CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2025 - CPLJ-DAF
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 84/2025
NOVA DATA

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA(S) PARA A DISTRIBUIÇÃO DO ROTATIVO DIGITAL, NA MODALIDADE APLICATIVO (APP) E PONTO DE VENDA FÍSICO (PDV) AOS USUÁRIOS DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO NAS VIAS, LOGRADOUROS E ÁREAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG, UTILIZANDO TECNOLOGIA DIGITAL.

DATA/HORA PARA ENVIO DE DOCUMENTOS: A partir das 08h do dia 12 de novembro de 2026 até as 08h do dia 12 de novembro de 2027, pelo site https://www.portaldecompraspublicas.com.br/

LOCAL PARA CONSULTA E FORNECIMENTO DO EDITAL: O Edital estará disponível na íntegra através dos sites https://www.mctransonline.com.br/index.php/compras/pregao e/ou https://www.portaldecompraspublicas.com.br/

CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS: Até **03 (três) dias úteis** que antecederem a data fixada para término do credenciamento, através do Portal de Compras Públicas (https://www.portaldecompraspublicas.com.br/).

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília/DF.

PREÂMBULO

A Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros - MCTrans, por sua Comissão Permanente de Licitação – CPL, designada pela Portaria MCTrans nº 012 de 28 de janeiro de 2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto o Chamamento Público nº 01/2025, com a finalidade de credenciar empresa(s) para a distribuição do Rotativo Digital, na modalidade aplicativo (APP) e ponto de venda físico (PDV) aos usuários do sistema de estacionamento rotativo nas vias, logradouros e áreas públicas do município de Montes Claros, utilizando tecnologia digital, nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da MCTrans e demais legislações aplicadas.

CAPÍTULO 1

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A documentação exigida neste Edital para fins de credenciamento deverá ser apresentada a partir das 08 h do dia 12 de novembro de 2026 até as 08 h do dia 12 de novembro de 2027, através do site (https://www.portaldecompraspublicas.com.br/).

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro com auxílio da Comissão Especial para avaliação técnica, designada pela Portaria nº 32, de 12 de agosto de 2025.

1.3. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência do edital, que terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do resultado, podendo ser prorrogado por até 05 (cinco) anos, na forma do artigo 71 da Lei n° 13.303, de 2016.

1.4. INTEGRAM ESTE EDITAL:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO PARA DISTRIBUIÇÃO DO ROTATIVO DIGITAL

ANEXO III - MODELO DE CARTA PARA CREDENCIAMENTO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PROFISSIONAL QUE INTEGRARÁ O QUADRO DA PROPONENTE EM EVENTUAL CREDENCIAMENTO

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CONSTITUIÇÃO E INDICAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA

ANEXO VIII – REQUERIMENTO DE AQUISIÇÃO DE ROTATIVO DIGITAL

ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

CAPÍTULO 2

OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Chamamento Público o CREDENCIAMENTO DE EMPRESA(S) PARA A DISTRIBUIÇÃO DO ROTATIVO DIGITAL, NA MODALIDADE APLICATIVO (APP) E PONTO DE VENDA FÍSICO (PDV) AOS USUÁRIOS DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO NAS

VIAS, LOGRADOUROS E ÁREAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG, UTILIZANDO TECNOLOGIA DIGITAL.

2.2. As condições para prestação dos serviços e o detalhamento do objeto estão devidamente explicitados no Termo de Referência – Anexo I.

CAPÍTULO 3

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. PODERÃO PARTICIPAR DO PRESENTE CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1.1. Poderão participar do presente Chamamento Público as pessoas jurídicas, legalmente constituídas, que operem no ramo do objeto, desde que satisfaçam as exigências deste Edital e seus Anexos.

3.2. IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

3.2.1. A participação neste procedimento estará impedida às pessoas físicas, bem como às jurídicas que, na data prevista neste Edital para a envio da documentação, encontrarem-se em qualquer uma das seguintes situações:

a) com falência decretada;

b) empresa estrangeira em funcionamento no país;

c) cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da MCTrans;

d) em suspensão temporária e impedida de licitar ou contratar com a Administração Municipal de Montes Claros e/ou suas Unidades descentralizadas e/ou vinculadas;

e) declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela Administração Municipal de Montes Claros e/ou suas Unidades descentralizadas e/ou vinculadas, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

f) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

g) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

h) constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

i) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

j) que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

k) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

3.2.1.1. Aplica-se a vedação prevista no item 3.2.1:

a) à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

b) a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

b.1) dirigente da MCTrans;

b.2) empregado da MCTrans cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

b.3) autoridade do ente público a que MCTrans esteja vinculada.

c) cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a MCTrans ou contratante há menos de 6 (seis) meses.

3.2.1.2. A empresa incluída no cadastro referido no art. 37 da Lei Federal n° 13.303 de 2016 não poderá participar desse Chamamento ou participar, direta ou indiretamente, da execução do Credenciamento.

3.2.1.2.1. Serão excluídos do cadastro referido no subitem anterior, a qualquer tempo, fornecedores que demonstrarem a superação dos motivos que deram causa à restrição contra eles promovida.

3.2.2. A observância das vedações dos subitens 3.2.1 a 3.2.1.2 é de inteira responsabilidade da PROPONENTE que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

3.3. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

3.3.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico ***www.portaldecompraspublicas.com.br*** os licitantes deverão encaminhar a documentação para habilitação/credenciamento, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima.

3.3.2. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

3.3.3. Qualquer problema com o cadastramento da documentação, o licitante deverá entrar em contato com o **Portal de Compras Públicas**, pois é de inteira responsabilidade da mesma em sanar problemas relacionados com o sistema.

3.4. DOS REPRESENTANTES LEGAIS E MANDATÁRIOS DOS PROPONENTES

3.4.1. A(s) PROPONENTE(s) poderá(ão) indicar um representante para intervir em qualquer fase do procedimento de credenciamento e responder, para todos os efeitos, no presente momento ou a posteriori, por sua representada.

3.4.2. O instrumento que comprovará a representatividade da PROPONENTE será:

a) Para Procurador/Credenciado: Instrumento Público ou Particular de Procuração, com prazo de validade em vigor, ou Carta de Credenciamento de Representante, conforme modelo disposto no Anexo III, em cujos termos sejam outorgados ao procurador/credenciado os poderes necessários à prática de todos os atos pertinentes ao Chamamento Público.

b) Para Proprietário: sendo o representante sócio, proprietário ou dirigente da PROPONENTE, com poderes para representá-la em conjunto, deverá apresentar o respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos os poderes necessários para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, e, ainda, apresentar a Carta de Credenciamento de Representante – Anexo III ou Instrumento Público ou Particular de Procuração.

c) Para Proprietário: sendo o representante sócio, proprietário ou dirigente da PROPONENTE, com poderes para representá-la isoladamente, deverá apresentar apenas o respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos os poderes necessários para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.4.3. Nas hipóteses de representação mediante Instrumento Particular de Procuração ou Carta de Credenciamento de Representante – Anexo III, deverá ser apresentada documentação que lhe(s) comprove(m) a titularidade dos poderes necessários à constituição do procurador ou representante credenciado (Estatuto, Contrato Social, etc.).

3.4.4. O representante (procurador, credenciado ou proprietário/sócio/dirigente) deverá estar munido de documento hábil de identificação para, se convocado para tal, identificar-se.

3.4.5. No caso de Consórcio, as empresas dele integrantes serão representadas pela empresa líder do Consórcio, com poderes para a prática dos atos necessários e inerentes ao procedimento.

3.4.5.1. A empresa líder, por sua vez, poderá credenciar um procurador ou se fazer representar por sócio que detiver representação, observado o disposto no item 3.4 e seus subitens, tudo sem prejuízo da responsabilidade solidária dos integrantes do consórcio pelos atos praticados por seu representante.

3.4.6. Não apresentando quaisquer das formas de representação citadas no subitem 3.4.2, a PROPONENTE ficará sem representante perante a Comissão Permanente de Licitação.

3.4.7. Os documentos indicados no item 3.4 e seus subitens poderão ser apresentados no original, em fotocópias autenticadas na forma da Lei, em cópia simples ou em publicação em jornal da Imprensa Oficial.

CAPÍTULO 4

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO/CREDENCIAMENTO

A documentação deverá conter os seguintes documentos obrigatórios, com os prazos de validade em vigor:

4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.

4.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.

4.1.2.1. Os documentos relacionados no subitem 4.1.2 poderão ser substituídos apenas pela última alteração, caso seja consolidada.

4.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

4.1.4. 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.

4.1.5. CONSÓRCIOS: As PROPONENTES que optarem pela participação em forma de Consórcio deverão apresentar, além dos documentos exigidos de todas as empresas participantes, o seguinte:

4.1.5.1. Compromisso público ou particular de constituição de Consórcio, subscrito pelas consorciadas, com indicação da empresa líder responsável pelo Consórcio e da proporção da participação de cada uma, observadas as seguintes normas:

a) A liderança do Consórcio caberá, obrigatoriamente, à empresa nacional;

b) A líder do Consórcio deverá ser a empresa que, proporcionalmente, tiver maior atribuição de responsabilidade na prestação do serviço objeto desta contratação;

c) É solidária a responsabilidade dos integrantes pelos atos praticados em Consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do Credenciamento;

d) Cada consórcio poderá contar com, no máximo, 3 (três) integrantes.

e) A empresa PROPONENTE consorciada não poderá participar neste Chamamento Público em mais de um Consórcio ou isoladamente, nos termos da Lei.

4.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.2.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

4.2.2 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede da licitante;

4.2.3 - Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

4.2.4 - 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, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943 (CNDT);

4.2.5 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; ou

4.2.5.1 - No caso de empresas em processo de Recuperação Judicial, Declaração da Vara de Falência e Concordata que ateste a existência de condições econômicas e financeiras para o cumprimento do contrato.

4.3. CAPACITAÇÃO E IDONEIDADE TÉCNICA

4.3.1. A PROPONENTE deverá apresentar a seguinte documentação para fins de capacitação e idoneidade técnica:

4.3.1.1. Declaração comprometendo-se a constituir equipe técnica formada por, no mínimo, 1 (um(a)) Gerente e 1 (um(a)) Consultor(a) Técnico(a), assinada pelo(s) representante(s) legal(ais) da PROPONENTE, conforme modelo constante no Anexo VII – Declaração de Constituição e Indicação de Equipe Técnica.

4.3.1.2. Atestado Técnico Profissional emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o(a) profissional indicado(a) como Gerente na equipe técnica possui experiência mínima de 3 (três) anos como Gerente. Para a contagem do tempo deste item é permitida a somatória de atestados.

4.3.1.3. Atestado Técnico Profissional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o(a) profissional indicado(a) como Consultor(a) Técnico(a) possui experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços ligados à ciência da computação. Para a contagem do tempo deste item é permitida a somatória de atestados.

4.3.1.4. Comprovante de graduação de nível superior em um dos cursos da área da computação, abrangendo os cursos de bacharelado em Ciências da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Computação e Engenharia de Software e de licenciatura em Computação reconhecido pelo MEC ou de outro curso da área de computação compatível com os informados neste subitem, do(a) profissional indicado(a) como Consultor(a) Técnico(a).

4.3.1.5. Não é necessária a comprovação de vínculo permanente entre a PROPONENTE e os(as) profissionais indicados(as) a constituir a equipe técnica no momento da apresentação dos documentos de habilitação, nesta fase, a apresentação de declaração assinada por cada profissional designado(a), conforme modelo constante no Anexo VI – Declaração do(a) Profissional que Integrará o Quadro da PROPONENTE em Eventual Credenciamento.

4.3.1.6. Caso o(s) profissional(is) indicado(s) para integrar(em) a equipe técnica tenha(m) vínculo com a PROPONENTE, a comprovação deverá ser realizada por meio de:

a) um documento, caso o(a) profissional indicado(a) seja proprietário(a)/sócio(a) da PROPONENTE, que comprove essa condição.

b) registro na Carteira de Trabalho (CTPS), consistindo na apresentação das partes referentes à identificação do profissional e do contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços firmado com a PROPONENTE, caso o(a) profissional indicado(a) não seja proprietário(a)/sócio(a) da PROPONENTE.

4.3.1.7. Não serão aceitos atestados técnicos profissionais emitidos pelo próprio profissional.

4.3.1.8. Os atestados deverão conter informações que permitam a identificação do emitente.

4.3.1.9. Os profissionais indicados pela PROPONENTE para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar dos serviços objeto deste Chamamento Público, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovados pela MCTrans.

4.3.1.10. Documentação técnica referente ao sistema de distribuição de créditos virtuais. A referida documentação será solicitada por meio do chat disponível no portal de compras públicas e por intermédio dos endereços eletrônicos indicados no Anexo VII deste Edital. O licitante deverá encaminhar a documentação para o e-mail licitamctrans@gmail.com, no prazo de 1 (um) dia útil, contado da data da solicitação, sob pena de inabilitação.

CAPÍTULO 5

PROCEDIMENTOS

5.1. A Comissão Permanente de Licitação – CPL procederá ao julgamento da habilitação da(s) PROPONENTE (s), nos termos deste Edital, em especial do Capítulo 4.

5.2. A(s) PROPONENTE(s) que atender(em) todas às exigências para habilitações previstas neste Edital será(ão) considerada(s) habilitada(s) e aptas a participarem do Teste de Conformidade.

5.3. A(s) PROPONENTE(s) que deixar(em) de atender às exigências deste Edital será(ão) declarada(s) inabilitada(s).

5.3.1. A(s) PROPONENTE(s) declarada(s) inabilitada(s), tão logo tenham regularizado sua situação, poderá(ão) apresentar nova documentação exigida no Capítulo 4, observado o disposto no item 1.3 do Edital.

5.4. O resultado da habilitação será divulgado no Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.5. A CPL divulgará o resultado de habilitação em até 12 (doze) dias úteis, contados da data de apresentação do(s) documento(s).

5.5.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado pelo tempo que for necessário em caso de solicitação de esclarecimento adicional ou de realização de diligência.

5.6. A PROPONENTE, convocada para prestar qualquer esclarecimento adicional, deverá fazê-lo no prazo determinado pela CPL, sob pena de inabilitação.

5.7. É facultada à CPL, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

5.8. A CPL poderá, no julgamento da documentação apresentada para habilitação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

5.9. A CPL poderá solicitar parecer técnico de outras áreas da MCTrans para subsidiar as suas decisões.

5.10. **A habilitação técnica será submetida à análise da Comissão Especial instituída por meio da Portaria nº 32/2025**, designada para conduzir o Chamamento Público nº 01/2025. Compete à Comissão a **verificação da capacidade técnica das proponentes**, a **análise dos documentos apresentados** e a **emissão de parecer conclusivo** quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições da **Lei nº 13.303/2016** e do **Regulamento Interno de Licitações e Contratos da MCTRANS**.

CAPÍTULO 6

DO CREDENCIAMENTO

6.1. Será(ão) considerada(s) apta(s) a se credenciar(em) a(s) PROPONENTE(s) que tenha(m):

a) sido declarada(s) habilitada(s);

b) sido aprovada(s) no Teste de Conformidade, observado o disposto no item 13.4 do Anexo I – Termo de Referência.

6.2. O resultado com a relação da(s) PROPONENTE(s) apta(s) a se credenciar(em) será publicado nos sites do Diário Oficial do Município – DOM e da MCTrans (https://www.mctransonline.com.br/).

6.3. Após a publicação do resultado previsto no item anterior, a(s) empresa(s) será(ão) convocada(s) pela Comissão Permanente de Licitações para assinatura do Termo de Credenciamento (Anexo IX) no **prazo máximo de 05 (cinco)** dias úteis contados da convocação, sob pena de decair o direito ao Credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

6.3.1. O prazo previsto no item 6.3 poderá ser prorrogado se solicitado pela PROPONENTE durante o seu transcurso e desde que decorra de motivo justificado, aceito pela MCTrans.

6.4. A recusa injustificada em assinar o Termo de Credenciamento dentro do prazo previsto no item 6.3, sujeitará a PROPONENTE à penalidade de multa, no percentual de 20% (vinte por cento) do valor equivalente à de aquisição de 5.000 (cinco mil) Rotativos Digitais, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas.

6.5. O prazo para início da prestação dos serviços é de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do Termo de Credenciamento, salvo para os DISTRIBUIDORES que já estão em operação no sistema, que deverão dar continuidade na prestação do serviço sem interrupção.

6.6. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO 7

ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

7.1. CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE IMPUGNAÇÕES

7.1.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para término do recebimento dos documentos para habilitação, qualquer interessado poderá impugnar os termos deste Edital apontando as falhas e irregularidades que o viciariam.

7.1.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.1.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

7.1.4. As repostas às impugnações serão disponibilizadas aos interessados no site ***www.portaldecompraspublicas.com.br***, no link correspondente a este Edital.

7.1.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

7.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para término da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.2.1 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de (02) dois dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e para tanto, poderá requisitar subsídios formais do setor técnico competente.

7.2.2 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.2.3 - A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica a aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

7.3. CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS E CONTRARRAZÕES

7.3.1. A PROPONENTE poderá apresentar recurso contra o resultado do julgamento de habilitação, do resultado do Teste de Conformidade, nos casos de anulação e revogação deste Chamamento Público.

7.3.2. Os recursos e contrarrazões deverão ser encaminhados através do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico **www.portaldecompraspublicas.com.br** e para o e-mail **licitamctrans@gmail.com**;

7.3.3. A CPL não se responsabilizará por recursos ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, caso não tenha sido acusado recebimento pela Comissão Permanente de Licitação e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

7.3.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

CAPÍTULO 8

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

8.1.1. A **CREDENCIADA** obriga-se a manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

8.1.2. A **CREDENCIADA** obrigam-se a não fornecer o serviço, objeto deste processo, fora dos padrões estabelecidos no Edital e no Contrato, observando, sobretudo, as disposições e especificações constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I do Edital**, que faz parte integrante, independentemente de transcrição.

8.1.3. Correm por conta da **CREDENCIADA** todas as despesas e responsabilidades perante as leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de acidentes de trabalho decorrentes de suas relações empregatícias, assim como todos os impostos incidentes sobre o Contrato.

8.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

8.2.1. Aplicar à credenciada penalidade, quando for o caso;

8.2.2. Prestar à **CREDENCIADA** toda e qualquer informação por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

8.2.3. Notificar, por escrito, a **CREDENCIADA** da aplicação de qualquer sanção.

CAPÍTULO 9

DOS VALORES

9.1. O valor da tarifa de estacionamento será de **R$ 2,00 (dois reais)** para ocupação de vaga pelo tempo total permitido, conforme a sinalização da respectiva zona, e de **R$ 1,00 (um real)** para ocupação equivalente a até **50% (cinquenta por cento)** do tempo máximo permitido, nos termos da **Portaria nº 45/2025**, que regulamenta o serviço.

CAPÍTULO 10

DOS PAGAMENTOS

10.1. O pagamento dos valores referentes à aquisição dos créditos de estacionamento será realizado pela empresa credenciada junto à MCTrans, mediante boleto bancário ou PIX, ficando esta responsável pela interlocução direta com a empresa contratada para gerenciamento do Areazul Digital para a efetiva liberação e distribuição dos créditos adquiridos.

10.2. A aquisição dos créditos será realizada em duas modalidades, devendo o pagamento ser efetuado com o abatimento do desconto de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da compra na modalidade usuário, e de 27% (vinte e sete por cento) na modalidade ponto de venda físico, conforme estabelecido no termo de credenciamento. O referido desconto será considerado como remuneração auferida pela credenciada em razão da intermediação da venda dos créditos ao usuário e pontos de venda físicos, conforme estabelecido no contrato de credenciamento.

CAPÍTULO 11

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Nos casos em que as empresas se negarem a cumprir as exigências previstas no instrumento convocatório, estas estarão sujeitas às sanções administrativas.

11.2. As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas por meio do endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br e poderão também ser solicitadas pelo e-mail: licitamctrans@gmail.com.

11.3. Na contagem dos prazos estabelecidos no presente edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-á dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento administrativo da MCTrans.

11.4. Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

11.5. O (a) Pregoeiro (a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.303/16.

11.6. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

11.7. A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

11.8. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Montes Claros revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

11.9. A MCTRANS poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

11.10. Todos e quaisquer documentos que forem anexados nos autos do processo e postados no site: www.portaldecompraspublicas.com.br no campo DOCUMENTOS tais como: adendos, esclarecimentos, impugnações, farão parte do instrumento convocatório, não podendo o licitante alegar desconhecimento, sob pena de preclusão de direito.

THIAGO DIAS XAVIER

PREGOEIRO OFICIAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. SETOR SOLICITANTE

1.1. Diretoria de Trânsito, Sistema Viário e Educação para o Trânsito - DTSV / MCTrans.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A implantação de um sistema integrado de gerenciamento, utilizando tecnologia para controle das vagas, é essencial para garantir maior eficiência na gestão do trânsito e facilitar o cumprimento das normas pelo cidadão. Esse modelo tem sido adotado globalmente para minimizar a falta de vagas em áreas comerciais e de serviços, contribuindo para a mobilidade urbana e o desenvolvimento econômico. Além disso, o Código de Trânsito Brasileiro (CTB) respalda a regulamentação do estacionamento pago como uma competência municipal, reforçando a importância da medida para garantir fluidez e segurança no tráfego.

A modernização do sistema passa pela adoção de soluções tecnológicas que permitam maior controle e eficiência, tanto na gestão quanto na fiscalização. O modelo de contratação previsto prioriza a economicidade, garantindo serviços e equipamentos, evitando custos adicionais e garantindo integração operacional. A fiscalização embarcada será um elemento-chave, assegurando a harmonia do Sistema de Gestão e Controle, enquanto a prestação de serviços de ativação do ESTACIONAMENTO ROTATIVO por meio de credenciamento oferecerá aos usuários maior comodidade para aquisição de créditos. A administração municipal também adotará mecanismos internos de controle para garantir a transparência na utilização de recursos, como o fornecimento de combustível para os veículos de fiscalização. Dessa forma, o estacionamento regulamentado será aprimorado, proporcionando benefícios tanto para os cidadãos quanto para a organização deste município.

3. OBJETIVO

Credenciamento de empresas para a distribuição do ROTATIVO DIGITAL, na modalidade de aplicativo (APP) e na modalidade ponto de venda físico (PDV), aos usuários do sistema de ESTACIONAMENTO ROTATIVO nas vias, logradouros e áreas públicas do município de Montes Claros – MG, por meio de tecnologia digital, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

4. GLOSSÁRIO

4.1. APP - APLICATIVO: aplicativo a ser disponibilizado gratuitamente e operado pela DISTRIBUIDORA para instalação em aparelhos móveis (celulares, smartphones, tablets), visando permitir que o USUÁRIO adquira e ative o ROTATIVO DIGITAL (o mesmo que crédito eletrônico), consulte saldos, extratos de movimentação e receba os devidos comprovantes.

4.2. AQUISIÇÃO: transação registrada mediante autenticação, referente à aquisição do ROTATIVO DIGITAL pelo USUÁRIO, realizada pela DISTRIBUIDORA por meio do APP ou PDV.

4.3. ATIVAÇÃO: transações que liberam, mediante autenticação, o momento do início do período de utilização do ROTATIVO DIGITAL, garantindo ao USUÁRIO o direito de estacionar o veículo nas vagas de ESTACIONAMENTO ROTATIVO.

4.4. AUTENTICAÇÃO: código gerado pela CONTRATANTE que identifica uma transação de aquisição e/ou ativação de ROTATIVO DIGITAL.

4.5. CATEGORIA DE VEÍCULO: categorias de veículos suportadas para utilização do ROTATIVO DIGITAL. Atualmente existe apenas a categoria AUTOMÓVEL em operação.

4.6. CANCELAMENTO: Ato de desistência da aquisição por parte do USUÁRIO, nos termos do direito de arrependimento previsto no Código de Defesa do Consumidor. A restituição será exclusivamente do valor total adquirido, desde que não utilizado, e ocorrerá somente após autorização da CONTRATANTE.

4.7. COMPROVANTE: Recibo que será fornecido ao USUÁRIO, por meio eletrônico ou impresso, quando aplicável, comprovando a aquisição, ativação ou CANCELAMENTO, contendo, no mínimo, as seguintes informações: município, identificação da DISTRIBUIDORA, data e hora da emissão do recibo, código de autenticação e os valores adquiridos, ativados ou cancelados. No COMPROVANTE de ativação, deverão constar, adicionalmente: horário de início da ativação e placa do veículo.
4.7.1. Ao final do COMPROVANTE, deverão ser apresentadas instruções ao USUÁRIO que tiver interesse em enviar reclamações ou sugestões à CONTRATANTE (telefone ou email).
4.7.2. Quando a venda for realizada por PDV, o comprovante deverá conter, adicionalmente, o nome do PDV responsável pela venda.

4.8. CONTRATANTE: Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transporte de Montes Claros – MG, denominada por MCTrans, empresa responsável pela emissão dos Rotativos Digitais, autenticação das transações e pela gestão e realização de auditorias no processo de distribuição realizado pela DISTRIBUIDORA.

4.9. DISTRIBUIÇÃO DE ROTATIVO DIGITAL: compreende todo o processo de disponibilização de ROTATIVO DIGITAL aos USUÁRIOS finais: cadastramento do USUÁRIO, aquisição e ativação dos Rotativos Digitais, CANCELAMENTO, etc., tudo isto mediante autenticação, pela CONTRATANTE, das transações realizadas.

4.10. DISTRIBUIDORA: empresa que firmou Termo de Credenciamento com a CONTRATANTE para a distribuição de ROTATIVO DIGITAL aos USUÁRIOS do ESTACIONAMENTO ROTATIVO, por meio do APP ou PDV.

4.11. ESTACIONAMENTO ROTATIVO: composto pelas vias, logradouros e áreas públicas do Município de Montes Claros, devidamente sinalizadas e autorizadas pela CONTRATANTE.

4.12. FROTISTA: Pessoas Jurídicas cadastradas na CONTRATANTE, que possuem necessidade de ativação superior a 2 (dois) veículos por dia. A liberação desta regra de ativação é realizada através do SISTEMA DE GESTÃO DO ROTATIVO DIGITAL, após aprovação da solicitação da empresa à CONTRATANTE.

4.13. GPS: Global Positioning System: Sistema de Posicionamento Global.

4.14. IMEI: Identificação Internacional de Equipamento Móvel (International Mobile Equipment Identity).

4.15. PDV: sistema ou aplicativo a ser disponibilizado e operado pela DISTRIBUIDORA, em aparelhos móveis com impressora térmica ou POS (*Point of Sale*), utilizados para comercialização do ROTATIVO DIGITAL nos pontos de vendas fixos (PDV's) que permite ao mesmo iniciar sessões de estacionamento para Usuários que não tenham o APP.

4.16. PREÇO PÚBLICO: valor monetário fixado em portaria pela CONTRATANTE referente a um ROTATIVO DIGITAL a ser pago pelo USUÁRIO.

4.17. RECEITA ACESSÓRIA: toda receita decorrente da exploração de atividades relacionadas ao objeto do credenciamento que estiverem diretamente relacionadas com o Aplicativo (APP E PDV) do ROTATIVO DIGITAL.

4.18. REGRA DE ESTACIONAMENTO: período de tempo destinado para ocupação de cada vaga de estacionamento utilizando um ROTATIVO DIGITAL, de acordo com a regra de estacionamento do local regulamentado com placa R-6b e das diretrizes definidas pelo município. (Rotativo Digital = 30, 60 e 120 minutos).

4.19. ROTATIVO DIGITAL: o mesmo que crédito eletrônico, é gerado pela CONTRATANTE através do SISTEMA DE GESTÃO DO ROTATIVO DIGITAL e disponibilizado para os USUÁRIOS, por APP ou PDV, através das DISTRIBUIDORAS. Quando ativado pelo USUÁRIO, garante o direito de uso do ESTACIONAMENTO ROTATIVO.

4.20. SISTEMA DE GESTÃO DO ROTATIVO DIGITAL**:** plataforma adquirida pela CONTRATANTE, por meio de licitação, para gerenciar, autenticar e registrar as transações do ROTATIVO DIGITAL, seguindo as diretrizes estabelecidas pela CONTRATANTE. A operação do sistema é conduzida exclusivamente pela CONTRATANTE. A manutenção e infraestrutura são de responsabilidade da empresa contratada.

4.21. TRANSAÇÃO: troca de informações entre a CONTRATANTE e a DISTRIBUIDORA e entre a DISTRIBUIDORA e o USUÁRIO, para registro e autenticação das operações de aquisição, ativação dos ROTATIVOS DIGITAIS.

4.22. USUÁRIO: pessoa que adquire e/ou utiliza o ROTATIVO DIGITAL nas vagas de ESTACIONAMENTO ROTATIVO.

4.23. VAGA FÍSICA**:** Entende-se por vaga física cada unidade de área destinada ao estacionamento de um veículo em vias, logradouros e áreas públicas do Município de Montes Claros, devidamente sinalizadas e autorizadas pela CONTRATANTE. Cada vaga poderá ser ocupada por períodos de 30 (trinta) minutos, 1 (uma) hora ou 2 (duas) horas, dependendo da zona de ocupação, dentro do horário de funcionamento do ESTACIONAMENTO ROTATIVO, que ocorre de segunda a sexta-feira, das 7h às 18h, e aos sábados, das 7h às 13h.

5. DESCRIÇÃO DO ATUAL ESTACIONAMENTO ROTATIVO

5.1. O ESTACIONAMENTO ROTATIVO de Montes Claros funciona das 7h às 18h nos dias úteis, e das 7h às 13h aos sábados. Atualmente, há 1560 (mil quinhentas e sessenta) vagas rotativas regulamentadas, localizadas conforme Anexo I-A.

5.2. O tempo de permanência regulamentado é variável, conforme a sinalização da zona de ativação onde a VAGA está localizada.

5.3. O valor do ROTATIVO DIGITAL de Montes Claros será de **R$ 2,00** (dois reais), equivalente a **1 (um) crédito virtual**, para a ocupação da vaga pelo tempo máximo permitido, conforme a sinalização vigente na zona de ativação em que a vaga estiver inserida.

5.3.1. Para permanência equivalente **até metade do tempo máximo permitido**, o valor será de **R$ 1,00** (um real), conforme estabelecido na Portaria nº 045/2025 de 2025.

5.4. A regulamentação das vagas é realizada por meio de placas R-6b (estacionamento regulamentado), contendo as informações básicas para a utilização do sistema, sendo vedado o estacionamento de motocicletas nestas vagas, conforme Anexo I-C.

5.5. A fiscalização das áreas de ESTACIONAMENTO ROTATIVO será realizada exclusivamente pela Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros - MCTRANS (CONTRATANTE), por meio de sistema automatizado com leitura de placas, tipo Reconhecimento Óptico de Caracteres - OCR.

6. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. A DISTRIBUIDORA deverá disponibilizar, gratuitamente, o APLICATIVO para aquisição de créditos eletrônicos diretamente pelos usuários, ou através de PDV's do ESTACIONAMENTO ROTATIVO de Montes Claros.

6.1.1. Todas as transações de aquisição e ativação de ROTATIVO DIGITAL deverão ser autenticadas pelo Sistema de Gestão da CONTRATANTE, adquirido por licitação e gerido exclusivamente pela CONTRATANTE, conforme arquitetura apresentada no *item 7* deste documento.

6.2. APP - APLICATIVO

O **APP** a ser disponibilizado para os usuários deverá prover, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

a) Cadastramento e atualização de dados pessoais dos usuários, centralizado no SISTEMA DE GESTÃO DO ROTATIVO DIGITAL, sendo obrigatório informar, no mínimo, CPF ou CNPJ, que serão utilizados para identificação do USUÁRIO em todas as transações de aquisição, ativação e CANCELAMENTO de ROTATIVO DIGITAL realizadas, e e-mail para comunicação.

b) Possibilitar a troca de senha do USUÁRIO.

c) Exigir a confirmação de leitura do Termo de Aceitação e Uso do Aplicativo com informações claras sobre a regulamentação do ESTACIONAMENTO ROTATIVO tais como: valor vigente do preço público do ROTATIVO DIGITAL por categoria de veículo, normas de uso do ESTACIONAMENTO ROTATIVO, horário de funcionamento do sistema, etc., bem como os serviços a serem prestados e as obrigações e direitos da DISTRIBUIDORA e dos usuários.

d) Permitir o cadastro e exclusão de ilimitadas placas de veículos. Ressalta-se que apenas a categoria automóvel é admitida.

d.1) Deverão ser suportadas placas no padrão antigo e do padrão Mercosul.

e) Permitir a aquisição de Rotativos Digitais por meio de, no mínimo, os seguintes meios de pagamentos: cartão de crédito, cartão de débito e PIX. Opcionalmente, poderão ser aceitos Apple Pay, Google Pay e boleto bancário.

e.1) Na aquisição via boleto bancário, os créditos só serão liberados após o processamento do pagamento.

f) Permitir a ativação de ROTATIVO DIGITAL para um veículo ao utilizar vaga do ESTACIONAMENTO ROTATIVO. A quantidade de placas diferentes com ROTATIVO DIGITAL ativadas em um mesmo dia, a partir de um mesmo aparelho móvel ou para um mesmo CPF, será de, no máximo, 2 (duas).

g) Requerer confirmação do USUÁRIO sempre que for solicitada ativação. Após a confirmação não será possível o cancelamento de uma transação de ativação.

h) Permitir no aplicativo que o usuário identifique o local onde o mesmo ativou o crédito eletrônico.

i) Possibilitar ao USUÁRIO a configuração de alarmes para avisar (por meio de mensagens ou alarme sonoro e/ou vibratório) que o período autorizado de estacionamento estabelecido na placa de regulamentação do ESTACIONAMENTO ROTATIVO, está terminando ou foi finalizado.

j) Indicar o tempo decorrido a partir da ativação do ROTATIVO DIGITAL e o tempo restante, em caso de indicação do tempo regulamentado.

k) Emitir comprovante para o USUÁRIO de todas as transações realizadas, incluindo o código de autenticação fornecido pelo Sistema de Gestão ROTATIVO DIGITAL, data e hora das transações de compra, ativação e CANCELAMENTO, bem como informações do veículo (placa, categoria).

l) Permitir consultas de saldos e extratos de utilização dos Rotativos Digitais.

m) Disponibilizar canal “fale conosco” para solicitações, reclamações, críticas, sugestões e elogios do USUÁRIO para a DISTRIBUIDORA.

n) Possibilitar o envio de mensagens informativas para os usuários.

6.3. PDV (Ponto de Venda fixo)

O aplicativo **PDV** a ser disponibilizado para os pontos de venda, deverão prover, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

a) Cadastramento com, no mínimo, o CNPJ e comprovante de endereço físico comercial, que será utilizado para identificação do PDV em todas as transações de aquisição, ativação e CANCELAMENTO de ROTATIVO DIGITAL, além de um e-mail válido para fins de comunicação. O cadastramento deverá ser previamente aprovado pela CONTRATANTE.

b) Possibilitar a troca de senha.

c) Permitir a ativação do ROTATIVO DIGITAL para um número ilimitado de placas de veículos simultaneamente.

d) Permitir que os PDV’s adquiram Rotativos Digitais da DISTRIBUIDORA por, no mínimo, dois dos seguintes meios de pagamento: cartão de crédito, cartão de débito, boleto ou PIX.

e) Permitir que o USUÁRIO adquira Rotativos Digitais dos PDVs por, no mínimo, os seguintes meios de pagamento: cartão de crédito, cartão de débito, dinheiro ou PIX.

f) Requerer confirmação do PDV sempre que for solicitada ativação. Após a confirmação não será possível o cancelamento de uma transação de ativação.

g) Emitir um comprovante para o USUÁRIO da ativação do ESTACIONAMENTO ROTATIVO, contendo o código de autenticação fornecido pelo Sistema de Gestão ROTATIVO DIGITAL, a data e hora da transação de ativação, além das informações do PDV, placa e categoria do veículo.

g.1) O COMPROVANTE deverá ser obrigatoriamente impresso ou enviado ao USUÁRIO por mensagem SMS.

h) Permitir consultas de saldos dos Rotativos Digitais.

i) Disponibilizar canal “fale conosco” para solicitações, reclamações, críticas, sugestões e elogios do PDV para a DISTRIBUIDORA.

j) Possibilitar o envio de mensagens informativas para os PDV’s.

k) O aplicativo PDV será de uso exclusivo dos PDV’s credenciados pela DISTRIBUIDORA e não poderá ser instalado ou utilizado por qualquer usuário. A instalação e o acesso do PDV deverão ser restritos a dispositivos previamente autorizados e vinculados a um CNPJ cadastrado e aprovado pela CONTRATANTE.

l) A DISTRIBUIDORA deverá assegurar que o PDV obtenha toda infraestrutura necessária para o seu funcionamento e utilização e atendam, no mínimo, às especificações técnicas definidas neste Regulamento, e disponham de recursos e ferramentas de segurança que garantam a integridade, privacidade e inviolabilidade de todas as transações realizadas e de todos os dados dos usuários.

m) O PDV deverá disponibilizar para o usuário a opção de compra de no mínimo 1 (um) crédito ROTATIVO DIGITAL.

6.3.1. É de responsabilidade da DISTRIBUIDORA a negociação com os PDV’s que efetuarão a comercialização de Crédito para o usuário final.

6.3.2. O PDV deverá possuir um endereço físico e CNPJ para fins de aprovação e fiscalização e deverá manter cadastro de locais atualizados junto à CONTRATANTE para divulgação.

6.3.3. O PDV deverá possuir uma cerca eletrônica mapeada e delimitada a 30 (trinta) metros, sendo parametrizável, para não permitir a utilização do equipamento fora do endereço físico indicado.

6.3.4. Todos os PDVs devem ser identificados conforme identidade visual do ESTACIONAMENTO ROTATIVO, a ser fornecida posteriormente pela CONTRATANTE, regulamentado por meio de adesivos, banners, entre outros, em conformidade com a legislação municipal. O custo dessa publicidade será de responsabilidade da empresa homologada.

6.3.5. Para fins de fiscalização e controle, a DISTRIBUIDORA deverá solicitar, antes da operação, o cadastramento do PDV junto à CONTRATANTE, com a identificação do local onde este será instalado.

6.3.6. A DISTRIBUIDORA deverá disponibilizar e manter todos os links de comunicação de sua responsabilidade necessários para a execução do processo de distribuição dos Créditos.

6.4. O sistema deverá prever funcionalidade específica para usuários cadastrados na categoria FROTISTA, os quais estarão sujeitos aos mesmos direitos, deveres, obrigações e limitações

aplicáveis aos usuários do APP - Aplicativo, conforme disposto no item 6.2 e seus subitens, **ressalvada a exceção prevista nos *subitens "a" e "f"***.

a) Para fins de fiscalização e controle, a DISTRIBUIDORA deverá solicitar, antes da operação, o cadastramento do FROTISTA junto à CONTRATANTE, acompanhado de documentação comprobatória da condição de empresa detentora de frota de veículos próprios ou sob gestão, e incluir, no mínimo, CNPJ e e-mail institucional para comunicação.

b) O FROTISTA poderá cadastrar múltiplos veículos sob sua titularidade ou gestão, sendo-lhe facultado a ativação do ROTATIVO DIGITAL para um número ilimitado de placas de veículos simultaneamente.

c) As ativações simultâneas de ROTATIVO DIGITAL realizadas por FROTISTAS deverão respeitar as demais regras previstas neste contrato, inclusive quanto à utilização de vagas específicas, isenções, tempo de permanência e forma de pagamento.

d) As funcionalidades descritas nos *subitens "b" a "n"* deverão estar igualmente disponíveis ao usuário FROTISTA, com as devidas adaptações técnicas necessárias à gestão de frota e múltiplas ativações.

6.5. A DISTRIBUIDORA deverá disponibilizar para o USUÁRIO e ao PDV a opção de compra de diferentes quantidades de ROTATIVO DIGITAL para uso futuro.

6.5.1. A DISTRIBUIDORA deverá, obrigatoriamente, disponibilizar para o USUÁRIO a opção de compra de, no mínimo, **1 (um)** crédito ROTATIVO DIGITAL por transação.

6.5.2. A DISTRIBUIDORA deverá, obrigatoriamente, disponibilizar para o PDV a opção de compra de, no mínimo, **50 (cinquenta)** créditos ROTATIVO DIGITAL por transação.

6.5.2.1. O PDV deverá, obrigatoriamente, disponibilizar ao usuário final a opção de compra de, no mínimo, **1 (um)** crédito ROTATIVO DIGITAL por transação.

6.5.3. O valor máximo de comercialização do ROTATIVO DIGITAL ao USUÁRIO final será aquele do preço público fixado em portaria editada pela CONTRATANTE.

6.6. A DISTRIBUIDORA deverá possibilitar, no prazo máximo de 7 (sete) dias, ao USUÁRIO e ao PDV o CANCELAMENTO do valor total de uma transação de compra do ROTATIVO DIGITAL, após solicitação formal do USUÁRIO/PDV e autorização da CONTRATANTE.

6.7. A DISTRIBUIDORA deverá garantir a privacidade e segurança dos dados dos usuários tais como: nome, CPF, endereço, telefone, saldo, transações, etc. que deverão ser armazenados em sistema de retaguarda independente dos dispositivos, conforme determina a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

6.8. As informações acima serão permanentemente monitoradas pela CONTRATANTE, visando preservar a qualidade da prestação do serviço ao público.

6.9. Os aplicativos devem ser desenvolvidos, no mínimo, para os sistemas operacionais iOS, Android e Website. Para outros sistemas operacionais, será necessária autorização prévia da CONTRATANTE.
6.9.1. Para o FROTISTA deverá ser disponibilizado, um website que permita a gestão centralizada dos créditos de ROTATIVO DIGITAL, incluindo a aquisição, ativação e CANCELAMENTO de créditos, bem como a consulta de histórico de transações e emissão de relatórios detalhados.
6.9.2. O website deverá oferecer autenticação segura, garantindo o acesso apenas a usuários autorizados, e ser compatível com os principais navegadores da web.

6.10. Os aplicativos poderão ter seu próprio ícone no link externo, contudo, a identificação oficial do Rotativo de Montes Claros deverá estar visível ao USUÁRIO durante sua utilização, conforme identidade visual a ser fornecida pela CONTRATANTE.
6.10.1. Os aplicativos deverão ostentar a marca desenvolvida pela CONTRATANTE, seguida da marca da DISTRIBUIDORA, conforme identidade visual do ROTATIVO DIGITAL, a ser disponibilizada pela CONTRATANTE.

6.11. O APP deverá fornecer, sempre que solicitado pelo USUÁRIO, o extrato das movimentações referentes às transações do ROTATIVO DIGITAL e em valores financeiros.
6.11.1. O extrato deverá conter o registro de todas as transações e autenticações realizadas com os Rotativos Digitais, referente ao período dos últimos 12 (doze) meses, contados da data da consulta ao extrato, apresentando informações de datas, horários, quantidades de Rotativos Digitais, tipos de transações e valores financeiros, placa(s) do(s) veículo(s) e os respectivos códigos de autenticação.

6.12. O aplicativo deve ser atualizado constantemente usando as versões necessárias. Quaisquer novas versões dos aplicativos que contenham alterações funcionais ou a implementação de novas funcionalidades deverão ser comunicadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de disponibilização ao USUÁRIO/PDV, para análise.
6.12.1. Deve se adaptar às possíveis modificações da Plataforma Tecnológica, dos regulamentos atuais e das instruções de operação fornecidas pela CONTRATANTE. Além disso, ele deve se adaptar ao cumprimento da LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS ou de qualquer outra disposição legal em vigor referente à proteção de dados pessoais.
6.12.2. As alterações serão notificadas a todas as empresas proprietárias do aplicativo, juntamente com a documentação necessária e com tempo suficiente para fazê-las.
6.12.3. Antes de implantar alterações no aplicativo, uma série de testes de conformidade de todas as funcionalidades existentes deve ser concluída e documentada com o único objetivo de gerenciar a cobrança eletrônica de crédito por meio do APP/PDV. Alterações no aplicativo não podem ser feitas sem a conclusão desses testes ou as validações pertinentes para garantir o funcionamento adequado do Aplicativo de acordo com os regulamentos aplicáveis.

6.13. A DISTRIBUIDORA deverá implementar mapa virtual de vagas de estacionamento para os usuários, constando os locais das vagas do estacionamento rotativo.

6.14. A DISTRIBUIDORA deverá implementar as evoluções tecnológicas e alterações operacionais e de normatização definidas e/ou disponibilizadas pela CONTRATANTE.

6.15. A DISTRIBUIDORA deverá disponibilizar no mínimo os seguintes canais de comunicação para atendimento ao USUÁRIO:
a) Atendimento telefônico: sistema de atendimento que fará interface com o USUÁRIO/PDV cadastrado. Este serviço deverá possuir obrigatoriamente a opção de “falar com atendente”, durante o horário de operação do ESTACIONAMENTO ROTATIVO.
b) SMS/Whatsapp: sistema de atendimento que fará interface com o USUÁRIO/PDV cadastrado. Este serviço deverá possuir obrigatoriamente a opção de “falar com atendente”, durante o horário de operação do ESTACIONAMENTO ROTATIVO.

6.16. A DISTRIBUIDORA deverá garantir SLA (Service Level Agreement) de 99,95% dos seus sistemas com a disponibilidade das funcionalidades de aquisição, ativação e CANCELAMENTO de ROTATIVO DIGITAL. É de responsabilidade da DISTRIBUIDORA provisionar infraestrutura redundante para garantir a continuidade da prestação de serviço para o USUÁRIO/PDV.
6.16.1. Não será computada neste SLA possível indisponibilidade do Sistema de Gestão ROTATIVO DIGITAL.

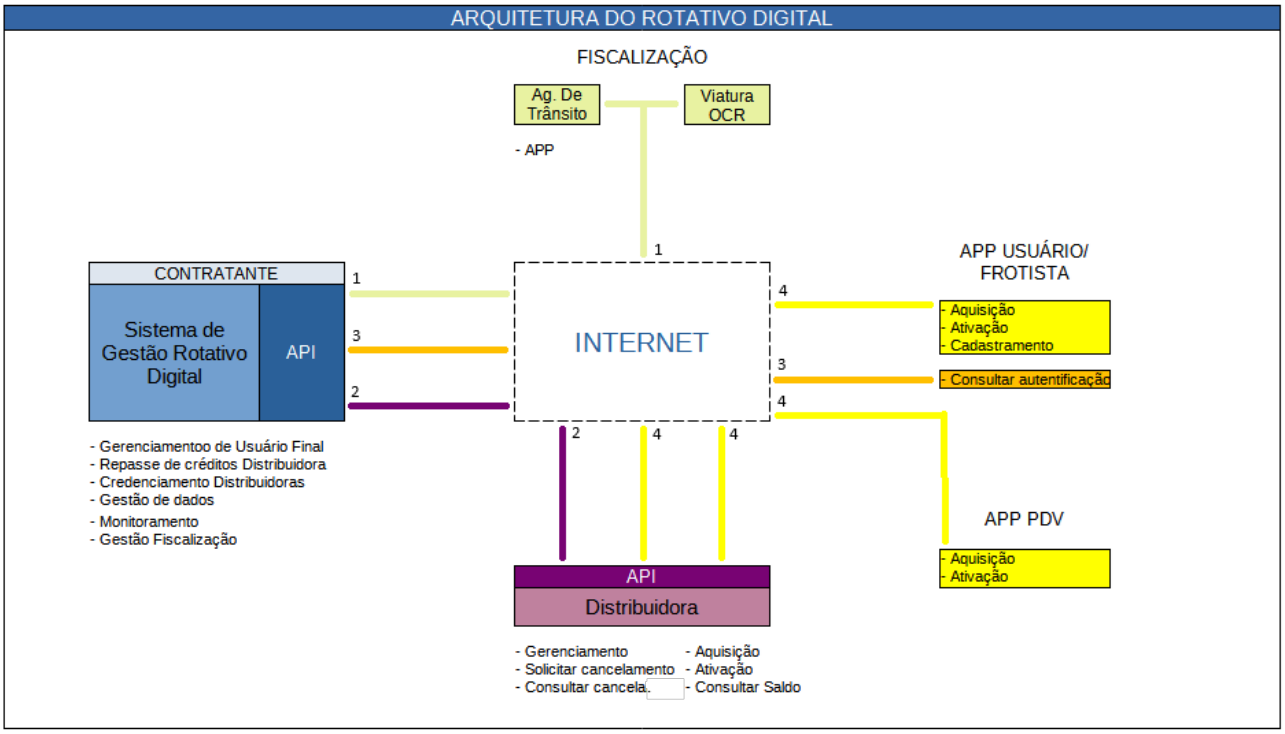
6.17. A DISTRIBUIDORA deverá atender a todas as regras do ESTACIONAMENTO ROTATIVO definidas neste documento e as especificações técnicas definidas no item 7.

6.18. A DISTRIBUIDORA deverá implementar as mensagens definidas e/ou disponibilizadas pela CONTRATANTE de maneira visível ao USUÁRIO/PDV nos aplicativos e/ou nos comprovantes, em até 5 dias úteis, após solicitação da CONTRATANTE.

6.19. As informações acima serão permanentemente monitoradas pela CONTRATANTE visando a preservar a qualidade da prestação do serviço público.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

7.1. Arquitetura do Sistema
7.1.1. Diagrama de arquitetura do ESTACIONAMENTO ROTATIVO DIGITAL:



7.1.2. O Sistema de Gestão do ESTACIONAMENTO ROTATIVO DIGITAL possibilitará que a CONTRATANTE gerencie os créditos eletrônicos do ESTACIONAMENTO ROTATIVO, permitindo autenticar as transações executadas no sistema, disponibilizar créditos para as DISTRIBUIDORAS e fiscalizar a utilização do sistema pelos usuários.

7.1.3. Aplicativo Fiscal é o aplicativo desenvolvido para possibilitar ao fiscal verificar a situação do veículo estacionado. Caso o veículo esteja estacionado sem o ROTATIVO DIGITAL ativado ou em desacordo com o tempo regulamentado do local, será registrada uma irregularidade para o veículo.

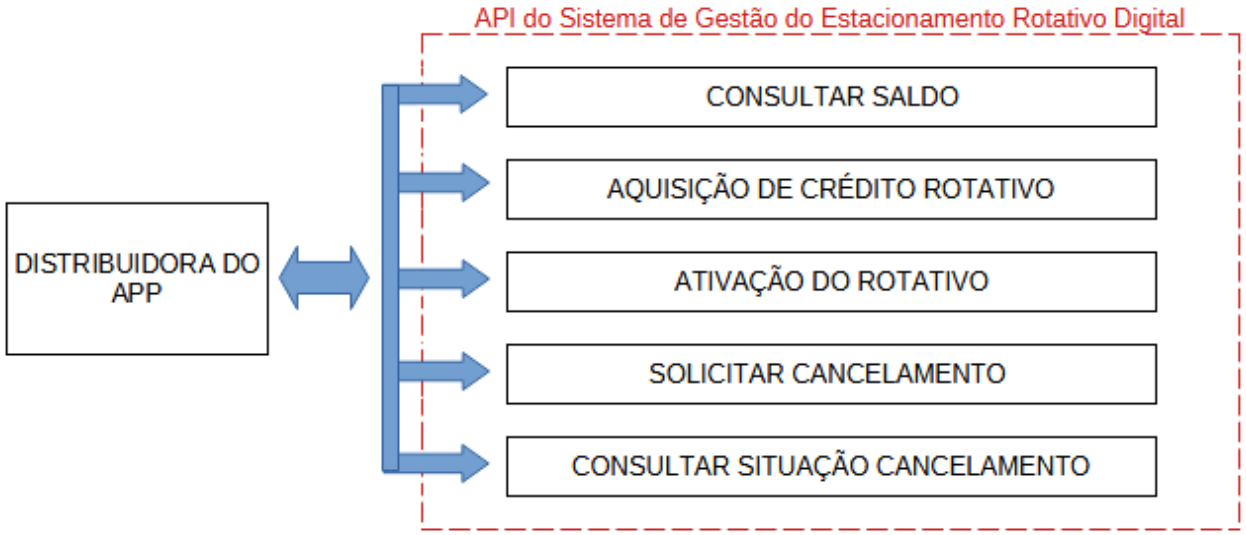
7.1.4. A DISTRIBUIDORA é a empresa credenciada pela CONTRATANTE responsável pela comercialização de ROTATIVO DIGITAL com o USUÁRIO/PDV, que deverá se integrar ao Sistema de Gestão do ESTACIONAMENTO ROTATIVO DIGITAL conforme definido neste documento.

7.1.5. A CONTRATANTE disponibilizará o acesso e todas as informações necessárias para testes de homologação da integração com o Sistema de Gestão do ESTACIONAMENTO ROTATIVO DIGITAL.

7.1.6. O acesso da DISTRIBUIDORA ao Sistema de Gestão do ESTACIONAMENTO ROTATIVO DIGITAL será restrito aos serviços necessários para sua operação.

7.2. Especificações dos Serviços de Integração com o Sistema de Gestão do ESTACIONAMENTO ROTATIVO DIGITAL:

7.2.1. As DISTRIBUIDORAS credenciadas para comercialização de ROTATIVO DIGITAL através dos aplicativos deverão efetuar a integração com os seguintes serviços disponibilizados pelo Sistema de Gestão do ESTACIONAMENTO ROTATIVO DIGITAL:



7.2.2. Consultar Saldo

7.2.2.1. A DISTRIBUIDORA poderá a qualquer momento consultar o seu saldo de ROTATIVO DIGITAL disponível para distribuição aos usuários finais. O saldo de ROTATIVO DIGITAL da DISTRIBUIDORA é validado pelo Sistema de Gestão do ESTACIONAMENTO ROTATIVO DIGITAL nas transações de aquisição e ativação.

7.2.3. Aquisição de Crédito ROTATIVO DIGITAL

7.2.3.1. A aquisição de ROTATIVO DIGITAL pelo USUÁRIO/PDV somente será efetivada após a autenticação da transação por parte da CONTRATANTE. A relação com as instituições de pagamento será de responsabilidade da DISTRIBUIDORA.

7.2.3.2. O USUÁRIO deverá adquirir previamente os Rotativos Digitais para posterior ativação no momento em que for estacionar o veículo.

7.2.3.3. O PDV deverá adquirir previamente os Rotativos Digitais para posterior ativação no momento em que for repassar ao usuário final.

7.2.4. Ativação do Crédito ROTATIVO DIGITAL

7.2.4.1. A ativação de ROTATIVO DIGITAL deverá ser realizada no momento do estacionamento do veículo, através do APP ou outro canal disponibilizado pela DISTRIBUIDORA.

7.2.4.2. A ativação de ROTATIVO DIGITAL dará o direito ao USUÁRIO de estacionar o veículo conforme tempo de permanência regulamentado do ESTACIONAMENTO ROTATIVO e indicado na placa de sinalização instalada no logradouro.

7.2.4.3. O período de início do estacionamento corresponderá ao momento da ativação no Sistema de Gestão do ESTACIONAMENTO ROTATIVO DIGITAL, com o horário que consta da autenticação gerada pela CONTRATANTE.

7.2.4.4. Não será admitida ativação fora dos horários de funcionamento regulamentado para o ESTACIONAMENTO ROTATIVO. No dia corrente, uma solicitação de ativação

antes do horário de início da operação irá gerar um agendamento pelo Sistema de Gestão do ESTACIONAMENTO ROTATIVO DIGITAL, com início da permanência igual ao horário de início da operação, atualmente às 7h.

7.2.4.5. Será permitida a complementação (extensão) do tempo de uso do ESTACIONAMENTO ROTATIVO sempre que a ativação inicial tiver sido realizada por período inferior ao tempo contratado ou regulamentado para a vaga, desde que o tempo total acumulado não ultrapasse o limite máximo do respectivo período de utilização ou de suas ativações complementares autorizadas.

7.2.4.5.1. A complementação prevista no item anterior será permitida sempre que a ativação inicial tiver sido realizada por período inferior ao tempo máximo regulamentado para a vaga, podendo o usuário realizar uma ou mais ativações complementares até atingir o limite permitido para o respectivo período de utilização.

Sempre que autorizada a renovação consecutiva prevista no item 7.2.4.6, iniciar-se-á novo período de utilização, ao qual se aplicam novamente as regras de ativação e complementação fracionada previstas neste item.

7.2.4.6. O sistema permitirá a renovação consecutiva na mesma vaga e a mudança de vaga mantendo-se o bilhete ativo, conforme diretrizes operacionais e tarifárias a seguir:

a) Vagas com tempo regulamentado de 2 (duas) horas: Passa a ser admitida a renovação por até mais 1 (uma) hora adicional, totalizando a permanência contínua de até 3 (três) horas consecutivas, com cobrança no valor total de R$ 3,00 (sendo R$ 2,00 pelas 2 horas regulamentadas iniciais e R$ 1,00 correspondente a 50% do tempo / 1 hora adicional);

b) Vagas com tempo regulamentado de 1 (uma) hora: A renovação permitida passa a ser de até 2 (duas) horas adicionais, em frações, totalizando também a permanência contínua de até 3 (três) horas consecutivas, com cobrança à razão de R$ 2,00 por hora (R$ 1,00 para 50% do tempo / fração de 30 minutos), totalizando R$ 6,00 caso o usuário utilize o período total de permanência permitida;

c) Início da Renovação: O período correspondente à renovação terá início imediatamente após o encerramento do período anterior, aplicando-se as regras de ativação e complementação previstas nos itens 7.2.4.5 e 7.2.4.5.1;

d) Mudança de Vaga com Bilhete Ativo: O tempo restante do bilhete poderá ser utilizado em outra vaga regulamentada dentro do sistema. Ao mudar de vaga regulamentada de 2 horas para vaga regulamentada de 1 hora, o tempo restante do bilhete será reduzido pela metade (50% do tempo restante). Entre vagas com o mesmo limite regulamentado (de 1h para 1h ou de 2h para 2h), ou ao mudar de vaga regulamentada de 1 hora para vaga regulamentada de 2 horas, o tempo restante não se altera.

7.2.4.6.1. Para realização de nova ativação na mesma zona ou vaga anteriormente utilizada, onde já tenha sido exaurido o tempo máximo de permanência admitido (período inicial somado às renovações autorizadas no item 7.2.4.6), ou após o término da utilização

caso o usuário opte por não renovar, deverá ser respeitado o intervalo (interstício) de 01 (uma) hora, contado a partir do término da última ativação/renovação realizada, período durante o qual fica vedada nova ativação para o mesmo veículo no mesmo local.

7.2.4.7. Uma transação de ativação não poderá ser cancelada após processamento pelo SISTEMA DE GESTÃO DO ROTATIVO DIGITAL, incluindo solicitações que geraram agendamento do início do período de permanência.

7.2.5. Solicitar CANCELAMENTO

7.2.5.1. O CANCELAMENTO de uma transação de aquisição de ROTATIVO DIGITAL poderá ser solicitado pelo USUÁRIO/PDV para a DISTRIBUIDORA, que deverá enviar a solicitação para aprovação da CONTRATANTE.

7.2.5.2. O CANCELAMENTO somente poderá ser realizado na totalidade de uma transação de aquisição de ROTATIVO DIGITAL.

7.2.6. Consultar Situação CANCELAMENTO

7.2.6.1. A DISTRIBUIDORA poderá a qualquer momento consultar a situação da solicitação de CANCELAMENTO.

7.2.6.2. Em caso de aprovação, os Rotativos Digitais correspondentes serão creditados para a DISTRIBUIDORA efetuar novamente a comercialização.

7.2.6.3. Após aprovação por parte da CONTRATANTE, a DISTRIBUIDORA deverá executar o estorno dos valores, debitar o saldo de Rotativos Digitais e comunicar formalmente o CANCELAMENTO para o USUÁRIO/PDV. O relacionamento com as instituições de pagamento para executar o estorno dos valores para o USUÁRIO/PDV é de responsabilidade da DISTRIBUIDORA.

7.2.7. Gestão do Consumidor Final

7.2.7.1. A gestão dos dados e a autenticação do USUÁRIO/PDV do Rotativo é única e centralizada na API do Sistema de Gestão do ESTACIONAMENTO ROTATIVO DIGITAL.

7.2.7.2. A inclusão do USUÁRIO/PDV no SISTEMA DE GESTÃO DO ROTATIVO DIGITAL através da API é pré-requisito para a realização das transações de Aquisição de Créditos e Ativação do ROTATIVO DIGITAL.

7.2.7.3. Para a manutenção dos dados do USUÁRIO/PDV do Rotativo, a API proverá os serviços necessários.

7.3. Os aplicativos deverão enviar a informação de créditos ativados dentro de um período máximo de 02 (dois) minutos para o SISTEMA DE GESTÃO DO ROTATIVO DIGITAL a fim de impedir que os veículos sofram penalização.

7.4. A DISTRIBUIDORA deverá implementar as inovações tecnológicas e alterações operacionais e de normatização definidas e/ou disponibilizadas pela CONTRATANTE.

7.4.1. A recusa na implementação de inovações tecnológicas ou de funcionalidades no APP/PDV definidas posteriormente pela CONTRATANTE através de ato formal, ensejará a **cassação do ato de homologação** da DISTRIBUIDORA.
7.4.2. A alteração do APP/PDV homologado ou de suas funcionalidades que implique qualquer discrepância com o paradigma definido pela CONTRATANTE na presente norma, ensejará a **cassação do ato de homologação**.

7.5. A DISTRIBUIDORA deverá proceder ao cadastro de todos os PDVs e FROTISTAS que, mediante solicitação formal, atenderem aos critérios e requisitos estabelecidos pela CONTRATANTE. É vedada a recusa imotivada ou a imposição de exigências não previstas em norma regulamentar. A negativa injustificada na efetivação do cadastro solicitado, após verificação do cumprimento dos requisitos estabelecidos, ensejará **a cassação do ato de homologação** da DISTRIBUIDORA.

8. AQUISIÇÃO DE ROTATIVO DIGITAL PELA DISTRIBUIDORA

8.1. Os créditos eletrônicos deverão ser adquiridos da CONTRATANTE pela DISTRIBUIDORA antecipadamente, através do SISTEMA DE GESTÃO DO ROTATIVO DIGITAL, sendo a quantidade mínima de compra equivalente a 5.000 (cinco mil) créditos, e, a máxima de 50.000 (cinquenta mil) créditos, sendo possíveis, aquisições intermediárias dentro dos limites mínimo e máximo, sempre em múltiplos de 5.000 (cinco mil) créditos do Rotativo Digital, pelo preço público fixado em portaria editada pela CONTRATANTE.
8.1.1. A aquisição de créditos eletrônicos pela DISTRIBUIDORA será realizada separadamente para as modalidades USUÁRIO e PDV, garantindo a distinção entre os volumes destinados a cada finalidade.
8.1.2. A distribuição dos créditos pela DISTRIBUIDORA também deverá ocorrer de forma distinta entre as modalidades USUÁRIO e PDV, devido à diferença nos percentuais de comissão aplicados em cada caso.

8.2. A DISTRIBUIDORA deverá obrigatoriamente disponibilizar ao USUÁRIO informações sobre os valores tarifários, bem como quaisquer alterações que venham a ser estabelecidas por portaria da CONTRATANTE, garantindo a atualização imediata no sistema e nos canais de venda.

8.3. O pagamento pelos créditos eletrônicos será realizado preferencialmente via PIX ou Boleto Bancário emitido pela CONTRATANTE, após recebimento do requerimento de compra do ROTATIVO DIGITAL da DISTRIBUIDORA.

8.4. Após consolidação bancária, os créditos eletrônicos serão liberados para que a DISTRIBUIDORA possa realizar a venda dos Rotativos Digitais aos usuários finais.

8.5. A aquisição antecipada de créditos pela DISTRIBUIDORA não configura transmissão definitiva da propriedade dos referidos créditos, permanecendo a CONTRATANTE como a única titular da propriedade dos referidos bens imateriais.

8.6. As DISTRIBUIDORAS atuam unicamente como intermediárias comerciais na distribuição dos créditos do ROTATIVO DIGITAL, sendo consideradas prestadoras de serviço cuja atividade se limita à comercialização do bem imaterial disponibilizado pela CONTRATANTE.

8.8. No caso de futura descontinuidade da atividade de intermediação de venda dos créditos pela DISTRIBUIDORA, os créditos remanescentes já adquiridos serão ressarcidos a quem de direito.

8.9. Quando necessário o ressarcimento de créditos a que alude o *item 8.8*, os percentuais de remuneração da DISTRIBUIDORA a que se refere o *item 9* (REMUNERAÇÃO DO SERVIÇO), deverão ser recalculados para abater o valor ressarcido.

8.10. A DISTRIBUIDORA deverá, obrigatoriamente, operar na modalidade APP e, caso formalmente solicitada, também deverá atuar nas modalidades PDV e FROTISTA, sendo necessário atender integralmente aos requisitos técnicos e operacionais específicos estabelecidos pela CONTRATANTE. Atendidos tais requisitos, o credenciamento nas modalidades PDV e FROTISTA não poderá ser recusado imotivadamente ou condicionado a exigências não previstas neste Termo de Referência.

9. REMUNERAÇÃO DO SERVIÇO

9.1. Em cada aquisição definida no ***item 8*** deste documento, a título de remuneração, a DISTRIBUIDORA receberá 20% (vinte por cento) para distribuição via APP e 27% (vinte e sete por cento) para distribuição via PDV de desconto do total do valor adquirido, através do SISTEMA DE GESTÃO DO ROTATIVO DIGITAL.

9.2.1. Os estabelecimentos que compõem a rede de PDVs serão remunerados pela venda do ROTATIVO DIGITAL do Estacionamento Regulamentado ao usuário final, conforme acordo firmado entre as partes interessadas (DISTRIBUIDORA e PDVs).

9.1.2. A título de remuneração, a empresa homologada deverá repassar aos PDVs, no mínimo, 5% (cinco por cento) do valor total da compra, sendo que tal percentual deverá ser obrigatoriamente deduzido dos 27% previstos neste item.

9.2. No ato da aquisição, a DISTRIBUIDORA deverá emitir nota fiscal no valor correspondente a 20% (vinte por cento) do montante de créditos rotativos destinados ao USUÁRIO e 27% (vinte e

sete por cento) do montante de créditos rotativos destinados ao PDV, a título de comissão pela intermediação na comercialização do ROTATIVO DIGITAL.
9.2.1. Efetuar a emissão da Nota Fiscal, com todas as informações completas exigidas pela legislação atual.

10. PRAZOS

10.1. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo de Credenciamento, podendo haver prorrogação, até o limite máximo de 5 (cinco) anos, conforme art. 71 da Lei Federal 13.303/16.

10.2. O prazo para início da prestação do serviço é de até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do Termo de Homologação.

10.3. O processo de homologação de que trata a presente norma permanecerá aberto por prazo de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, a contar da data de publicação, para que novos interessados possam submeter seu APP à homologação da CONTRATANTE.

11. OBRIGAÇÕES DA DISTRIBUIDORA

11.1. Executar fielmente o objeto, conforme as especificações e prazos estipulados neste instrumento.

11.2. Realizar a homologação dos aplicativos aprovados junto à fornecedora do SISTEMA DE GESTÃO DO ROTATIVO DIGITAL.

11.3. Prover gratuitamente aos usuários do ESTACIONAMENTO ROTATIVO da cidade de Montes Claros - MG, seus aplicativos de comercialização de créditos.

11.4. Prover ao menos as funcionalidades descritas no detalhamento deste Termo de Referência.

11.5. Transmitir para o SISTEMA DE GESTÃO DO ROTATIVO DIGITAL todas as transações de AQUISIÇÃO, ATIVAÇÃO e CANCELAMENTO do crédito efetuado pelos usuários, para fins de autenticação da transação.

11.6. Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento.

11.7. Não transferir ou ceder o credenciamento a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE.

11.8. Não caucionar ou utilizar o credenciamento em favor de terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE.

11.9. Além do já previsto no presente item, a empresa homologada deve observar o seguinte:
11.9.1. Todos os dados manipulados pelos aplicativos do serviço público de ESTACIONAMENTO ROTATIVO em relação às empresas que possuem os aplicativos ativados não podem ser utilizados para uma finalidade diferente daquela contida neste documento e devem manter a confidencialidade e sigilo sobre os fatos, informações, conhecimentos, documentos e outros elementos.
11.9.2. Emitir e enviar a CONTRATANTE, durante a primeira quinzena do mês seguinte, relatórios mensais que contenham pelo menos informações sobre: número de reivindicações, motivo, data da reivindicação, resolução, tempo de resposta de cada reivindicação, número de reivindicações estimadas, nº de reclamações rejeitadas, número de reclamações não respondidas, retornos aos usuários devido a cobranças incorretas ou erradas (valores, data da coleta, motivo da devolução, razão da falha, data da devolução).
11.9.3. Todos os relatórios relacionados devem ser motivados e conter as correspondentes análises, conclusões e medidas tomadas.
11.9.4. As empresas que possuem os aplicativos móveis devem fornecer à Plataforma Tecnológica um contato de suporte de forma ininterrupta.
11.9.5. O contato do suporte deve ser capaz de resolver qualquer consulta ou incidente no serviço.
11.9.6. Qualquer intervenção feita no aplicativo, ou sua indisponibilidade, deve ser notificada pelo aplicativo imediatamente ao SISTEMA DE GESTÃO DO ROTATIVO DIGITAL.
11.9.7. Quando o incidente afeta os usuários, a partir do aplicativo, os usuários ou empresas afetadas devem ser informadas.
11.9.8. Em caso de cobranças indevidas aos usuários, decorrentes de falhas ou mau funcionamento dos aplicativos móveis, caberá à DISTRIBUIDORA estabelecer o procedimento necessário para que seja realizado o reembolso ao usuário prejudicado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da identificação do erro. O usuário e a CONTRATANTE deverão ser devidamente informados sobre a ocorrência e a correção da falha.
11.9.9. Os créditos obtidos pelo aplicativo móvel do usuário devem ser enviados ao SISTEMA DE GESTÃO em um período máximo de 2 minutos, para evitar possíveis sanções indevidas ao usuário.
11.9.10. A remessa deve ser enviada assim que o crédito for pago. Em caso de falha, deve-se tentar novamente para garantir que todas as transações pagas em aplicativos móveis estejam no

SISTEMA DE GESTÃO. Todas as transações devem ser enviadas para a plataforma no máximo de 2 minutos após a emissão.
11.9.11. A nova tentativa deve ser periódica e limitada; isto é, seria necessário tentar novamente as solicitações pendentes a serem enviadas ao SISTEMA DE GESTÃO a cada certos minutos e limitar o número de solicitações a serem tentadas ao mesmo tempo para não saturar a plataforma.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Acompanhar as funções e atividades obrigatórias executadas pela empresa homologada, responsabilizando-se pela aprovação e aceite das mesmas.

12.2. Divulgar em seu site a relação atualizada das empresas homologadas e pontos fixos de venda.

12.3. Efetuar auditorias para verificar se o Termo de Homologação está sendo cumprido.

13. PROCEDIMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

13.1. A empresa credenciada é responsável pela intermediação da comercialização do crédito com o usuário final, processo este, que deverá integrar-se ao SISTEMA DE GESTÃO DO ROTATIVO DIGITAL conforme definido neste documento.

13.2. A CONTRATANTE disponibilizará todas as informações e acessos técnicos necessários para a realização dos testes de integração, com o objetivo de homologar o pleno funcionamento entre o sistema da credenciada e do SISTEMA DE GESTÃO DO ROTATIVO DIGITAL.
13.2.1. O acesso da empresa credenciada ao SISTEMA DE GESTÃO DO ROTATIVO DIGITAL será restrito aos serviços necessários para sua operação.

13.3. Fases do Credenciamento

13.3.1. A empresa interessada em homologar seu APP deverá apresentar, juntamente com o contrato ou estatuto social, para avaliação da CONTRATANTE, documentação técnica em língua portuguesa referente ao seu sistema de distribuição de créditos virtuais. Esta documentação deverá descrever as funcionalidades do aplicativo que deverão estar de acordo com as especificações descritas neste documento. A documentação técnica será avaliada antes do teste de conformidade.

13.3.1.1. Toda a documentação solicitada no ***subitem 13.3.1*** deverá ser protocolada, em formato digital, por meio do sítio eletrônico: https://www.portaldecompraspublicas.com.br

13.3.2. O prazo para análise da documentação da empresa credenciada será de até 10 (dez) dias úteis após a data do protocolo da documentação.
13.3.3. Após a aprovação da documentação apresentada, a comissão de credenciamento convocará a empresa interessada para realização do teste de conformidade do APP na sede da CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.
13.3.4. Na hipótese de reprovação, a documentação poderá ser submetida, mais uma vez, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a uma nova avaliação.

13.4. Teste de Conformidade

13.4.1. Obedecendo a ordem cronológica do protocolo de entrega da documentação técnica (manual com as instruções de utilização das funcionalidades do aplicativo), prevista neste documento, a CONTRATANTE procederá à análise dessa documentação.
13.4.2. Reprovada a documentação técnica do sistema, será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para que a empresa proceda a sua regularização e submeta a nova avaliação da CONTRATANTE.
13.4.3. O APP e o sistema a ser disponibilizado pela empresa aos PDV´s serão submetidos a Teste de Conformidade pela CONTRATANTE.
13.4.4. A análise da documentação técnica do sistema e o Teste de Conformidade serão realizados pela CONTRATANTE, por meio de Comissão instituída especificamente para este fim.
13.4.5. O Teste de Conformidade tem como objetivo constatar se o sistema disponibilizado pela empresa atende às especificações deste documento.
13.4.6. O Teste de Conformidade será realizado após a aprovação da documentação técnica do sistema a ser apresentado pela empresa avaliada.
13.4.7. O sistema fornecido para o teste de conformidade deverá ser idêntico ao que consta na documentação técnica apresentada.
13.4.8. É de responsabilidade da empresa avaliada fornecer os equipamentos necessários para os testes, incluindo a conectividade.
13.4.9. O Teste de Conformidade seguirá os procedimentos definidos no Anexo I-B.

13.5. Capacitação e Idoneidade Técnica
A DISTRIBUIDORA deverá apresentar a seguinte documentação para fins de capacitação e idoneidade técnica:

13.5.1. Declaração comprometendo-se a constituir equipe técnica formada por, no mínimo, 1 (um(a)) Gerente e 1 (um(a)) Consultor(a) Técnico(a), assinada pelo(s) representante(s) legal(ais) da PROPONENTE, conforme modelo constante no formulário ***Declaração de Constituição e Indicação de Equipe Técnica*.**

13.5.2. Atestado Técnico Profissional emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o(a) profissional indicado(a) como Gerente na equipe técnica possui experiência mínima de 3 (três) anos como Gerente. Para a contagem do tempo deste item é permitida a somatória de atestados.

13.5.3. Atestado Técnico Profissional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o(a) profissional indicado(a) como Consultor(a) Técnico(a) possui experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços ligados à ciência da computação. Para a contagem do tempo deste item é permitida a somatória de atestados.

13.5.4. Comprovante de graduação de nível superior em um dos cursos da área da computação, abrangendo os cursos de bacharelado em Ciências da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Computação e Engenharia de Software e de licenciatura em Computação reconhecido pelo MEC ou de outro curso da área de computação compatível com os informados neste subitem, do(a) profissional indicado(a) como Consultor(a) Técnico(a).

13.5.5. Não é necessária a comprovação de vínculo permanente entre a DISTRIBUIDORA e os(as) profissionais indicados(as) a constituir a equipe técnica no momento da apresentação dos documentos de habilitação, nesta fase, a apresentação de declaração assinada por cada profissional designado(a), conforme modelo constante no formulário ***Declaração do(a) Profissional que Integrará o Quadro da PROPONENTE*** em eventual Credenciamento.

13.5.6. Caso o(s) profissional(is) indicado(s) para integrar(em) a equipe técnica tenha(m) vínculo com a DISTRIBUIDORA, a comprovação deverá ser realizada por meio de:

13.5.6.1. Um documento, caso o(a) profissional indicado(a) seja proprietário(a)/sócio(a) da DISTRIBUIDORA, que comprove essa condição.

13.5.6.2. Registro na Carteira de Trabalho (CTPS), consistindo na apresentação das partes referentes à identificação do profissional e do contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços firmado com a DISTRIBUIDORA, caso o(a) profissional indicado(a) não seja proprietário(a)/sócio(a) da DISTRIBUIDORA.

13.5.7. Não serão aceitos atestados técnicos profissionais emitidos pelo próprio profissional.

13.5.8. Os atestados devem conter informações que permitam a identificação do emitente.

13.5.9. Os profissionais indicados pela DISTRIBUIDORA para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar dos serviços objeto deste Chamamento Público, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovados pela CONTRATANTE.

14. CONSIDERAÇÕES OBRIGATÓRIAS

14.1. A manutenção e atualização da solução proposta, bem como do *software* será de responsabilidade do fornecedor durante a vigência do Termo de Homologação, sem custos à CONTRATANTE.

Ana Luísa Corrêa Pires Veloso
Diretora de Trânsito, Sistema Viário e Educação para o Trânsito

ANEXO I-A

ÁREA DE ABRANGÊNCIA DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO E FISCALIZAÇÃO IMPLANTADOS

Local	Bairro	Nº. de vagas
Avenida Afonso Pena (entre as Ruas Padre Augusto e Tiradentes)	Centro	65
Avenida Armênio Veloso (entre as avenidas Alfredo Coutinho e Oswaldo cruz)	Centro	28
Avenida Cel. Prates (entre as praças Portugal e Honorato Alves)	Centro	39
Avenida Deputado Esteves Rodrigues (Trecho entre as avenidas Sidney Chaves e Geraldo Athayde) e (trecho entre Casa da Esfiha e Prefeitura)	Centro	356
Avenida Francisco Sá (entre as praças Raul Soares e Pio XII)	Centro	37
Avenida Padre Chico (entre as ruas Belo Horizonte e Levindo Dias)	Centro	18
Mercado Municipal	Centro	144
Praça Dr. João Alves (entorno)	Centro	15
Praça Dr. Chaves (entorno)	Centro	05
Praça Honorato Alves (entorno)	Centro	10
Praça Pio XII (entorno)	Centro	17
Rua Augusto Getúlio (entre as ruas Tapajós e Dr. Tupiniquins)	Melo	07
Rua Barão do Rio Branco (entre as avenidas Francisco Sá e Dep. Esteves Rodrigues)	Centro	57
Rua Benjamin dos Anjos (entre as ruas Tupinambás e Tapajós)	Melo	21
Rua Cel. Altino de Freitas (entre as ruas Filomeno Ribeiro e Padre Teixeira)	Centro	24
Rua Cel. Antônio dos Anjos (entre as ruas São Francisco e Pires e Albuquerque)	Centro	32
Rua Cel. Filomeno Ribeiro (entre as ruas Cel. Altino de Freitas e Carlos Gomes)	Centro	06
Rua Cel. Joaquim Costa (entre as ruas Gov. Valadares e Belo Horizonte)	Centro	34
Rua Cel. Spyer (Entre a av. Dep. Esteves Rodrigues e rua Reginaldo	Centro	40

Local	Bairro	Nº. de vagas
Ribeiro)		
Rua Dom João Pimenta (entre a rua Moreira César e av. Francisco Sá)	Centro	49
Rua Dom Pedro II (entre as ruas Dr. Veloso e Cel. Joaquim Costa)	Centro	42
Rua Dona Eva (entre as ruas Artur Lôbo e Coronel Celestino)	Centro	08
Rua Dr. Tupiniquins (entre a av. Dep. Esteves Rodrigues e rua Benjamin dos Anjos)	Melo	12
Rua Dr. Veloso (entre as ruas Santa Maria e Tiradentes)	Centro	64
Rua Governador Valadares (entre as ruas Grão Mogol e São Francisco)	Centro	14
Rua Grão Mogol (entre a rua Belo Horizonte e praça Pio XII)	Centro	24
Rua Irmã Beata (entre as ruas Viúva Francisco Ribeiro e Cel. Luis Pires)	Centro	37
Rua João Pinheiro (entre as ruas Tiradentes e Dom João Pimenta)	Centro	29
Rua João Souto (entre as ruas Correa Machado e Januária)	Centro	08
Rua Justino Câmara (entre a rua Padre Teixeira e a Praça Dr. Chaves)	Centro	27
Rua Lafetá (entre as ruas Dr. Veloso e Carlos Gomes)	Centro	15
Rua Padre Augusto (entre as ruas Cel. Joaquim Costa e Dr. Veloso)	Centro	27
Rua Pires e Albuquerque (entre a av. Ovídio de Abreu e rua Visconde de Ouro Preto)	Centro	44
Rua Ray Cristoff (entre a Praça Honorato Alves e Av. Afonso Pena)	Centro	13
Rua Reginaldo Ribeiro (entre a av. Coronel Prates e rua Irmã Beata)	Centro	29
Rua São Francisco (entre a praça Dr. João Alves e rua Barão do Rio Branco)	Centro	12
Rua Tiradentes (entre as ruas João Pinheiro e Dr. Veloso)	Centro	13
Rua Visconde de Ouro Preto (entre as ruas Carlos Gomes e São Francisco)	Centro	21
Rua Viúva Francisco Ribeiro (entre a av. Dep. Esteves Rodrigues e rua Gonçalves Figueira)	Centro	08
Termoc Norte	Canelas	55

Local	Bairro	Nº. de vagas
Termoc Sul	Canelas	54
TOTAL		**1560**

1. Conforme o levantamento apresentado neste anexo, o sistema de estacionamento rotativo totaliza 1.560 (mil quinhentos e sessenta) vagas, sendo:

a) 1.333 (mil trezentos e trinta e três) vagas destinadas à permanência máxima de 2 (duas) horas;

b) 227 (duzentas e vinte e sete) vagas destinadas à permanência máxima de 1 (uma) hora.

ANEXO I-B

PROCEDIMENTOS DO TESTE DE CONFORMIDADE

1. DIRETRIZES GERAIS

1.1. Durante a realização do Teste de Conformidade, a CONTRATANTE irá verificar as funcionalidades do Aplicativo.

1.2. Todos os testes serão registrados em formulário próprio.

1.3. A CONTRATANTE poderá revisar ou rever o formulário durante a execução do teste.

1.4. A avaliação deverá verificar se a documentação técnica da proposta e o seu uso atendem aos requisitos apresentados neste Termo.

1.5. No final da avaliação, caso pelo menos um item não atenda o requisito, será devidamente registrado no formulário e concedido à avaliada, única oportunidade para que seja providenciada, em até 10 (dez) dias úteis, a correção da(s) pendência(s). A CONTRATANTE irá realizar novamente a avaliação na íntegra e não apenas nos itens pendentes.

1.6. No final de cada procedimento de avaliação será emitido um relatório assinado pela equipe de avaliação composta por técnicos da CONTRATANTE.

1.7. O prazo para realização do Teste de Conformidade é de até 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado, por decisão da CONTRATANTE.

1.8. A empresa interessada não será homologada, caso não obtenha 100% (cem por cento) de aprovação no Teste de Conformidade, considerando a segunda avaliação se houver correção de pendências.

2. AVALIAÇÃO

2.1. Avaliação APP (Usuário final):

2.1.1. Efetuar cadastros e atualizações, tais como: pessoa física, jurídica, veículos.

2.1.2. Transações de Compra com Ativação Simultânea: avaliação do processo de aquisição com ativação simultânea de crédito pelo usuário final, desde o pedido feito pelo usuário até a ativação com o recebimento das informações no APP.

2.1.3. Transações de Compra: avaliação do processo de aquisição de créditos para utilização futura pelo usuário final, desde o pedido feito pelo usuário até a ativação com recebimento das informações.
2.1.4. Transação de Ativação: avaliação do processo de ativação do Crédito pelo usuário final, desde o pedido feito pelo usuário até a sua efetivação com o recebimento das informações.
2.1.5. Possibilitar a troca e recuperação de senha do usuário.
2.1.7. Validação do Termo de Aceite.
2.1.8. Cadastro e exclusão de placas de veículos, conforme categorias previamente especificadas neste documento, de forma ilimitada.
2.1.9. Validar as opções de meios de pagamento.
2.1.10. Ativar a utilização do estacionamento para o máximo de 02 (duas) placas simultâneas no mesmo dia por aplicativo de pessoa física, ou seja, o usuário poderá cadastrar placas ilimitadas, mas por dia poderá ativar o uso do estacionamento para somente 02 (duas) placas distintas, para FROTISTA o número é ilimitado.
2.1.11. Impossibilitar a ativação do estacionamento fora de área regulamentada.
2.1.12. Requerer confirmação do usuário sempre que for solicitada ativação. Após a confirmação não será possível o cancelamento de uma transação de ativação.
2.1.13. O APP deve identificar a área estacionada para informar ao usuário o período permitido e possibilitar o recebimento de alarmes e avisos, ex: período iniciado, período vencendo, período vencido.
2.1.14. Fornecer o GPS para que o sistema identifique o local no qual estacionou ou permitir que o usuário selecione a área no mapa onde o veículo está estacionado para garantir a efetividade dos alertas.
2.1.15. Possibilitar ao usuário a configuração de alarmes para avisar (por meio de mensagem ou alarme sonoro e/ou vibratório) que o período autorizado de estacionamento está terminando ou foi finalizado.
2.1.16. Indicar o tempo decorrido a partir da ativação da hora e o tempo restante.
2.1.17. Emitir comprovante de pagamento eletrônico para o usuário das transações de aquisição de créditos realizadas pelo mesmo.
2.1.18. Consulta de saldos e extratos de utilização dos créditos.
2.1.19. Canal “Fale Conosco” para solicitações, reclamações, críticas, sugestões e elogios pelo usuário.

2.2. A empresa deverá disponibilizar ao usuário um canal exclusivo para solicitação de CANCELAMENTO. O prazo para solicitar o CANCELAMENTO segue o direito de arrependimento previsto na legislação vigente, sendo de até 7 (sete) dias corridos a contar do recebimento do serviço ou produto. A devolução dos valores ao usuário só será realizada de forma integral, imediata ou no menor prazo possível, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.
2.2.1. O valor só será restituído após autorização da CONTRATANTE.

2.3. O APP deverá ser desenvolvido para os sistemas operacionais IOS, Android e Website.
2.3.1. O website deverá oferecer autenticação segura e ser compatível com os principais navegadores da web.

2.4. Ponto de Venda Fixo (PDV's):

2.4.1. Aquisição com ativação de Crédito para um veículo utilizar vaga no estacionamento regulamentado tarifado.
2.4.2. Na ativação, deverá permitir a indicação pelo PDV da placa do veículo.
2.4.3. O PDV deverá possuir uma cerca eletrônica mapeada para não permitir a utilização do equipamento fora do endereço físico indicado.
2.4.4. Emitir comprovante de pagamento para o usuário das transações realizadas, data e hora da compra, data e hora da ativação da transação, placa e categoria do veículo, identificação do PDV.
2.4.5. Permitir a seleção do período de utilização da vaga conforme a regra do Estacionamento Rotativo Regulamentado.
2.4.6. O PDV deverá disponibilizar para o usuário a opção de compra de no mínimo 01 (um) Crédito.
2.4.7. Consulta de saldos dos créditos.
2.4.8. Canal "Fale Conosco" para solicitações, reclamações, críticas, sugestões e elogios pelo PDV.

3. PRÉ-REQUISITOS PARA TESTE DE CONFORMIDADE

3.1. Verificar se os aparelhos fornecidos pela AVALIADA possuem conexão de Internet 4G ou superior.

3.2. Verificar se os aparelhos fornecidos pela AVALIADA possuem GPS.

ANEXO I-C

IDENTIDADE VISUAL DA SINALIZAÇÃO DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO

R-06c


ROTATIVO AREAZUL
E
MÁXIMO 01 HORA
USO OBRIGATÓRIO DO TALÃO
DIAS ÚTEIS: 7 ÀS 18 h
SÁBADO: 7 ÀS 13 h
PROIBIDO MOTOS NESTES HORÁRIOS
INFRAÇÃO: GRAVE/PENALIDADE:MULTA
MEDIDA ADMINIST.:REMOÇÃO DO VEÍCULO
ART. 181 INCISO XVII DA LEI Nº 9.503/97
Nome comercial do sistema de estacionamento rotativo.
Ilustração de proibição de motos nestas vagas.
Tempo máximo de permanência
Informações para utilização do sistema
Informações sobre a Infração de Trânsito


ROTATIVO AREAZUL
E
MÁXIMO 02 HORAS
USO OBRIGATÓRIO DO TALÃO
DIAS ÚTEIS: 7 ÀS 18h
SÁBADO: 7 ÀS 13 h
PROIBIDO MOTOS NESTES HORÁRIOS
INFRAÇÃO: GRAVE/PENALIDADE:MULTA
MEDIDA ADMINIST.:REMOÇÃO DO VEÍCULO
ART. 181 INCISO XVII DA LEI Nº 9.503/97

ANEXO II
SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO PARA DISTRIBUIÇÃO DO ROTATIVO DIGITAL

REF.: Chamamento Público nº 01/2025

Objeto: Credenciamento de empresa(s) para a distribuição do Rotativo Digital, na modalidade aplicativo (APP) aos usuários do sistema de estacionamento rotativo nas vias, logradouros e áreas públicas do município de Montes Claros, utilizando tecnologia digital.

.....(nome)....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na .....(endereço completo)....., vem requerer à Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros - MCTrans**,** por meio da Comissão Permanente de Licitação, seu credenciamento como distribuidor do Rotativo Digital, declarando total conhecimento e concordância com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Declara, ainda, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos para o credenciamento previstos no referido Edital. Declara, finalmente, que não tem em sua equipe, contratado ou subcontratado, empregado(a) ou servidor(a) ocupante de cargo efetivo, comissionado(a) ou de direção e de assessoramento da Administração Direta ou Indireta do Município de Montes Claros/MG, e que não possui cônjuge nesta situação.

_____
Local e data

_____
Assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(ais)
(Cargo – CI nº - CPF)

ANEXO III

MODELO DE CARTA PARA CREDENCIAMENTO

(Modelo a ser apresentado, se for o caso, na forma da alínea “a” do Item 3.4.2 do Edital)

À Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros - MCTrans - Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Chamamento Público nº 01/2025

Objeto: Credenciamento de empresa(s) para a distribuição do Rotativo Digital, na modalidade aplicativo (APP) aos usuários do sistema de estacionamento rotativo nas vias, logradouros e áreas públicas do município de Montes Claros, utilizando tecnologia digital.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a Empresa _____CNPJ n°_____, por seu Representante Legal abaixo assinado, credencia o(a) Sr.(a)_____, portador do documento de identidade nº _____, CPF nº _____ para participar dos procedimentos relativos ao Chamamento Público em referência, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar e assinar documentos e praticar, na forma da lei, todos os demais atos inerentes ao referido chamamento, a que tudo daremos por firme e valioso.

_____

Local e data

_____

Assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(ais)
(Cargo – CI nº - CPF)

Observações:

a) O texto acima é mera sugestão. A empresa proponente poderá alterá-lo, se considerar conveniente, desde que as alterações contemplem claramente as designações necessárias ao Credenciado, sem deixar dúvidas.

b) Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa, ou apor o carimbo do CNPJ.

c) Observar o disposto no item 3.4 e seus subitens do Edital.

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA

REF.: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

A Empresa _____ CNPJ n°_____, sediada no município de _____, por seu(s) Representante(s) Legal(ais) abaixo assinado(s), DECLARA, sob as penalidades da Lei, que na mesma cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República e não possui em seu quadro de empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

(Assinalar a “Ressalva” a seguir, caso ocorra a situação)

[ ] Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

Declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua participação no presente processo licitatório, especialmente em relação àqueles descritos nos artigos 37, §1º, e 38 e 44 da Lei n° 13.303/2016, ciente a obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Assume, ainda, esta Empresa, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

_____
Local e data

_____
Assinatura do(s) Representante(s) Legal(ais)
(CI n.º e/ou CPF)

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

REF.: Chamamento Público nº 01/2025

Objeto: Credenciamento de empresa(s) para a distribuição do Rotativo Digital, na modalidade aplicativo (APP) aos usuários do sistema de estacionamento rotativo nas vias, logradouros e áreas públicas do município de Montes Claros-MG, utilizando tecnologia digital.

A Empresa _____ CNPJ n°_____, sediada no município de _____, por seu(s) Representante(s) Legal(ais) abaixo assinado(s), DECLARA, sob as penalidades da Lei, que está ciente da obrigatoriedade de informar, se for o caso, a superveniência de fato impeditivo da sua habilitação.

Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua participação no presente chamamento público, especialmente em relação àqueles descritos nos artigos 37, §1º, e 38 e 44 da Lei n° 13.303/2016, ciente a obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Assume, ainda, esta Empresa, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

_____
Local e data

_____
Assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(ais)
(Cargo – CI nº - CPF)

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DO PROFISSIONAL QUE INTEGRARÁ O QUADRO DA PROPONENTE EM EVENTUAL CREDENCIAMENTO

REF.: Chamamento Público nº 01/2025

Objeto: Credenciamento de empresa(s) para a distribuição do Rotativo Digital, na modalidade aplicativo (APP) aos usuários do sistema de estacionamento rotativo nas vias, logradouros e áreas públicas do município de Montes Claros_MG, utilizando tecnologia digital.

.....(nome)....., ...(nacionalidade)....., ...(estado civil)....., ...(profissão)....., documento de identidade nº ....., inscrito(a) no CPF sob o nº ....., com endereço residencial na ..... (endereço completo)....., declaro que integrarei a equipe técnica da .....(nome da empresa solicitante)....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., como ..... (Gerente ou Consultor Técnico)....., caso a mesma venha a ser credenciada no âmbito do Chamamento Público nº 01/2025.

Declara, ainda, que não sou contratado ou subcontratado, empregado (a) ou servidor (a) ocupante de cargo efetivo, comissionado (a) ou de direção e de assessoramento da Administração Direta ou Indireta do Município de Montes Claros, e que não possuo cônjuge nesta situação.

_____
Local e data

_____
Assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(ais)
(Cargo – CI nº - CPF)

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE CONSTITUIÇÃO E INDICAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA

REF.: Chamamento Público nº 01/2025

Objeto: Credenciamento de empresa(s) para a distribuição do Rotativo Digital, na modalidade aplicativo (APP) aos usuários do sistema de estacionamento rotativo nas vias, logradouros e áreas públicas do município de Montes Claros_MG, utilizando tecnologia digital.

.....(nome)....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na .....(endereço completo)....., declara que, nos termos do subitem 4.3.1.1 do Edital que constituirá equipe técnica formada por 1(um) Gerente e 1(um) Consultor Técnico, pelo que indica os profissionais que seguem: Gerente Nome: CPF: Endereço: Telefone: E-mail: Consultor Técnico Nome: CPF: Endereço: Telefone: E-mail:

Gerente

Nome:
CPF:
E-mail:

Consultor Técnico

Nome:
CPF:
E-mail:

_____
Local e data

_____
Assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(ais)
(Cargo – CI nº - CPF)

ANEXO VIII
REQUERIMENTO DE AQUISIÇÃO DE ROTATIVO DIGITAL

À EMPRESA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E EDUCAÇÃO EM TRÂNSITO E TRANSPORTES - MCTRANS

Chamamento Público nº 01/2025

Objeto: Credenciamento de empresa(s) para a distribuição do Rotativo Digital, na modalidade aplicativo (APP) e Ponto de Venda Físico (PDV) aos usuários do sistema de estacionamento rotativo nas vias, logradouros e áreas públicas do município de Montes Claros/MG, utilizando tecnologia digital.

Prezados Senhores,

.....(nome)....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na .....(endereço completo)....., devidamente credenciada no Chamamento Público nº 01/2025, conforme Termo de Credenciamento Nº ...../2025, vem requerer à Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transportes - MCTrans, a aquisição de ..... Rotativos Digitais, nos termos da Cláusula Quarta do referido Termo de Credenciamento.

Local e data

Assinatura do(a) Credenciada
(Identificação: nome e nº de CNPJ)

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

A **Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros – MCTrans**, Empresa Pública Municipal situada na Praça Presidente Tancredo Neves, sem número, Terminal Rodoviário, Bairro Canelas, Montes Claros, MG, CEP 39.402-595, inscrita no CNPJ sob o n.° 05.097.946/0001-31, neste ato representada por seu Presidente, Sr. Vinicius Pereira Santos, doravante denominado **MCTRANS** e a empresa ....., estabelecida na ..... CEP....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., inscrito no CPF sob o n.° ..... doravante denominada **DISTRIBUIDORA**, celebram este Termo de Credenciamento, sendo o presente regido pelas normas da Lei Federal nº 13.303/16, suas modificações posteriores e pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO E GERENCIAMENTO

1.1. O presente instrumento está vinculado aos termos do **Processo nº 84/2025, Chamamento Público nº 01/2025**, que integram este documento, independentemente de transcrição.

1.2. A gestão e fiscalização deste Termo de Credenciamento será exercida pela Diretoria de Trânsito, Sistema Viário e Educação para Trânsito – DTSV da MCTRANS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Credenciamento de empresa(s) para a distribuição do Rotativo Digital, na modalidade aplicativo (APP) e Ponto de Venda Físico (PDV) aos usuários do sistema de estacionamento rotativo nas vias, logradouros e áreas públicas do município de Montes Claros/MG, utilizando tecnologia digital.

2.2. As especificações e detalhamentos das condições de prestação dos serviços estão descritos no Termo de Referência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O pagamento dos valores referentes à aquisição dos créditos de estacionamento será realizado pela empresa credenciada junto à MCTrans, mediante boleto bancário ou PIX, ficando esta responsável pela interlocução direta com a empresa contratada para gerenciamento do Areazul Digital para a efetiva liberação e distribuição dos créditos adquiridos.

3.2. A aquisição dos créditos será realizada em duas modalidades, devendo o pagamento ser efetuado com o abatimento do desconto de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da compra na modalidade usuário, e de 27% (vinte e sete por cento) na modalidade ponto de venda físico, conforme estabelecido no termo de credenciamento. O referido desconto será considerado como remuneração auferida pela credenciada em razão da intermediação da venda dos créditos ao usuário e pontos de venda físicos, conforme estabelecido no contrato de credenciamento.

3.3. As despesas decorrentes do presente credenciamento serão providas por recursos próprios consignados no orçamento da MCTRANS.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE COMPRA E REMUNERAÇÃO

4.1. A venda de Rotativo Digital para a DISTRIBUIDORA será de no mínimo 5.000 (cinco mil) Rotativos Digitais por operação, sendo a quantidade mínima de compra equivalente a 5.000 (cinco

mil) créditos, e, a máxima de 50.000 (cinquenta mil) créditos, sendo possíveis, aquisições intermediárias dentro dos limites mínimo e máximo, sempre em múltiplos de 5.000 (cinco mil) créditos do Rotativo Digital, pelo preço público fixado em portaria editada pela CONTRATANTE.

4.2. O valor do Rotativo Digital será correspondente ao valor do crédito unitário do estacionamento rotativo de Montes Claros, definido por meio de portaria editada pela MCTRANS.

4.3. Após consolidação bancária, os créditos eletrônicos serão liberados para que a DISTRIBUIDORA possa realizar a venda dos Rotativos Digitais aos usuários finais.

4.4. A aquisição antecipada de créditos pela DISTRIBUIDORA não configura transmissão definitiva da propriedade dos referidos créditos, permanecendo a CONTRATANTE como a única titular da propriedade dos referidos bens imateriais.

4.5. As DISTRIBUIDORAS atuam unicamente como intermediárias comerciais na distribuição dos créditos do ROTATIVO DIGITAL, sendo consideradas prestadoras de serviço cuja atividade se limita à comercialização do bem imaterial disponibilizado pela CONTRATANTE.

4.6. No caso de futura descontinuidade da atividade de intermediação de venda dos créditos pela DISTRIBUIDORA, os créditos remanescentes já adquiridos serão ressarcidos a quem de direito.

4.7. Quando necessário o ressarcimento de créditos a que alude o *item 8.8*, os percentuais de remuneração da DISTRIBUIDORA a que se refere o *item 9* (REMUNERAÇÃO DO SERVIÇO), deverão ser recalculados para abater o valor ressarcido.

4.8. A DISTRIBUIDORA deverá, obrigatoriamente, operar na modalidade APP e, caso formalmente solicitada, também deverá atuar nas modalidades PDV e FROTISTA, sendo necessário atender integralmente aos requisitos técnicos e operacionais específicos estabelecidos pela CONTRATANTE. Atendidos tais requisitos, o credenciamento nas modalidades PDV e FROTISTA não poderá ser recusado imotivadamente ou condicionado a exigências não previstas neste Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste Instrumento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, conforme legislação vigente

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA DISTRIBUIDORA

6.1. Executar fielmente o objeto, conforme as especificações e prazos estipulados neste instrumento.

6.2. Realizar a homologação dos aplicativos aprovados junto à fornecedora do SISTEMA DE GESTÃO DO ROTATIVO DIGITAL.

6.3. Prover gratuitamente aos usuários do ESTACIONAMENTO ROTATIVO da cidade de Montes Claros - MG, seus aplicativos de comercialização de créditos.

6.4. Prover ao menos as funcionalidades descritas no detalhamento deste Termo de Referência.

6.5. Transmitir para o SISTEMA DE GESTÃO DO ROTATIVO DIGITAL todas as transações de AQUISIÇÃO, ATIVAÇÃO e CANCELAMENTO do crédito efetuado pelos usuários, para fins de autenticação da transação.

6.6. Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento.

6.7. Não transferir ou ceder o credenciamento a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE.

6.8. Não caucionar ou utilizar o credenciamento em favor de terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE.

6.9. Além do já previsto no presente item, a empresa homologada deve observar o seguinte:

6.9.1. Todos os dados manipulados pelos aplicativos do serviço público de ESTACIONAMENTO ROTATIVO em relação às empresas que possuem os aplicativos ativados não podem ser utilizados para uma finalidade diferente daquela contida neste documento e devem manter a confidencialidade e sigilo sobre os fatos, informações, conhecimentos, documentos e outros elementos.

6.9.2. Emitir e enviar a CONTRATANTE, durante a primeira quinzena do mês seguinte, relatórios mensais que contenham pelo menos informações sobre: número de reivindicações, motivo, data da reivindicação, resolução, tempo de resposta de cada reivindicação, número de reivindicações estimadas, nº de reclamações rejeitadas, número de reclamações não respondidas, retornos aos usuários devido a cobranças incorretas ou erradas (valores, data da coleta, motivo da devolução, razão da falha, data da devolução).

6.9.3. Todos os relatórios relacionados devem ser motivados e conter as correspondentes análises, conclusões e medidas tomadas.

6.9.4. As empresas que possuem os aplicativos móveis devem fornecer à Plataforma Tecnológica um contato de suporte de forma ininterrupta.

6.9.5. O contato do suporte deve ser capaz de resolver qualquer consulta ou incidente no serviço.

6.9.6. Qualquer intervenção feita no aplicativo, ou sua indisponibilidade, deve ser notificada pelo aplicativo imediatamente ao SISTEMA DE GESTÃO DO ROTATIVO DIGITAL.

6.9.7. Quando o incidente afeta os usuários, a partir do aplicativo, os usuários ou empresas afetadas devem ser informadas.

6.9.8. Em caso de cobranças indevidas aos usuários, decorrentes de falhas ou mau funcionamento dos aplicativos móveis, caberá à DISTRIBUIDORA estabelecer o procedimento necessário para que seja realizado o reembolso ao usuário prejudicado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da identificação do erro. O usuário e a CONTRATANTE deverão ser devidamente informados sobre a ocorrência e a correção da falha.

6.9.9. Os créditos obtidos pelo aplicativo móvel do usuário devem ser enviados ao SISTEMA DE GESTÃO em um período máximo de 2 minutos, para evitar possíveis sanções indevidas ao usuário.

6.9.10. A remessa deve ser enviada assim que o crédito for pago. Em caso de falha, deve-se tentar novamente para garantir que todas as transações pagas em aplicativos móveis estejam no SISTEMA DE GESTÃO. Todas as transações devem ser enviadas para a plataforma no máximo de 2 minutos após a emissão.

6.9.11. A nova tentativa deve ser periódica e limitada; isto é, seria necessário tentar novamente as solicitações pendentes a serem enviadas ao SISTEMA DE GESTÃO a cada certos minutos e limitar o número de solicitações a serem tentadas ao mesmo tempo para não saturar a plataforma.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA MCTRANS

7.1. Divulgar em seu site a relação atualizada das empresas DISTRIBUIDORAS, bem como canais de relacionamento para receber reclamações e sugestões dos USUÁRIOS.

7.2. Promover ações para incentivar que várias empresas realizem a distribuição de Rotativos Digitais, evitando a exclusividade desta prestação de serviço.

7.3. Efetuar auditorias para verificar se o Termo de Credenciamento está sendo cumprido.

7.4. Analisar e aprovar em tempo hábil o requerimento de aquisição de Rotativos Digitais.

7.5. Acompanhar as funções e atividades obrigatórias executadas pela DISTRIBUIDORA, responsabilizando-se pela aprovação e aceite dos mesmos.

7.6. Notificar a DISTRIBUIDORA, fixando-lhe o prazo para corrigir irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

7.7 Julgar se o eventual atraso na execução das funções e atividades encontra-se motivado por “Caso Fortuito ou de Força Maior”.

7.8. Deliberar sobre os casos omissos e não previstos, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.303/2016 e suas modificações posteriores, pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da MCTRANS e pelas cláusulas constantes deste Termo de Credenciamento, e/ou mediante acordo entre as partes.

7.9. Deliberar quanto à aplicabilidade das sanções previstas neste Termo de Credenciamento, inclusive, quanto ao descredenciamento da empresa que deixar de prestar os serviços dentro dos padrões desejáveis pela MCTRANS.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DECLARAÇÕES

8.1 A DISTRIBUIDORA, no ato da assinatura deste Instrumento, declara que obteve todas as informações necessárias para o cumprimento de suas obrigações e que realizou os levantamentos e estudos necessários para a execução do objeto.

8.2 A DISTRIBUIDORA declara, ainda:

8.2.1 Ter pleno conhecimento da natureza e extensão dos riscos por ela assumidos ao se credenciar.

8.2.2 Que a comissão pela intermediação é suficiente para arcar com todos os seus investimentos, tributos, custos e despesas.

8.2.3 Que o não atendimento aos padrões desejáveis de prestação de serviço, implicará sanções administrativas e, até mesmo em seu descredenciamento.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Pela inexecução parcial ou total do objeto e demais condições resultantes deste Termo de Credenciamento poderão ser aplicadas à DISTRIBUIDORA, garantida a prévia defesa, as sanções relacionadas a seguir, nos termos da Lei Federal nº 13.303/16 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da MCTRANS.

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à aquisição de 5.000 (cinco mil) Rotativos Digitais, pelo descumprimento do disposto na Cláusula sexta deste Termo.

9.1.3. O não pagamento da multa dentro do prazo implica suspensão ao direito de adquirir novos Rotativos Digitais.

9.1.4. O atraso injustificado no pagamento da multa superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total deste Termo de Credenciamento, devendo rescindir-se os instrumentos respectivos, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pelo CREDENCIAMENTO.

9.1.5. A aplicação de 3 (três) multas decorrentes de fatos ocorridos em período de 1 (um) ano, será considerado como inexecução total deste Termo de Credenciamento, devendo rescindir-se os instrumentos respectivos, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pelo CREDENCIAMENTO.

9.1.6. As multas previstas nesta Cláusula não possuem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a DISTRIBUIDORA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados.

9.1.7. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente a outras sanções administrativas.

9.1.8. A DISTRIBUIDORA estará sujeita, ainda, a suspensão temporária de participação em licitação e do impedimento de contratar com a Administração e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 13.303/16e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

9.2. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO E DA RESCISÃO

10.1. Este Termo de Credenciamento resultará extinto ao término do prazo de sua vigência.

10.2. O presente Termo de Credenciamento poderá ser rescindido a qualquer tempo pelas partes mediante prévio aviso, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e após a comprovação de que todos os Rotativos Digitais comercializados foram utilizados ou devolvidos aos usuários, não restando Rotativos Digitais pendentes de utilização.

10.3. A rescisão deverá respeitar o devido processo legal, e poderá ser cumulada com a aplicação outras penalidades, sem prejuízo da cobrança extrajudicial e/ou judicial dos danos decorrentes da referida rescisão.

10.4. Configuram hipóteses de rescisão caso a DISTRIBUIDORA venha:

10.4.1. Infringir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Termo de Credenciamento;

10.4.2. Entrar em regime de falência, dissolver-se ou se extinguir;

10.4.3. Transferir ou ceder o presente Termo a terceiros, no todo ou em parte, sem o consentimento da MCTRANS;

10.4.4. Recusar-se a receber qualquer ordem ou instrução para melhor execução deste Credenciamento, insistindo em fazê-lo com imperícia ou desleixo;

10.4.5. Deixar de executar o serviço, abandonando-o ou suspendendo-o por mais de 12 (doze) meses consecutivos, salvo por motivo de força maior, desde que haja comunicação prévia e imediata a DISTRIBUIDORA;

10.4.6. Deixar de comprovar o regular cumprimento de suas obrigações trabalhistas, tributárias e sociais;

10.4.7. Ser declarada inidônea e/ou suspensa e/ou impedida do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;

10.4.8. Subcontratar total ou parcialmente o objeto pactuado, associar-se com outrem, praticar fusão, cisão ou incorporação, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pela MCTRANS, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da DISTRIBUIDORA;

10.4.9. Demais hipóteses previstas na legislação.

10.5. Caso a DISTRIBUIDORA descumpra, durante a prestação dos serviços, as condições definidas neste Termo de Credenciamento, estará sujeita ao descredenciamento por parte da MCTRANS, sendo de total responsabilidade da DISTRIBUIDORA efetuar o ressarcimento dos créditos adquiridos e não utilizados pelos usuários do sistema.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O presente Termo de Credenciamento poderá ser alterado por acordo entre as partes para possibilitar a inclusão de novas funcionalidades ao Aplicativo (APP).

11.2. A publicação do extrato do presente Termo de Credenciamento no Diário Oficial do Município – DOM, ocorrerá por conta e ônus da MCTRANS.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

As partes elegem o foro da comarca de Montes Claros/MG, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por acharem assim justas e contratadas, assinam o presente Termo de Credenciamento em 3 (três) vias de igual teor e forma, diante das testemunhas abaixo indicadas, que também o assinam.

Montes Claros, _____ de_____de 2025.

_____	_____
Representante	Vinícius Pereira Santos
(NOME) (CARGO) DISTRIBUIDORA	MCTrans / Contratante

TESTEMUNHAS:

_____	_____
Nome:	Nome:
CPF:	CPF: