 (um), o **Índice de Endividamento Total (IET)** deverá ser de no máximo 0,50, em ambos os exercícios, apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa e por profissional habilitado da área contábil:

a) Índice de Liquidez Geral: o resultado deverá ser superior a 1,00

$$ILG = \frac{(ATIVO\ CIRCULANTE + REALIZÁVEL\ A\ LONGO\ PRAZO)}{(PASSIVO\ CIRCULANTE + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE)}$$

b) Índice de Solvência Geral: o resultado deverá ser superior a 1,00

$$ISG = \frac{ATIVO\ TOTAL}{(PASSIVO\ CIRCULANTE + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE)}$$

c) Índice de Liquidez Corrente: o resultado deverá ser superior a 1,00

$$ILC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE}$$

d) Índice de Endividamento Total: o resultado deverá ser de no máximo 0,50

$$IET = \frac{PASSIVO\ CIRCULANTE + EXIGÍVEL\ A\ LONGO\ PRAZO}{ATIVO\ TOTAL}$$

4.4.1- As empresas que **não** atenderem aos limites mínimos ou máximos estabelecidos para quaisquer dos índices acima deverão comprovar **capital mínimo** ou **patrimônio líquido mínimo** correspondente a **10% (dez por cento) do valor estimado total da contratação;**

4.5- Excepcionalmente, para as empresas criadas no exercício financeiro desta licitação, fica autorizado a substituição dos demonstrativos contábeis, pelo balanço de abertura, e no caso de ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, deverá ser apresentado as demonstrações contábeis do último exercício social;

4.6- Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz;

4.7- A comprovação dos índices referidos acima no ***subitem 4.4***, bem como do patrimônio líquido aludido no ***subitem 4.5***, deverá se basear nas informações constantes nos documentos listados no ***subitem 4.3*** deste anexo, constituindo obrigação exclusiva do licitante a apresentação dos cálculos de forma objetiva, sob pena de inabilitação, na forma do § 4º do artigo 69, da Lei nº 14.133/2021.

5 - DEMAIS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

5.1- DECLARAÇÃO NEGATIVA de relação familiar, parentesco ou vínculo com os agentes vinculados à licitação ou ao seu respectivo processo, subscrita por representante legal da licitante, conforme modelo constante do **ANEXO IV**, sob pena de desclassificação.

6 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1- Todas as certidões e documentos deverão ser apresentadas na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou de 90 (noventa) dias a contar da expedição dos mesmos, caso não estipulem qualquer prazo de validade.

6.2- Poderão ser apresentadas **Certidões Positivas com efeitos de negativa,** conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de outubro de 1.966).

6.3- Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.3.1- A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

6.3.2- Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

6.3.3- Os atestados de capacitação técnica, quando exigidos, poderão ser emitidos tanto em nome da matriz como da filial.

6.4- Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória Nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

6.5- O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

6.6- O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

6.7- A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na inabilitação da licitante.

6.8. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.9- Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

a) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

b) Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista (item 3 e subitens deste Anexo), será assegurado **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

c) A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções

previstas no Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.9.1- Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.10- Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

6.10.1- Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o projeto básico/termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

6.11- Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

6.11.1- Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus Anexos.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

***Para* atendimento ao item 5.1 do Anexo III - NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR, PARENTESCO OU VÍNCULO COM OS AGENTES VINCULADOS À LICITAÇÃO OU AO SEU RESPECTIVO PROCESSO:**

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP

Ref.: Concorrência Eletrônica nº 01/2026 – Processo nº 3.355/2026

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR, PARENTESCO OU VÍNCULO COM OS AGENTES VINCULADOS À LICITAÇÃO OU AO SEU RESPECTIVO PROCESSO

A ...(razão social da licitante)..., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, sr(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., considerando o disposto art. 14, inc. IV da Lei Federal nº 14.133/2021, **DECLARA,** para todos os efeitos legais que:

a) não possui sócio(s) ou, no caso de sociedade anônima, diretor(es) que seja(m) cônjuge(s), companheiro(s) ou tenha(m) parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nem vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, com agentes ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou agentes que tenham exercido atribuições administrativas no presente processo, nos termos da Legislação vigente;

b) está ciente da vedação da subcontratação, quando E SE autorizada pelo PODER CONCEDENTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta, mantiverem vinculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente no exercício de atividades administrativas na licitação ou com agente ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive; e

c) são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

(Local e data)
(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)

SUBANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÕES DE VISTORIA TÉCNICA

(Somente para o caso de NÃO realização de Vistoria Técnica)

Para atendimento ao item 2.1.1 do Anexo III - DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP

Ref.: Concorrência Eletrônica nº 01/2026 – Processo nº 3.355/2026

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

A ...(razão social da licitante)..., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, sr(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., considerando o disposto na Cláusula 2ª da licitação em epígrafe e no art. 63, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, **DECLARA,** para fins de todos os efeitos legais que, por deliberação única e exclusiva da declarante, a mesma não participou da vistoria técnica disponível no referido processo licitatório, sendo de sua total responsabilidade, o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Município ou argumento futuro quanto à não vistoria prévia.

(Local e data)
(Assinatura do **responsável técnico da empresa**)

SUBANEXO II – MODELO DE NOMEAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL E PREPOSTO

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP

Ref.: Concorrência Eletrônica nº 01/2026 – Processo nº 3.355/2026

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ nº. _____, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) _____, Portador(a) do RG sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), designado a representar a empresa na assinatura do **CONTRATO**, referente à **Concorrência Eletrônica nº 01/2026 – Processo nº 3.355/2026.**

2) Nomeamos e constituímos, como nosso **Preposto**, o(a) senhor(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob nº_____, cargo _____, e-mail _____para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **CONTRATO**, referente à **Concorrência Eletrônica nº 01/2026 – Processo nº 3.355/2026,** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais contidas no referido instrumento e no Edital e seus anexos.

(Local e data)
(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)

OBS.: A falta desta declaração não causará a inabilitação/desclassificação do proponente, estando o mesmo ciente de que, assim que solicitado por responsáveis da Comissão Municipal de Licitações, deverá fornecer os dados para fins de formalização do Termo de Contrato.

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO DE CONCESSÃO

CONTRATO DE CONCESSÃO Nº _____/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3.355/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU E A EMPRESA _____

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.301.264/0001-13, neste ato devidamente representado por seu Prefeito Municipal Senhor **Rodrigo Falsetti**, portador do RG nº [redacted] e CPF/MF [redacted], conforme Delegação de Competência fixada pelo Termo de Compromisso e Posse de 01 de Janeiro de 2025, de ora em diante denominada simplesmente **CONCEDENTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, representada neste ato pelo(a) Senhor(a) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora da **Concorrência Eletrônica nº 01/2026, Processo nº 3.355/2026**, doravante denominada **CONCESSIONÁRIA**, nos termos da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decreto Municipal nº 27.089, de 22 de janeiro de 2024, e suas alterações posteriores, e nos casos omissos, das normas do Código Civil e demais legislações pertinentes, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1- O presente instrumento contratual tem por objeto a **Outorga de concessão onerosa para prestação de serviços de implantação, exploração, operação, manutenção e gerenciamento do sistema de estacionamento rotativo pago de veículos, denominado ZONA AZUL, em logradouros públicos e áreas pertencentes ao Município de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo,** conforme proposta comercial apresentada na **Concorrência Eletrônica nº 01/2026, Processo nº 3.355/2026** que, acompanhada do Edital e seus anexos, são partes integrantes deste contrato, como se nele estivesse transcrito.

1.1.1- A **CONCESSIONÁRIA** deverá fornecer solução tecnológica para controle do uso remunerado das vagas de estacionamento rotativo de forma a prover uma solução completamente funcional e em perfeitas condições de operação.

1.1.2- O modelo 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, envio de recibos por SMS, WhatsApp e e-mail), com pelo menos as seguintes formas de aquisição pelo usuário:

- **a)** Pontos Fixos de Vendas – PDV;
- **b)** Aplicativo (APP) para "smartphone";
- **c)** Aplicativo de mensagens instantâneas WhatsApp ou similar;
- **d)** QR Code para pagamento de tarifas sem necessidade de baixar aplicativos;
- **e)** Terminais portáteis (DPC) através dos colaboradores da **CONCESSIONÁRIA**;
- **f)** Plataforma de 0800 – SMS;
- **g)** Cartão de Estacionamento – Smartcard;
- **h)** Parquímetros.

1.1.3- As modalidades acima especificadas perfazem os requisitos mínimos para a disponibilização aos usuários de meios de pagamentos das tarifas (aquisição de tíquetes ou períodos de estacionamento) e não restringem a **CONCESSIONÁRIA** de implementar outras formas, desde que previamente aprovadas pelo **PODER CONCEDENTE.**

1.2- As condições de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de implantação constam no Termo de Referência, Anexo I deste Contrato de Concessão.

1.2.1- Na execução e aceitação dos serviços, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 115 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

1.3- Áreas de Abrangência

1.3.1- O número de vagas rotativas remuneradas a serem implantadas é de 786 (setecentas e oitenta e seis) vagas definidas através do Art. 2º do Decreto Municipal 28.086/2025, das quais:

- 41 (Quarenta e um) vagas exclusivas para idosos – de acordo com a Lei nº 10.741/2003, Art. 41.
- 24 (vinte e quatro) vagas exclusivas para PcD – de acordo com a Lei nº 13.146/2015, Art. 47, § 1º.

1.3.2- Além das vagas rotativas remuneradas, o projeto contempla a demarcação de vagas não remuneradas na área de abrangência, sendo:

- 497 (Quatrocentos e noventa e sete) vagas de motos;
- 37 (Trinta e sete) vagas de carga e descarga;

- 12 (doze) Vagas Rápidas "15 min."

1.3.3- As áreas de abrangência do novo Sistema de Estacionamento Rotativo referem-se a vias, logradouros e áreas públicas do Município de Mogi Guaçu/SP, que expressam a representatividade do comércio e/ou serviços, bem como os pólos de atração de tráfego, geradores de elevada demanda de vagas de estacionamento, compreendendo as seguintes vias públicas, elencadas no Art. 2º do Decreto Municipal nº 28.086 de 24 de outubro de 2025:

- **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 Avenida dos Trabalhadores;
- **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 Chiarelil"** - Parque dos Ingás (Estacionamento Terminal Ingás);
- **Rua Waldomiro Martini** - Da Rua Chico de Paula à Praça Duque de Caxias;
- **Praça Cândido Rondon**;
- **Rua Ângelo Caporalli** - Da Rua XV de Novembro à Av. Oscar Chiarelli/ Praça Sebastião Roberto Bueno;
- **Praça Duque de Caxias**;
- **Rua José de Godoy** – Da Rua José de Paula à Rua Siqueira Campos;
- **Rua Vereador João da Rocha Franco** – Da Rua Doutor Luiz Anhaia Mello à Praça Cândido Rondon

1.3.4- O **PODER CONCEDENTE** poderá incluir ou excluir vagas, vias e logradouros das áreas destinadas ao Sistema, após análise de projetos viários prevendo a fluidez do tráfego, de projetos particulares prevendo o acesso de veículos (guias rebaixadas), de estudos para implantação de pontos de ônibus, corredor específico de ônibus, táxi, guias rebaixadas e vagas para deficientes, desde que mantidos a viabilidade técnica e o equilíbrio econômico financeiro do Sistema.
1.3.4.1- Durante o prazo de vigência deste Contrato de Concessão, qualquer alteração, ampliação ou redução do número de vagas, deverá ser precedida de mapa, a ser elaborado pela **CONCESSIONÁRIA** e autorizado pelo **PODER CONCEDENTE**;

1.4- A operação dos Estacionamentos Rotativos deverá ser feita pela **CONCESSIONÁRIA**, sob supervisão e orientação do **PODER CONCEDENTE**.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA DA CONCESSÃO E DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

2.1- A **VIGÊNCIA** deste Contrato de Concessão será de **10 (dez) anos**, ou seja, 120 (cento e vinte) meses contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja interesse público e a concessionária tenha atendido a todas suas obrigações contratuais a contento.

2.2- A **CONCESSIONÁRIA** deverá realizar, no **prazo de 90 dias (noventa) dias**, contados a partir da emissão e assinatura da ordem de serviço, a instalação de todo sistema de estacionamento rotativo, referente a 786 (setecentas e oitenta e seis) vagas remuneradas, incluído a manutenção de toda a sinalização viária, tanto horizontal como vertical nas áreas de exploração, atendendo as especificações do Código de Trânsito Brasileiro, Leis Municipais, determinações e orientações da Secretaria responsável pela fiscalização.

2.3- A **CONCESSIONÁRIA** deverá constituir alvará de localização no Município Mogi Guaçu, no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias** após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviços.

2.4- Durante a vigência deste Contrato de Concessão, a **CONCESSIONÁRIA** deverá efetuar a manutenção da sinalização da área de implantação do estacionamento rotativo, sempre que for necessário.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODO, FORMA E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1- A **CONCESSIONÁRIA** obriga-se a executar os serviços em estrita conformidade com o modo, a forma e as condições estabelecidos no **Termo de Referência - Anexo Único** deste Contrato de Concessão, parte integrante do presente instrumento, para todos os fins de direito, como se nele estivesse transcrito.

3.1.2- O descumprimento das disposições constantes deste Contrato de Concessão, ou em seu **Termo de Referência - Anexo I**, caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a **CONCESSIONÁRIA** às penalidades previstas neste Contrato e na legislação aplicável.

CLÁUSULA QUARTA – DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

4.1- A avaliação contínua da qualidade dos serviços prestados pela CONCESSIONÁRIA do estacionamento rotativo será realizada por meio do Sistema de Avaliação de Desempenho, conforme definido no **Subanexo I-B do Termo de Referência** (Anexo I do Edital).
4.1.1- Anualmente, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no **Subanexo I-B do Termo de Referência** (Anexo I do Edital, será realizada reunião entre o **PODER CONCEDENTE** e a **CONCESSIONÁRIA**, com a finalidade de proceder à avaliação das métricas apuradas no período contratual, de modo a identificar eventuais pontos que demandem aprimoramento e determinar as medidas necessárias à sua correção.
4.1.2- Será atribuição da **CONCESSIONÁRIA** encaminhar ao **PODER CONCEDENTE**, nos prazos estipulados contratualmente, as informações pertinentes, acompanhadas de dados analíticos que permitam sua verificação e assegurem a precisão das informações apresentadas;

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO E DO RECURSOS FINANCEIROS

5.1- O **Valor Global Estimado** deste contrato de concessão, para um período contratual de 10 (dez) anos, é de **R$ 18.303.974,40 (dezoito milhões, trezentos e três mil, novecentos e setenta e quatro reais e quarenta centavos)**, fixado considerando o número total de 786 (setecentas e oitenta e seis) vagas remuneradas de estacionamento, de responsabilidade e de direito da **CONCESSIONÁRIA**.

5.2- O valor de outorga da presente concessão é fixado em **REPASSE MENSAL** no montante de **....% (..... por cento**) da arrecadação bruta arrecadada pela **CONCESSIONÁRIA.**

5.3- Não haverá dotação orçamentária por se tratar de concessão onerosa.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DAS TARIFAS E DO REAJUSTE E REVISÃO TARIFÁRIAS

6.1- As regras do sistema tarifário serão aplicadas e cobradas de acordo com o estabelecido pelo Município de Mogi Guaçu/SP através do Decreto Municipal nº 28.086 de 24 de outubro de 2025, considerando períodos mínimos de 30 minutos, podendo esses períodos serem acumulados concomitantemente até o período máximo de permanência de 02 (duas) horas, a serem pagos pelos usuários antecipadamente ou após ao seu uso;

6.2- As tarifas de estacionamento para vagas rotativas destinadas a automóveis do tipo veículos de passeio e comerciais leves (até 4.000 Kg / até 2eixos), conforme sinalização viária desde que compatível ao tamanho da vaga, compreendem os seguintes valores:

a) Período de 30 minutos: R$ 1,25 (um real e vinte e cinco centavos);
b) Período de 60 minutos: R$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos):
c) Período de 90 minutos: R$ 3,75 (três reais e setenta e cinco centavos);
d) Período de 120 minutos: R$ 5,00 (cinco reais).

6.3- Os valores fixados para as tarifas serão reajustados a cada 12 (doze) meses, contados da assinatura deste Contrato de Concessão, e será calculado de acordo com o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, acumulada nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.
6.3.1- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento dos valores da tarifa.
6.3.2- A modicidade tarifária também deverá ser considerada no reajuste, com vistas a respeitar o poder aquisitivo da população e as condições da economia local.

6.4- Os valores das tarifas deverão ser revisados 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.

6.5- O reajuste e revisão das tarifas serão efetivados por apostilamento.

CLÁUSULA SETÍMA – DO REPASSE FINANCEIRO AO PODER CONCEDENTE

7.1- Mensalmente, **até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao da arrecadação**, a **CONCESSIONÁRIA** deverá repassar a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, pelos serviços outorgados, o percentual de **.....% (..... por cento)** sobre a receita bruta (total arrecadado com a venda dos créditos de estacionamento), através de depósito identificado em conta bancária da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, com os dados que seguem:

CNPJ: XXX
Banco: XXX
Agência: XXX
Conta: XXX

7.2- O valor mensal de remuneração do **PODER CONCEDENTE** será livre de quaisquer despesas, diretas e indiretas, inclusive tributos e encargos de qualquer natureza e quaisquer outras despesas que onerem os serviços, que deverão correr exclusivamente por conta dos custos de operação do Sistema;

7.3- A remuneração mensal deverá ser precedida de apresentação da pertinente prestação de contas até o 10° (décimo) dia útil do mês de pagamento, mediante relatórios, de modo a demonstrar clara e exatamente a real utilização do Sistema e o total da arrecadação mensal, acompanhada das cópias dos seguintes documentos:

a) Folha de Pagamentos;

b) Demonstrativos de Salários;

c) Depósitos Bancários aos Funcionários;

d) Demonstrativos de Pagamentos de vale transporte e demais benefícios;

e) Guias de Recolhimento à Previdência Social (GPS);

f) Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (CFIP);

g) Guias do Recolhimento de FGTS (GRF);

h) Relação de Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE);

i) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda apresentação de certidão expedida conjuntamente Nacional, mediante pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751 , de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

j) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

7.4- O relatório financeiro dos valores arrecadados mensalmente deverá ser enviado à Secretária de Municipal Segurança Pública para fins de ciência, controle e validação do repasse;

7.5- O atraso no repasse importará em multa de 1% (um por cento) sobre o valor devido, acrescido de juros de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária calculada pelo IPCA/IBGE, ou a sua falta, por outro índice que venha a substituí-lo e que reflita a inflação ocorrida no período, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas neste instrumento contratual.

7.6- Em caso de mora superior a 60 (sessenta) dias da data do repasse, a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu poderá considerar rescindido o presente contrato, independente de notificação ou comunicação, aplicando ainda, as penalidades decorrentes da rescisão contratual, as quais não elidem o direito de cobrança dos débitos e seus acréscimos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1- Além das obrigações e disposições constantes do Edital, do Termo de Referência e seus Subanexos, e da Lei Federal nº 14.133/2021, são obrigações das partes:

8.2- DA CONCESSIONÁRIA:

8.2.1- Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços concedidos, bem como pelo fornecimento de materiais e equipamentos, nos termos do edital e da legislação vigente.

8.2.2- Prestar serviço adequado, na forma prevista na lei, nas normas técnicas aplicáveis e neste contrato, conforme Artigo 31, inciso I, da Lei Federal n.º 8.987/95, observando os requisitos de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade, cortesia e segurança, bem como, garantindo a aplicação das leis, normas e regulamentos específicos, colaborando com as autoridades na adoção de medidas que visem à eficácia do sistema de

estacionamento rotativo;

8.2.3- Manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados à concessão, conforme Artigo 31, inciso II, da Lei Federal n.º 8.987/95;

8.2.4- Prestar contas de gestão do serviço ao **PODER CONCEDENTE** e aos usuários, nos termos definidos no contrato, conforme Artigo 31, inciso III, da Lei Federal n.º 8.987/95;

8.2.5- Cumprir e fazer cumprir as normas do serviço, os requisitos do Termo de Referência e demais anexos do Edital de licitação, bem como as cláusulas deste contrato da concessão;

8.2.6- Permitir aos encarregados da fiscalização do **PODER CONCEDENTE** livre acesso, em qualquer época, às obras, aos equipamentos e às instalações integrantes do serviço, bem como aos seus registros contábeis;

8.2.7- Zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação do serviço, bem como segurá-los adequadamente;

8.2.8- Efetuar, mensalmente, o repasse referente à remuneração da concessão do serviço público, conforme previsão da na Lei Municipal n.º 3.534/1998, com o percentual vencedor do certame, que será fixo durante toda a vigência do contrato, salvo alterações contratuais para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro;

8.2.9- Manter escritório no Município de Mogi Guaçu com os recursos de tecnologia da informação, necessários para o funcionamento do setor administrativo, financeiro, operacional e atendimento ao público;

8.2.10- Constituir alvará de localização no Município Mogi Guaçu, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviços;

8.2.11- Prestar contas dentro do período estipulado no contrato, ou quando for solicitado, da gestão dos serviços ao **PODER CONCEDENTE**, através do órgão competente, ou aos usuários;

8.2.12- Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os tributos da prestação dos serviços concedidos e todas as obrigações sociais dos profissionais envolvidos, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da concessão, não respondendo, em qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, o **PODER CONCEDENTE**;

8.2.13- O não cumprimento, pela **CONCESSIONÁRIA**, dos encargos trabalhistas, bem como das normas de saúde, higiene e segurança do trabalho, poderá implicar na rescisão do contrato de concessão sem direito a indenização;

8.2.14- A inadimplência da **CONCESSIONÁRIA**, com referência aos encargos não transfere ao **PODER CONCEDENTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

8.2.15- Dar treinamento adequado aos empregados, no que se refere aos serviços ora contratados, em especial no tocante à legislação de trânsito e relações interpessoais;

8.2.16- Fornecer uniformes em quantidade suficiente (inverno e verão), devendo manter o pessoal operativo devidamente uniformizado, sendo o custo pela confecção dos uniformes de exclusiva responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA**;

8.2.17- Promover campanhas de informação e promocionais sobre o estacionamento rotativo, orientando os usuários quanto à sua utilização e divulgação dos resultados operacionais e financeiros;

8.2.18- Elaborar projeto e implantação do total previsto de vagas dentro do trecho de concessão, com a respectiva sinalização viária, incluindo as vagas isentas, como vagas de carga e descarga, curta duração e de motocicletas;

8.2.19- Responsabilizar-se pela realização da identidade visual que será adotada para o sistema, das campanhas de orientação e de informações aos usuários do sistema, nas áreas concedidas, bem como a comunicação visual dos postos autorizados de venda, parquímetros e veículo de fiscalização;

8.2.20- Instalar e retirar todos os equipamentos de sua propriedade, deixando os bens reversíveis e os equipamentos públicos, obras e instalações livres e desimpedidos e em perfeito estado de conservação, por ocasião da reversão para o **PODER CONCEDENTE**;

8.2.21- Adquirir, instalar e manter atualizados todos os equipamentos eletrônicos integrantes do Sistema de Estacionamento Rotativo, seus softwares, periféricos, peças de reposição e os acessórios necessários para a execução dos serviços especificados no Edital e seus Anexos;

8.2.22- Nos trechos sob concessão do estacionamento rotativo, projetar, implantar e manter toda a sinalização viária das vagas de estacionamento rotativo, vertical e horizontal, inclusive as vagas para idosos, portadores de deficiência, curta duração, carga e descarga e motocicletas, com a implantação sempre precedida de aprovação pelo **PODER CONCEDENTE**;

8.2.23- Adotar todas as medidas, precauções e cuidados, visando evitar a ocorrência de danos materiais e pessoais a seus empregados e a terceiros, devendo prestar total observância às normas de direito do trabalho em especial as relativas à segurança e medicina do trabalho, bem como as medidas relacionadas com o seguro de seus empregados e de terceiros contra danos, ficando sempre responsável pelas consequências originárias de sinistros que venham a ocorrer;

8.2.24- Efetuar os controles administrativos e financeiros do sistema, proporcionando segurança ao **PODER CONCEDENTE**, a possibilidade de verificação da arrecadação do sistema e maior qualidade da prestação dos serviços aos usuários;

8.2.25- Estar capacitada para prestar as informações necessárias aos usuários, recepcionar e responder sugestões e reclamações na sua sede, em campo e através de serviço telefônico e Internet;

8.2.26- Manter registro de todas as operações de entrada de valores do sistema. O mesmo se aplica às movimentações e utilização de outros meios de pagamento implantados no sistema;

8.2.27- Implantar, credenciar, manter e remunerar os Postos Fixos de Venda (PDV) para comercialização aos usuários de créditos voltados à utilização das vagas de Estacionamento Rotativo;

8.2.28- Manter Postos Fixos de Venda (PDV) devidamente identificados, submetendo os modelos de comunicação visual à aprovação do **PODER CONCEDENTE**;

8.2.29- Assumir a responsabilidade pelo pagamento de tributos e outros encargos que competirem à **CONCESSIONÁRIA**, não lhe cabendo direito de pleitear do **PODER CONCEDENTE** qualquer situação ou reembolso de quantias principais ou acessórias;

8.2.30- Aceitar que o representante do **PODER CONCEDENTE** poderá exigir medidas adicionais na área de abrangência do estacionamento rotativo, como também poderá suspender os trabalhos temporariamente até que as medidas de segurança sejam consideradas suficientes;

8.2.31- Os serviços ora licitados não incluem deveres de vigilância ou de guarda em relação aos veículos estacionados na área de concessão do estacionamento rotativo, seus acessórios ou bens neles deixados, bem como não incluem um dever de segurança pessoal dos usuários;

8.2.32- Não haverá carência ou isenção de repasses, devendo a **CONCESSIONÁRIA** começar a efetuá-los imediatamente a partir do início da operação do sistema;

8.2.33- Efetuar o registro do contrato nos órgãos competentes e nos órgãos de fiscalização, às suas expensas, ficando responsável por eventuais ônus que causar ao **PODER CONCEDENTE**, caso descumpra essa obrigação;

8.2.34- Manter, durante todo o período de vigência do contrato de concessão, as condições de habilitação na Licitação, nos aspectos jurídicos e de qualificação técnica, econômica e financeira, bem como de regularidade fiscal;

8.2.35- Observar os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei Federal nº 13.709/2018, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.474/2020, que dispõe sobre a proteção de dados pessoais, com o objetivo de proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, bem como do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

8.2.36- Manter e operar todos os equipamentos eletrônicos e sistemas de informática dentro dos requisitos estabelecidos no contrato, termo de referência e demais anexos do edital de licitação;

8.2.37- Manter o sistema de videomonitoramento dentro dos requisitos estabelecidos no contrato, termo de referência e legislação em vigor, obtendo as licenças e homologações necessárias;

8.2.38- Promover o aumento ou redução da quantidade de vagas de estacionamento rotativo, por solicitação própria ou do **PODER CONCEDENTE**, visando o interesse da coletividade e sempre precedido de mapa a ser elaborado pela **CONCESSIONÁRIA** e autorizado pelo **PODER CONCEDENTE**, e desde que observada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de concessão;

8.2.39- Cobrar o valor do estacionamento rotativo de acordo com as tarifas vigentes, definidas em Decreto Municipal;

8.2.40- Apresentar ao **PODER CONCEDENTE** cópias dos pagamentos dos tributos, INSS, FGTS, ISSQN e PIS-PASEP de seus

colaboradores;

8.2.41-. Observar, durante toda a vigência do contrato de concessão, a legislação em vigor e todos os requisitos do contrato, do edital, anexos e termo de referência;

8.2.42- Cumprir as sanções contratuais impostas, sempre observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

8.3- DO PODER CONCEDENTE:
8.3.1- Regulamentar o serviço concedido e fiscalizar permanentemente a sua prestação (Artigo 29, inciso I, da Lei Federal n.º 8.987/95);

8.3.2- Ter acesso aos dados relativos à administração, contabilidade, recursos técnicos, econômicos e financeiros da **CONCESSIONÁRIA** (Artigo 30 da Lei Federal n.º 8.987/95);

8.3.3- Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais (Artigo 29, inciso II, da Lei Federal n.º 8.987/95);

8.3.4- Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em Lei (Artigo 29, inciso III, da Lei Federal n.º 8.987/95);

8.3.5- Extinguir a concessão, nos casos previstos na Lei e na forma prevista no contrato (Artigo 29, inciso IV da Lei Federal n.º 8.987/95);

8.3.6- Homologar reajustes e proceder à revisão das tarifas na forma da Lei, das normas pertinentes e do contrato (Artigo 29, inciso V, da Lei Federal n.º 8.987/95);

8.3.7- Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais da concessão (Artigo 29, inciso VI, da Lei Federal n.º 8.987/95);

8.3.8- Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados em até 30 dias das providências tomadas (Artigo 29, inciso VII, da Lei Federal n.º 8.987/95);

8.3.9- Declarar de utilidade pública os bens necessários à execução do serviço, promovendo as desapropriações, diretamente ou mediante outorga de poderes à **CONCESSIONÁRIA**, caso em que será desta a responsabilidade pelas indenizações cabíveis (Artigo 29, inciso VIII, da Lei Federal n.º 8.987/95);

8.3.10- Declarar de necessidade ou utilidade pública, para fins de instituição de servidão administrativa, os bens necessários à execução de serviço, promovendo-a diretamente ou mediante outorga de poderes à **CONCESSIONÁRIA**, caso em que será desta a responsabilidade pelas indenizações cabíveis (Artigo 29, inciso IX, da Lei Federal n.º 8.987/95);

8.3.11- Estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação do meio ambiente e conservação (Artigo 29, inciso X, da Lei Federal n.º 8.987/95);

8.3.12- Comunicar à **CONCESSIONÁRIA**, com 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;

8.3.13- Efetuar a fiscalização do serviço objeto da concessão, por meios próprios ou através do credenciamento de agentes, aplicando as penalidades aos infratores e arrecadando as multas decorrentes das irregularidades registradas;

8.3.14- 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 para que o serviço não sofra comprometimento de sua continuidade;

8.3.15- Providenciar a liberação de áreas objeto do contrato;

8.3.16- Garantir a eficácia do sistema de estacionamento rotativo, objeto da presente concessão, dando pleno apoio à **CONCESSIONÁRIA** na sua atuação.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

9.1- Sem prejuízo do disposto em legislação vigente, são direitos e obrigações do usuário:
9.1.1. Receber o serviço adequado;

9.1.2- Receber do **PODER CONCEDENTE** e da **CONCESSIONÁRIA**, informações para a defesa de interesses individuais ou coletivos;

9.1.3- Levar ao conhecimento do **PODER CONCEDENTE** e da **CONCESSIONÁRIA** as irregularidades de que tenha conhecimento, referentes aos serviços prestados;

9.1.4- Comunicar às autoridades competentes os atos ilícitos praticados pela **CONCESSIONÁRIA** na prestação dos serviços;

9.1.5- Contribuir para a permanência das boas condições dos bens públicos, através dos quais lhes são prestados os serviços;

9.1.6- Obter e utilizar o serviço com liberdade de escolha, observadas as normas do **PODER CONCEDENTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

10.1- Nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as partes se comprometem a observar a legislação aplicável à espécie, promovendo o tratamento de todos os dados que possua acesso decorrente da execução do presente contrato administrativo, bem como, se responsabilizando por eventuais ilícitos praticados por si e seus prepostos, visando sempre proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1- A extinção da concessão poderá ocorrer nas hipóteses previstas nos artigos 35 a 39 da Lei Federal nº 8.987/95 e na forma estabelecida na Lei Federal 14.133/21.

11.2- Na hipótese de propositura de ação judicial visando a rescisão do contrato, os serviços prestados pela **CONCESSIONÁRIA** não poderão ser interrompidos ou paralisados, até a decisão judicial transitada em julgado.

11.3- A extinção do presente Contrato de Concessão poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.4- A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

11.5- Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, cabendo à parte causadora da situação arcar com todas as responsabilidades administrativas, cíveis e criminais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DA CONCESSÃO

12.1- A concessão poderá ser extinta pelos seguintes motivos:

a) Advento do termo contratual;

b) Encampação pelo **PODER CONCEDENTE**;

c) Caducidade;

d) Rescisão Judicial;

e) Rescisão Consensual;

f) Anulação; e

g) Falência da **CONCESSIONÁRIA** que acarretará automaticamente na extinção da permissão.

12.2- Extinta a concessão retornam a **CONCEDENTE** todos os bens reversíveis, direitos e privilégios transferidos à **CONCESSIONÁRIA**, conforme previsto no edital e estabelecido no contrato.

12.3- Extinta a concessão haverá imediatamente assunção do serviço pelo **PODER CONCEDENTE**, procedendo-se aos levantamentos, avaliações e liquidações necessárias.

12.4- Considera-se encampação a retomada do serviço pelo **PODER CONCEDENTE** durante o prazo da concessão, por motivo de interesse público, mediante lei autorizadora específica, e após prévio pagamento de indenização, nos termos do artigo 138,

§ 2º da Lei Federal nº 14.133/21 e demais alterações posteriores.

12.5- A inexecução total ou parcial do contrato acarretará, a critério do **PODER CONCEDENTE**, a declaração de caducidade da concessão ou a aplicação das sanções legais cabíveis.

12.6- O contrato de concessão poderá ser rescindido por iniciativa da **CONCESSIONÁRIA**, no caso de descumprimento das normas contratuais por parte do **PODER CONCEDENTE**, mediante ação judicial especialmente intentada para esse fim.

12.7- Na hipótese prevista no item anterior, os serviços prestados pela **CONCESSIONÁRIA** não poderão ser interrompidos ou paralisados, até decisão judicial transitada em julgado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INTERVENÇÃO:

13.1- O **PODER CONCEDENTE** poderá intervir na concessão, com o fim de assegurar a adequação do serviço, bem como o fiel cumprimento das normas contratuais, regulamentares e legais pertinentes, sendo que a intervenção far-se-á por Decreto Municipal do **PODER CONCEDENTE**, que conterá a designação do interventor, o prazo da intervenção e os objetos e limites da medida.

13.1.1- Declarada a intervenção, o **PODER CONCEDENTE** deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, instaurar procedimento administrativo para comprovar as causas determinantes da medida e apurar a responsabilidade, assegurado o direito à ampla defesa e o contraditório.

13.1.2- Se ficar comprovado que a intervenção não observou os pressupostos legais e regulamentares será declarada sua nulidade, devendo o serviço ser imediatamente devolvido à **CONCESSIONÁRIA** sem prejuízo de seu direito à indenização.

13.1.3- O procedimento administrativo a que se refere o parágrafo anterior deverá ser concluído no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias sob pena de considerar-se inválida a intervenção.

13.1.4- Cessada a intervenção, se não for extinta a concessão, a administração do serviço será devolvida a **CONCESSIONÁRIA**, procedida à prestação de contas pelo interventor, que responderá pelos atos praticados durante sua gestão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA ENCAMPAÇÃO

14.1- A encampação se dará quando, durante o prazo de concessão, por motivo de interesse público, mediante lei autorizativa específica e após o prévio pagamento da indenização, com base na expectativa de receita prevista pelo tempo de Contrato remanescente, e na forma do dispositivo no artigo 36 da Lei 8.987/95, o **PODER CONCEDENTE** assim determinar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CADUCIDADE DA CONCESSÃO:

15.1- Na inexecução total ou parcial do contrato, além das sanções previstas na legislação municipal relativa à Concessão, o **PODER CONCEDENTE** poderá declarar a caducidade da concessão nos seguintes casos:

a) Se a **CONCESSIONÁRIA** descumprir quaisquer das cláusulas contratuais;

b) Se ocorrer cessão ou transferência do contrato, no todo ou em parte, sem prévia anuência do **PODER CONCEDENTE**;

c) Se for movida contra a **CONCESSIONÁRIA** qualquer ação judicial que ponha em risco a continuidade do serviço;

d) Se ocorrerem em relação à **CONCESSIONÁRIA**, protesto de títulos e aceites, pedido de recuperação judicial, decretação de falência, ou qualquer outro motivo que a torne insolvente;

e) Se houver alteração da razão social, finalidade ou estrutura da **CONCESSIONÁRIA** de forma que, a juízo do **PODER CONCEDENTE**, possa ser prejudicial à execução do contrato;

f) Se ocorrer qualquer das condições que, de acordo com a regulamentação de serviços inerentes, impliquem na penalidade de Declaração de Caducidade;

g) Nas condições dispostas no artigo 38, da Lei Federal nº 8.987/95 (Lei das Concessões).

15.2- Em todo e qualquer caso, será respeitado o contraditório e a ampla defesa, para a apresentação das informações e justificativas por parte da **CONCESSIONÁRIA**, que serão analisadas pelos responsáveis pela gestão e fiscalização deste contrato de concessão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DA INDENIZAÇÃO

16.1- Resolvido o desfazimento das obrigações oriundas do presente Contrato de Concessão, 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 14.133/21, da Lei 8.987/95 e do estabelecido neste Contrato de

Concessão.

16.2- 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**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS BENS REVERSÍVEIS

17.1- Ao final da Concessão, quer pelo decurso do prazo, quer por qualquer outra forma de extinção, os bens reversíveis reverter-se-ão ao **PODER CONCEDENTE**, livres e desembaraçados de quaisquer ônus ou encargos, inclusive sociais e trabalhistas, nos termos e condições previstas na Lei nº 8.987/95.

17.2- Constituem bens reversíveis da Concessão, a sinalização vertical e horizontal implantada no sistema de estacionamento rotativo, bem como as obras realizadas pertinentes á implantação do sistema.
17.2.1- Os referidos bens deverão estar em perfeitas condições de uso.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E PUBLICAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

18.1- A **CONCESSIONÁRIA** deverá realizar a publicação das demonstrações financeiras de acordo com a legislação vigente e enviar para o **PODER CONCEDENTE** a comprovação das publicações exigidas por lei.

18.2- Anualmente a **CONCESSONÁRIA** deverá enviar ao **PODER CONCEDENTE** as demonstrações contábeis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei n° 14.133, de 2021, a **CONCESSIONÁRIA** que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013.

19.2- Serão aplicadas à **CONCESSIONÁRIA** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções
19.2.1- Advertência, quando a **CONCESSIONÁRIA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2°, da Lei n° 14.133, de 2021);

19.2.2- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem 19.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4°, da Lei n° 14.133, de 2021);

19.2.3- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem 19.1, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5°, da Lei n° 14.133, de 2021).

19.2.4- Multa,

a) moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta) dias;

b) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

19.3- A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **PODER CONCEDENTE** (art. 156, §9°, da Lei no 14.133, de 2021)

19.4- Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7°, da Lei n° 14.133, de 2021).

19.5- Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de ***15 (quinze) dias úteis***, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n° 14.133, de 2021)

19.6- A multa aplicada e as indenizações cabíveis poderão ser descontadas da garantia prestada ou cobradas judicialmente (art. 156, §8°, da Lei n° 14.133, de 2021).
19.6.1- Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de ***30 (trinta) dias***, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.7- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONCESSIONÁRIA**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n° 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.8- Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1°, da Lei n° 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem ao **PODER CONCEDENTE**;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.9- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n° 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n° 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

19.10- A personalidade jurídica da **CONCESSIONÁRIA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n° 14.133, de 2021)

19.11- O **PODER CONCEDENTE** deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei n° 14.133, de 2021)

19.12- As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n° 14.133/21.

19.13- Os débitos da **CONCESSIONÁRIA** para com o **PODER CONCEDENTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a **CONCESSIONÁRIA** possua com o mesmo órgão ora concedente, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n° 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1- O **PODER CONCEDENTE** e a **CONCESSIONÁRIA**, fundamentados nos Artigos 117 e 118 da Lei Federal nº 14.133/21, executarão o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, através dos **Gestores** e **Fiscais** do **PODER CONCEDENTE** e do **Preposto** da **CONCESSIONÁRIA**, abaixo designados:

GESTOR: Elzio Romualdo
Cargo: Secretário Municipal de Segurança Pública
CPF Nº
E-mail: sms-contato@mogiguacu.sp.gov.br

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

GESTOR SUBSTITUTO: Judite de Oliveira
Cargo: Secretária Adjunta
CPF Nº
E-mail: judite.oliveira@mogiguacu.sp.gov.br

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

FISCAL: Edmar da Silva Fernandes
Cargo: Diretor de Departamento
CPF Nº
CREA:
E-mail: edmar.fernandes@mogiguacu.sp.gov.br

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

FISCAL SUBSTITUTO: Mariângela Gonçalves Camilo
Cargo: Escriturária
CPF Nº
E-mail: sms-infracao@mogiguacu.sp.gov.br

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

PREPOSTO DA CONCESSIONÁRIA:
Nome:
Cargo:
CPF Nº
E-mail:

20.2- A gestão e fiscalização dos serviços pelo **PODER CONCEDENTE** não exime nem diminui a completa responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1- Nos termos do art. 98 da Lei Federal nº 14.133/2021 do 14.133/2021, a **CONCESSIONÁRIA** apresentou **GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**, no valor de R$ ..... (.....), equivalente à 5% (cinco por cento) da média dos valores destinados ao investimento com a implantação, dando fiel cumprimento às obrigações assumidas, como contrapartida desta concessão, inclusive aqueles referentes ao fornecimento, instalação, funcionamento e a manutenção dos equipamentos vinculados à concessão.

21.2- A garantia prestada, se apresentada através da moeda corrente (em dinheiro), será devolvida após o término do prazo de concessão, descontados os eventuais débitos e multas aplicadas à **CONCESSIONÁRIA**.

21.3- Terá como validade mínima o prazo de vigência desta concessão.

21.4- A **CONCESSIONÁRIA** perderá a "caução de garantia do contrato", em favor do **PODER CONCEDENTE**, se por sua culpa for promovida extinção contratual.

21.5- Em caso de aditivo de prazo ou alteração de valor desta contratação, e a garantia não cobrir o período prorrogado ou o valor aditado, a **CONCESSIONÁRIA** terá que prorrogá-la e/ou complementá-la.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

22.1- Fica a **CONCESSIONÁRIA** obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2- Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

23.1- O presente contrato rege-se pelas disposições expressas nas Leis nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, e nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

23.2- Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do Direito.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA QUARTA – DO FORO

24.1- Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E por assim estarem de pleno acordo com as disposições e condições do presente Contrato, assinam as PARTES e testemunhas, para que se produzam seus legais e jurídicos efeitos.

Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, _____.

RESPONSÁVEIS QUE ASSINAM:

PODER CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Nome: RODRIGO FALSETTI
Cargo: Prefeito Municipal
E-mail: rodrigofalsetti@mogiguacu.sp.gov.br / [redacted]
**Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

CONCESSIONÁRIA:
Nome:
Cargo:
E-mail:

Assinatura: _____

TESTEMUNHA 1:
Nome:
Cargo:
**Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

TESTEMUNHA 2:
Nome:
Cargo:
**Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

***Este documento foi assinado eletronicamente pelo PODER CONCEDENTE, nos termos da Lei Municipal nº 5.782, de 27 de junho de 2023, através da plataforma GUAÇU DIGITAL, conforme protocolo de assinaturas ao final do documento.**

ANEXO ÚNICO AO CONTRATO Nº /2026

CONSTAR AQUI O TERMO DE REFERÊNCIA NA ÍNTEGRA

SUBANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 1/2024)

PODER CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU - CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13
CONCESSIONÁRIA: _____
CONTRATO DE CONCESSÃO Nº (DE ORIGEM): ___/2026
OBJETO: Outorga de concessão onerosa para prestação de serviços de implantação, exploração, operação, manutenção e gerenciamento do sistema de estacionamento rotativo pago de veículos, denominado ZONA AZUL, em logradouros públicos e áreas pertencentes ao Município de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), 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 e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, 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.

LOCAL e DATA: Mogi Guaçu, _____.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: **RODRIGO FALSETTI**
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: [redacted]

***Assinatura eletrônica, conforme *protocolo* de assinaturas ao final deste documento.**

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: **RODRIGO FALSETTI**
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: [redacted]

***Assinatura eletrônica, conforme *protocolo* de assinaturas ao final deste documento.**

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo poder concedente:
Nome: **RODRIGO FALSETTI**
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: [redacted]

***Assinatura eletrônica, conforme *protocolo* de assinaturas ao final deste documento.**

Pela concessionária:
Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DO PODER CONCEDENTE:
Nome:
Cargo:
CPF:

***Assinatura eletrônica, conforme *protocolo* de assinaturas ao final deste documento.**

GESTOR(ES) DO PODER CONCEDENTE:
GESTOR:
Cargo:
CPF:

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

GESTOR SUBSTITUTO:
Cargo:
CPF:

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

FISCAL:
Cargo:
CPF:

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

FISCAL SUBSTITUTO:
Cargo:
CPF:

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Tipo de ato sob sua responsabilidade: Condução da Sessão Pública da concorrência.
Nome:
Cargo: Agente de Contratação
CPF:

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Auxiliar o Agente de Contratação na Sessão Pública da concorrência.
Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura eletrônica, conforme relatório de assinaturas ao final deste documento.

***Este documento foi assinado eletronicamente pelo PODER CONCEDENTE, nos termos da Lei Municipal nº 5.782, de 27 de junho de 2023, através da plataforma GUAÇU DIGITAL, conforme protocolo de assinaturas ao final do documento.**