



EDITAL

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 017/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 550/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 19.704/2025

O MUNICÍPIO DE TUPÃ, com sede na Praça da Bandeira, nº 800, Centro, CEP. 17.600-900, Tupã/SP, através do Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Renan Victor Pontelli, torna público que se acha aberto, junto ao Setor de Licitações, o presente **CONCORRÊNCIA, na forma PRESENCIAL, sob o nº 017/2025 – PROCESSO LICITATÓRIO nº 550/2025**, objetivando a **OUTORGA ONEROSA PARA CONCESSÃO DA EXPLORAÇÃO E GESTÃO DE SISTEMA DIGITAL E INTEGRADO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO REGULAMENTADO PAGO PARA VEÍCULOS AUTOMÓVEIS NAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ – ÁREA AZUL DIGITAL**, conforme Termo de Referência - Anexo I, Requisição nº 07987/25, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 9.194/2021, do Decreto Municipal nº 10.132/2023, Decreto Municipal nº 10.827/2025, Lei Municipal nº 5.386/2025, Lei Complementar Municipal nº 285/03, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. **Acesso aos Decretos Municipais:** <http://sistemas.tupa.sp.gov.br:5657/publico/publicacao/index.php>

LICITANTE: MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR VALOR DE OUTORGA

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PUBLICAÇÕES:

- Diário Oficial do Estado de São Paulo (resumo do Edital);
- Jornal Gazeta SP (resumo do Edital);
- Diário Oficial do Município (resumo do Edital);
- Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas) (edital completo);
- Site: www.tupa.sp.gov.br (edital completo: <http://sistemas.tupa.sp.gov.br:8079/comprasedital/>)
- Mural da Prefeitura da Estância Turística de Tupã, localizado na Praça da Bandeira, nº 800, Centro - Tupã/SP.

DATA, HORÁRIO e LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO:

DATA: dia 30/01/2026

HORÁRIO DE INÍCIO: às 09h

LOCAL: Sala de licitação do Paço Municipal de Tupã - localizado na Praça da Bandeira, nº 800, Centro - Tupã/SP

APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA: às 09h, do dia 30/01/2026.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.





Os envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO” poderão ser encaminhados para o endereço abaixo mencionado.

A sessão de processamento da Concorrência será realizada na Sala de Licitações do Paço Municipal de Tupã/SP, localizada no pavimento superior, sito na Praça da Bandeira nº 800, Centro, na Estância Turística de Tupã, Estado de São Paulo, **dia 30 de janeiro de 2026, às 09h**, que será conduzida pelo Agente de Contratação/Comissão de Contratação com o auxílio da Equipe de Apoio, devidamente designados através de Portaria.

Considerando o disposto no art.17, §2º, da Lei 14.133/2021, **o presente processo licitatório será realizado de modo presencial**, conforme justificativa constante do Termo de Referência, **desta forma a sessão pública será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.**

Integram o presente Edital:

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II – Estudo de Viabilidade Econômica Financeira;
- ANEXO III – Modelo de Procuração
- ANEXO IV – Modelo de Declaração Conjunta
- ANEXO V – Modelo de Proposta
- ANEXO VI – Dados do Licitante
- ANEXO VII - Modelo de Declaração de Não Visita Técnica /Pleno conhecimento do local
- ANEXO VIII - Minuta do Contrato

1 - DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem por objeto a **OUTORGA ONEROSA PARA CONCESSÃO DA EXPLORAÇÃO E GESTÃO DE SISTEMA DIGITAL E INTEGRADO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO REGULAMENTADO PAGO PARA VEÍCULOS AUTOMÓVEIS NAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ – ÁREA AZUL DIGITAL, BEM COMO A IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL NECESSÁRIA À OPERAÇÃO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO NAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ**, de acordo com a quantidade estimada e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I, o qual é parte integrante deste Edital.

1.2 - O Serviço de Estacionamento Rotativo deverá operar por meio de sistema informatizado de gestão com o uso de equipamentos com plataformas eletrônicas e sistemas que realizem a emissão de Tiquete Eletrônico Virtual avulso ou Pré-Pago, com uso de formas de meios de pagamento que permitam utilizar dinheiro em moeda, cartões de débito, cartões de crédito, boleto digital, crédito pré-pago, via WhasApp, pagamento via PIX, por meio de SMS, e de ligação 0800 com disponibilização de informações financeiras em tempo real, para o Poder Concedente, incluindo projeto e implantação da sinalização e demais serviços correlatos e de controle da fiscalização integrado a terminais portáteis em tempo real, conforme termos do Anexo I Termo de Referência e do Anexo VIII – Minuta do Contrato de Concessão.

2 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO



2.1 - O prazo da CONCESSÃO será de **10 (dez) anos**, contados da data do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do PODER CONCEDENTE, nos termos da legislação vigente, desde que mantido pela CONCESSIONÁRIA o nível satisfatório de qualidade dos serviços e mediante requerimento da CONCESSIONÁRIA.

3- DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO E DO VALOR DO REPASSE MENSAL

3.1 - O valor estimado da concessão é de **R\$ 25.056.000,00 (vinte e cinco milhões e cinquenta e seis mil reais)** para o prazo total de **10 (dez) anos**, sendo possível a prorrogação por igual período.

3.2 - O valor estabelecido para o Repasse Mensal do Percentual da receita bruta das tarifas auferida no mês, apresentada na proposta vencedora, não poderá ser inferior a 5% e deverá permanecer inalterado nos primeiros 12 (doze) meses de vigência do contrato.

3.3 - Para subsidiar a proposta das licitantes, observar-se á Previsão de Arrecadação do Termo de Referencia – Anexo I deste edital.

4 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 - Poderão participar desta licitação **todos os interessados** que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado e atendam a todas as exigências e condições previstas neste edital.

4.3 – Não poderão disputar esta licitação:

4.3.1- Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.2 - Não poderá participar desta licitação, direta ou indiretamente aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou PODER CONCEDENTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade.

4.3.3 – Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

4.3.4 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.3.5 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;



4.3.6 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.3.7 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.3.8 - Empresas suspensas pela Administração Municipal de Tupã (somente no âmbito do município de Tupã) ou declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público em geral.

4.3.9 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4 - O impedimento de que trata o item 4.3.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.5 - As microempresas e as empresas de pequeno porte não terão os benefícios a que se referem os arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006 conforme Art. 4º, § 1º, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

4.6 - As licitantes que estiverem impossibilitadas de estarem presentes no dia da sessão do certame poderão enviar seu credenciamento, envelopes de documentação e proposta, via correio ou protocolá-los no Paço Municipal antes da data da realização do certame. Serão credenciados e considerados os valores constantes da proposta apresentada, só não poderão apresentar lances caso não haja nenhum procurador, havendo algum representante no dia do certame deverá apresentar procuração devidamente autenticada pela licitante.

4.6.1 - Na opção de os envelopes serem encaminhados pelo correio, a Administração ficará isenta de toda e qualquer responsabilidade, no caso do não recebimento dos mesmos no prazo designado no preâmbulo deste edital.

4.6.1.1 - As Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante no preâmbulo deste edital, aos cuidados do Agente de Contratação /Comissão de Contratação, no Departamento de Compras.

4.7 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização destes eventos nas datas marcadas, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação/ Comissão de Contratação em contrário.

4.8 - No dia, hora e local designados para a sessão, os representantes deverão apresentar-se e identificar-se para credenciamento junto ao Agente de Contratação/ Comissão de Contratação.

4.9 - No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a esta licitação, com respeito ao (à):

4.9.1 - Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar desta Concorrência Pública;



- 4.9.2. Recebimento e abertura dos envelopes “Propostas”
- 4.9.3 - Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
- 4.9.4 – Julgamento e negociação das propostas;
- 4.9.5 - Recebimento dos envelopes “Habilitação”;
- 4.9.6 - Abertura dos envelopes “Habilitação”;
- 4.9.7 - Divulgação das licitantes habilitadas e das inabilitadas.

4.10 - Aberta a sessão pública pelo Agente de Contratação/ Comissão de Contratação não serão admitidos novos proponentes.

4.11 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município e sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Tupã (www.tupa.sp.gov.br).

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Para o credenciamento deverá ser preenchido a MINUTA DE CREDENCIAMENTO conforme modelo (ANEXO III), acompanhado dos seguintes documentos FORA dos envelopes nº 1 e 2:

5.1.1 – DECLARAÇÃO de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação de acordo com o ANEXO III do Edital.

5.1.2 - **Tratando-se de representante legal**, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.1.3 - **Tratando-se de procurador**, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo **documento oficial de identificação que contenha foto**.

5.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

5.4 - O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentos defeituosos, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou renunciar ao direito de interpor recursos, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há e ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do maior lance.

5.5 - Na hipótese dos documentos que comprovem a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social, etc), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro



documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro do envelope de “Proposta” ou de “Habilitação”, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá o novo lacramento do envelope.

5.6 - O Agente de Contratação/ Comissão de Contratação, com auxílio da Equipe de Apoio, irá conferir os documentos referentes ao credenciamento no início da sessão pública.

5.7 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, não impedirá o Agente de Contratação/ Comissão de Contratação de continuar com os lances, sendo que a ausência do licitante impedirá que o mesmo possa participar do lance que estiver sendo realizado, salvo autorização prévia do Agente de Contratação/ Comissão de Contratação.

5.8 - Não precisam de termo de credenciamento e/ou de procuração: o sócio, o proprietário ou assemelhado, devendo estes apresentar os documentos previstos no **subitem 5.1.2 deste Edital**.

6 - DA VISITA TÉCNICA (FACULTATIVA)

6.1 - Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

6.1.1 - Até a data prevista para a realização da licitação poderão ser feitas tantas visitas ao local onde será desenvolvida a CONCESSÃO e suas cercanias quanto cada LICITANTE considerar necessário, devendo haver, contudo, o prévio agendamento junto a SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, conforme especificado no TERMO DE REFERÊNCIA.

6.1.2 - Na visita técnica, o representante da licitante deverá apresentar procuração, cópia do contrato social ou documento equivalente (comprovação legal para representar a licitante), juntamente com o documento de Identidade (RG).

6.1.3 - A Administração indicará profissional qualificado para acompanhar a empresa **que optar por realizar vistoria prévia**, a Licitante poderá fazer o agendamento, a partir da publicação do Edital, na Subsecretaria Municipal de Trânsito da Prefeitura da Estância Turística de Tupã/SP, para a realização da visita técnica. Após a visita, a Secretaria emitirá **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA AO LICITANTE**, em conformidade com o disposto no Artigo 67, inciso VI, da Lei Federal nº. 14.133/21, que deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação.

6.1.3.1 - A licitante na vistoria do local, o qual prestará todas as informações e esclarecimentos pertinentes que forem solicitados.

6.1.4 - **Caso o licitante opte por não realizar vistoria**, o mesmo deverá apresentar **DECLARAÇÃO** formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (**ANEXO VII**), juntamente com os documentos de habilitação, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegações posteriores de desconhecimento dos detalhes/características técnicas do objeto, em qualquer fase do procedimento licitatório e execução do contrato.



7 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

À
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ/SP
ENVELOPE 02 – PROPOSTA
CONCORRENCIA PRESENCIAL Nº 017/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 550/2025
SESSAO PUBLICA DE ABERTURA: 30 DE JANEIRO DE 2026 – ÀS 09h
RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)

À
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ/SP
ENVELOPE 01 - HABILITAÇÃO
CONCORRENCIA PRESENCIAL Nº 017/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 550/2025
SESSAO PUBLICA DE ABERTURA: 30 DE JANEIRO DE 2026 – ÀS 09h
RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)

8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - No local, data e horário constantes do preâmbulo, terá início a sessão pública de abertura do Concorrência Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Agente de Contratação o envelope “PROPOSTA DE PREÇOS”.

8.3 - A análise das propostas pelo Agente de Contratação/ Comissão de Contratação visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que:

- 8.3.1. Contiverem vícios insanáveis;
- 8.3.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- 8.3.3. Apresentarem percentuais inexecutáveis;
- 8.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.3.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.4 – ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

8.4.1 - A proposta de preços deverá ser datada, preenchida à máquina ou digitada em papel timbrado da proponente, formulada em idioma nacional, sem ressalvas, emendas ou rasuras, e constar obrigatoriamente o seguinte:



- a) **Nome, endereço, CNPJ:**
- b) **Número da Concorrência e do Processo:**
- c) **Descrição do objeto da presente licitação:**
- d) **Valor em porcentagem do repasse mensal** em algarismos e por extenso. Estão compreendidos no preço, além do objeto contratado, todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, bem como as resultantes de tributos em geral, lucros, seguros, transporte e demais encargos, inclusive, despesas com encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, comerciais e fiscais, bem como demais encargos decorrentes da contratação, não cabendo ao Município qualquer ônus adicional decorrente da contratação;
- e) Deverá conter o valor fixo de adiantamento de repasse mensal no valor de **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)** que deverão ser pagos **7 (sete) dias** após a assinatura do contrato.
- f) **Prazo de validade da proposta de, no mínimo 60 (sessenta) dias corridos,** a contar da abertura da licitação; *(Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação);*
- g) Os valores a serem repassados mensalmente ao CONCEDENTE incidirão sob o faturamento bruto arrecadado;
- h) Na formulação de sua PROPOSTA ECONÔMICA, a LICITANTE deverá também considerar que será remunerada pela TARIFA DE REMUNERAÇÃO, descontado o valor do pagamento da outorga mensal devida nos termos da PROPOSTA ECONÔMICA e ainda;
- i) Todos os investimentos tributos, custos e despesas, incluindo, mas não se limitando, às financeiras, necessárias para a exploração da CONCESSÃO;
- j) Os riscos a serem assumidos pela CONCESSIONÁRIA em virtude da exploração da CONCESSÃO;
- k) A descrição da estrutura dos financiamentos que o LICITANTE pretende utilizar para a execução, os investimentos ressalvados a faculdade de alteração desta estrutura no curso do CONTRATO;
- l) **PRAZO DA VIGENCIA:** A vigência do contrato será de até **120 (cento e vinte) meses,** a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período;
- m) **Declarar que está ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos,** bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório conforme Edital;
- n) **Declarar que os serviços ofertados atendem as especificações do objeto conforme Edital,** bem como leis, resoluções, instruções, entre outras normas específicas, para a legal e efetiva execução do objeto, sob pena de ser-lhe aplicada as penalidades previstas na Lei 14.133/21;
- o) **Declarar que o preço proposto contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro;**
- p) **Declarar que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do edital de licitação.**
- q) **Constar os dados do responsável pela assinatura do contrato (se necessário, apresentar a procuração);**
- r) A proposta deverá estar assinada pelo representante legal da proponente, devendo ser assinada na última folha e rubricada nas demais, acondicionada em envelope lacrado que contenha a identificação da proponente, bem como os números do Processo e da Concorrência.

8.4.2 - Durante o processo licitatório, não cabe desistência de proposta, salvo por justo motivo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitações.



8.4.3 - As licitantes deverão apresentar somente uma proposta para o objeto desta Licitação não sendo ainda admitidas propostas alternativas.

8.4.4 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação dos **DOCUMENTOS DE PROPOSTA**, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

8.4.5 - **A falta de data e/ou rubrica/assinatura da proposta** poderá ser suprida pelo representante legal da licitante presente à reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e com poderes para esse fim devidamente comprovado.

8.4.6 - A licitante deverá indicar o preço da proposta, devendo na cotação já estarem inclusos tributos de qualquer natureza, taxas, fretes e todas as demais despesas, diretas e indiretas, **decorrentes da execução dos serviços licitados**.

8.4.7 - Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desprezando qualquer valor além dos centavos.

8.5 - DAS INFORMAÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

8.5.1 - É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos.

8.5.2 - Em nenhuma hipótese poderá ser modificado o conteúdo da proposta apresentada, em relação a preço, pagamento, prazo ou a qualquer outra condição ofertada, sob pena de desclassificação do licitante.

8.5.3 - Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às exigências contidas neste Edital, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, aquelas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes e que ofertarem preços inexequíveis.

8.5.4 - Com a apresentação da proposta por parte do licitante presume-se como aceito, pelo mesmo, todas as cláusulas e condições constantes do presente Edital, bem como as instruções contidas na Lei nº 14.133/21, sendo considerado desclassificado o proponente que não atender as exigências do Edital.

9- DA GARANTIA DA PROPOSTA

9.1 - **As licitantes deverão prestar garantia no limite de 1% (um por cento) do valor global estimado R\$ 250.560,00 (duzentos e cinquenta mil, quinhentos e sessenta reais)**, que deverá ser apresentado como condição de participação neste certame licitatório, conforme art. 58, **sob a forma de qualquer das modalidades seguintes (art. 96, §1º, inciso I a IV, da NLLC)**:

- I – Caução em dinheiro ou em Títulos da dívida pública;
- II - Seguro Garantia;
- III – Fiança Bancária;
- IV - Título de capitalização.



9.2 - O Comprovante de garantia da proposta (original ou cópia autenticada) ou o Comprovante de prestação da garantia em Dinheiro, deverá ser anexado no sistema quando da realização do credenciamento.

9.3 - Os Títulos da Dívida Pública, somente serão aceitos como garantia, desde que comprovada à devida escrituração em sistema centralizado de liquidação e custódia, pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (Artigo 61, da Lei de Responsabilidade Fiscal).

9.4 - As licitantes consideradas habilitadas, mas que tenham sido excluídas das fases subsequentes do certame em razão de desistência, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, bem como as licitantes inabilitadas poderão solicitar a restituição da garantia de manutenção de proposta (caução realizada em dinheiro), após decorrido o prazo para interposição de recursos ou após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos.

9.5 - A garantia (caução realizada em dinheiro), da licitante vencedora e das demais classificadas será restituída, mediante solicitação escrita, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato correspondente ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

9.6 - Perderá direito à restituição a licitante vencedora que não assinar o instrumento contratual ou que se recusá-lo no prazo em que para tanto for convocada, por escrito, pela PREFEITURA.

10- CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

10.1 - Após a fase de habilitação, será iniciada etapa competitiva.

10.2 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio de seu representante devidamente credenciado.

10.3 - Os lances deverão ser ofertados pelo maior percentual de repasse.

10.4 - Os licitantes poderão oferecer lances observando as regras estabelecidas neste Edital e seus anexos e ao comando do Agente de Contratação/ Comissão de Contratação que convidará individualmente os autores das propostas para formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

10.5 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior preço.

10.6 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

10.7 - Será adotado para o envio de lances o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

10.7.1 - No modo de disputa aberto, a fase de lances resume-se à disputa realizada por todos os licitantes, oportunidade em que os valores são registrados e o lance vencedor é aquele que contém o melhor preço, obtido no encerramento da sessão pública.



10.8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

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

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

10.11 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

10.12 - Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.13 - Para todos os fins, fica estabelecido que o último desconto ofertado pela(s) licitante(s) arrematante(s), após os procedimentos anteriores, **será considerado a proposta final**, não havendo obrigatoriedade de encaminhamento de proposta readequada, **exceto para licitações “por lote ou global” ficando a solicitação a critério do Agente de Contratação.**

10.14 - O prazo mínimo para atendimento da solicitação do item anterior **será de 1 (um) dia útil da data da sessão pública** e poderá ser entregue no Departamento de Licitação localizado na Praça da Bandeira, nº 800, Centro, Tupã – SP ou encaminhado via e-mail licitacao@tupa.sp.gov.br

10.15 - É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido no item anterior.

11 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1 - Para julgamento será adotado o critério de **MAIOR VALOR DE OUTORGA**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 - Encerrada a etapa de negociação, o agente de contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às **condições de participação no certame**, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

11.3 - Verificadas as condições de participação, o agente de contratação realizará a **VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR** quanto à adequação ao objeto estipulado, conforme definido no edital e em seus anexos.

11.3.1 – O agente de contratação/comissão de contratação realizará, ainda, a verificação de eventuais documentos/declarações exigidos para apresentação juntamente com a proposta.

11.4 - Se houver indícios de **inexequibilidade da proposta de preço**, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Pregoeiro poderá conceder **prazo de 24 (vinte e quatro) horas para referida comprovação, se necessário (Ex: Planilha de Composição de Custos).**



11.5 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11.6 – O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

12 – DA APRESENTAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

12.1 - O Agente de Contratação concederá prazo às licitantes **classificadas provisoriamente em primeiro lugar**, para a apresentação da prova de conceito, na fase de julgamento, de acordo com o Termo de Referência – Anexo I do edital.

13 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1 – Superada a fase de que trata os tópicos anteriores, **será designada, em ata ou no aviso de continuidade, a hora/data para apresentação dos documentos de habilitação pela licitante classificada em primeiro lugar (de mínimo 2 (duas) horas).** **Caso a licitante já esteja em posse do Envelope nº 2, poderá apresentá-lo ao(a) pregoeiro(a) tão logo após o encerramento da fase classificatória.**

13.1.1 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, desde comprovada sua autenticidade.

13.1.2 - A prova de autenticidade de cópia de documento exigido será feita pelo Pregoeiro, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

13.2 - Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.3 - Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, **exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.**

13.4 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

13.5 - Os documentos emitidos via INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo Pregoeiro, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.

13.5.1 - Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.

13.6 – Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica VEDADA a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência pelo PREGOEIRO, na seguinte hipótese:



13.6.1 – complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, em face de diligências realizadas pelo pregoeiro.

13.6.2 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

13.7 - O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata.

13.8 - Serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, os seguintes documentos:

13.9.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Certificado de MEI**, no caso de Microempreendedor Individual;
- b) **Registro comercial**, no caso de empresa individual, com as devidas alterações, ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial;
- c) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, com as devidas alterações ou somente a última se consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) **Ato constitutivo**, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) **Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente**, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

13.9.2 - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ)**;
- b) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;
- c) **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, ou outra equivalente, na forma da Lei, relativo a Tributos Federais, inclusive às contribuições sociais (Seguridade Social), e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal);
- d) **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, **referente a impostos pertinentes ao objeto da presente licitação**;
- d1) Para efeito de análise dos documentos tratados na alínea “d”, entende-se como prova de regularidade, para o caso de empresas sediadas ou registradas no Estado de São Paulo, a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos OU de Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.



- e) **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Municipais (mobiliários), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) **Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, com apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) **Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho**, através da Certidão Negativa de débitos Trabalhistas – CNDT, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (conforme Lei nº 12.440/11);
- h) **DECLARAÇÃO** para fins do disposto no inciso **VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21** (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal), que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz; (ANEXO IV).

13.9.2.1 - Serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhistas certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.

13.9.2.2 - A comprovação de atendimento do disposto nas alíneas “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 7.9.2 deverá ser feita na forma da legislação específica.

13.9.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.9.3.1 – **Certidão de Registro da empresa licitante junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo)**, com validade na data de apresentação da proposta, que comprove o exercício de atividade relacionada com o objeto desta licitação (Pessoa Jurídica).

13.9.3.2 - **Comprovação de capacidade técnico-operacional (pessoa jurídica)**, através de fornecimento, de pelo menos um, Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **que comprove que a empresa tenha executado com satisfação, serviços equivalentes ou similares, de quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento) de cada PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA, abaixo mencionadas:** (art. 67, §1º e §2º da Lei nº 14.133/2021)

- a) Implantação, operação, administração e gerenciamento de Sistema de Estacionamento Rotativo com no mínimo **500 (quinhentas) vagas** operadas ou em operação, para órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta federal, estadual ou municipal, ou ainda para empresas privadas.

13.9.3.2.1 - Não serão aceitos atestados ou contratos de demonstração ou testes.

13.9.3.2.2 - Não será admitido atestado de capacidade técnica que seja emitido por empresa participante da licitação.

13.9.3.3 – **Apresentar DECLARAÇÃO de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.** (ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA – alínea “I”)



13.9.3.4 – CONDIÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

13.9.3.4.1 – Deverá ser apresentada comprovação, em nome do responsável técnico, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo conselho de classe. Os atestados deverão comprovar o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, devendo constar, obrigatoriamente, a execução dos serviços abaixo descritos:

- a) **Implantação, operação, administração e gerenciamento de Sistema de Estacionamento Rotativo. Execução de projetos e implantação da sinalização vertical e horizontal em vias e logradouros públicos municipais;**
- b) **Terminais eletrônicos tipo Palm ou similar, com transmissão de dados via celular (GSM ou GPRS), em tempo real.**

13.9.3.4.2 – **Certidão de Registro junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) do Engenheiro/Arquiteto responsável pela empresa (Pessoa Física), com validade na data de apresentação da proposta, que comprove o desempenho da atividade profissional pertinente.**

13.9.3.4.3 - **Comprovação de que o responsável técnico pelos serviços, mantém vínculo profissional (empregado ou não) com a empresa, na data prevista para a entrega dos envelopes, poderá ser feita nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (¹):**

- a) no caso de profissional empregado, por meio de Ficha de Registro de Empregado ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Assistência Social - CTPS;
- b) no caso de profissional proprietário ou sócio da empresa licitante, mediante apresentação do contrato social em vigor;
- c) no caso de sociedade por ações, ato constitutivo em vigor, acompanhado da prova de eleição de seus administradores em exercício;
- d) no caso de profissional autônomo, mediante contrato de prestação de serviços;

13.9.3.4.4 – O profissional indicado pelo licitante, para fins de comprovação de **capacitação Técnico Profissional, de acordo o artigo 67, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21**, deverá participar da execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

13.9.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.9.4.1 – Certidão negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição igual ou inferior a 90 (noventa) dias, da data da entrega da documentação.

¹ SÚMULA Nº 25 - Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.



13.9.4.2 - **Apresentar balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício, demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, com cópia das folhas de ABERTURA E ENCERRAMENTO, assinados por Contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitindo-se, todavia, sua atualização por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta:

a) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

b) Quando se tratar de Sociedade Anônima, esta deverá apresentar comprovante de publicação da documentação referida no item acima, no órgão de imprensa oficial;

c) As empresas enquadradas no SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil) poderão apresentar as demonstrações digitais do último exercício social, desde que na versão de impressão (pdf) e na forma da lei, ou seja, com os seguintes documentos: Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário; Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício - DRE; Termo de Autenticação ou Termo de Registro (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED);

d) Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do balanço patrimonial e dos demonstrativos contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas, das páginas do Diário Geral onde eles foram transcritos devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

13.9.4.3 - Se a licitante tiver sido constituída a menos de 1 ano, a documentação referida deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento

13.9.4.4 – As empresas dispensadas da apresentação do Recibo de Entrega do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis junto ao SPED, em especial ME, EPP e MEI, **não ficam** dispensadas de apresentar o Índice de Liquidez Geral e o Grau de Endividamento Total previsto no item 8.10.4.5.

13.9.4.5 - Demonstração de índices de capacidade financeira que atenda às seguintes exigências:

ILC – Índice de Liquidez Corrente com valor igual ou superior a **1,00**;

ILG – Índice de Liquidez Geral com valor igual ou superior a **1,00**;

GE – Grau de Endividamento com valor igual ou inferior a **0,50**.

As fórmulas aplicáveis são as seguintes:

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

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

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

13.9.5 – Os licitantes interessados no objeto do certame deverão comprovar que possuem patrimônio líquido de, no mínimo, **R\$ 250.560,00 (duzentos e cinquenta mil e quinhentos e sessenta reais)** o que



corresponde a 1% (um por cento) do valor total do investimento estimado no edital, nos termos do art. 69, § 4º da Lei 14.133/21.

13.9.6 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:

13.9.6.1- Tratando-se de procurador como representante da licitante, deverá apresentar Instrumento público de procuração, se for o caso, com poderes ao procurador para assinar declarações e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade vigente, ou Instrumento particular de procuração (ANEXO II), com poderes ao procurador para assinar declarações e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado do contrato social ou estatuto em vigor; no caso de Sociedade Anônima, apresentar contrato social ou estatuto em vigor devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e, no caso de empresa individual, apresentar prova de registro comercial.

13.9.6.2 - Tratando-se de sócio ou proprietário, apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores ou, prova de registro comercial no caso de empresa individual.

13.9.6.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país:

a) Quando constar expressamente no Anexo deste Edital a permissão de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

a.1) O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação;

a.2) Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas, na forma estabelecida no edital.

13.9.6.4 - Juntamente aos demais documentos de habilitação, a licitante deverá apresentar as DECLARAÇÕES (ANEXO IV - DECLARAÇÃO CONJUNTA), constante deste Edital, subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado.

13.9.6.5 – Deverá apresentar PROCURAÇÃO (MODELO – ANEXO III), conferindo amplos poderes para o representante da licitante no procedimento licitatório, especificamente para a presente licitação, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

13.10 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO



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

13.10.2 - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação ou o Agente de Contratação/Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação. (*Arts. 38, §6º e Art. 41, do DM 10.127/2023*).

13.10.2.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento dos documentos de habilitação, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio com no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a oconência será registrada em ata.

13.10.3 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o item 13.10.2.

13.10.4 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, desde comprovada sua autenticidade.

13.10.4.1- A prova de autenticidade de cópia de documento exigido será feita pelo Agente de Contratação/Comissão de Contratação, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

13.10.5 – A verificação pelo agente de contratação, Agente de Contratação/Comissão de Contratação, ou pela comissão de contratação, quando o substituir, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

13.10.6 – Após análise dos documentos de habilitação será classificada as propostas das licitantes habilitadas e a formulação dos lances.

14 - DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE FALHAS

14.1 - Eventuais falhas ou defeitos formais nos documentos apresentados pelos LICITANTES, referentes à PROPOSTA ou aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, poderão ser relevados ou sanados, a juízo do AGENTE DE CONTRATAÇÃO ou da COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO, mesmo que para tanto seja necessária a realização de diligência, nos termos do artigo 59, § 2º, da Lei nº 14.133/21.

14.2 - Considera-se como falha ou defeito formal aquele que não desnature o objeto do documento apresentado, e que permita aferir, com a devida segurança ou mediante diligência, a informação constante do documento.

15 – DOS RECURSOS



15.1 - Qualquer licitante poderá manifestar intenção de recorrer, referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei n.º 14.133, de 2021.

15.1.1 - O recurso contra decisão do Agente de Contratação/Comissão de Contratação terá **efeito suspensivo** e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.2 - O recurso de que trata item 15.1 será dirigido ao Agente de Contratação/ Comissão de Contratação, que, **se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior (Prefeito), a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.3- O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

14.4 – Os demais ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas **CONTRARRAZÕES, no prazo de 03 (três) dias úteis**, contado da data da intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

14.5 - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.6 - Não serão aceitos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

14.7 - As razões de recurso e contrarrazões poderão ser protocolados no Departamento de Licitação, localizado na Praça da Bandeira, nº 800, Centro – Tupã – SP ou enviadas através de e-mail, licitacao@tupa.sp.gov.br, desde que atendidas aos seguintes requisitos:

- a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil;
- b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário;
- c) envio do e-mail até o último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de licitação, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

14.7.1 – Os recursos que encaminhados via e-mail ou apresentado presencialmente serão disponibilizados pelo Agente de Contratação/Comissão de Contratação no sistema, juntamente com a decisão do recurso.

14.8 – No decorrer do prazo de recurso será **aberta vistas dos autos** aos licitantes que a solicitarem, independentemente de requerimento, no Departamento de Compras e Licitações desta Prefeitura, no endereço: Praça da Bandeira, nº 800, Centro, CEP. 17600-900, Tupã/SP, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, nos dias úteis, Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura da Estância Turística de Tupã, de onde os autos do processo não poderão ser retirados.

14.8.1 – Caso a licitante queira **cópias de documentos juntados ao processo licitatório**, poderá obtê-las mediante requerimento escrito e pagamento do valor correspondente ao número de cópias requisitadas.

14.9 - **Pedido de reconsideração**, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.



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

15 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

16- DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

16.1 - Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

16.1.1 - O Prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.1.2 - **Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar** o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, **outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação**, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, **nas condições propostas pelo licitante vencedor**, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

16.1.3 - **Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

- a) **convocar os licitantes remanescentes para negociação**, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, **mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário**;
- b) **adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes**, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.1.4 - **A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço**, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração **caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas**.

16.1.4.1 - A regra do item 16.1.4 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da alínea “a” do item 16.1.3.

17 - DA GARANTIA

17.1 – Para garantia do fiel cumprimento das obrigações contratuais, a licitante vencedora deverá apresentar garantia junto à Prefeitura da Estância Turística de Tupã, em até 10 (dez) dias úteis, a



contar da assinatura do contrato, de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, sob a forma de qualquer das modalidades seguintes (art. 96, §1º, inciso I a IV, da NLLC):

- I – Caução em dinheiro ou em Títulos da dívida pública;
- II - Seguro Garantia;
- III – Fiança Bancária;
- IV - Título de capitalização.

17.2 - A garantia prestada deverá ter prazo de validade correspondente a todo o período de vigência do contrato, e somente será restituída à contratada após o cumprimento integral das obrigações assumidas e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo das Obras por parte da Prefeitura da Estância Turística de Tupã.

17.3 - Havendo prorrogação de prazo formalmente admitido pela Administração, deverá o Contratado apresentar nova garantia de execução do Contrato, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a administração os créditos do Contratado, enquanto não efetivada tal garantia, ou valor a ela correspondente.

17.4 - Ocorrendo aumento no valor contratual decorrente de acréscimos de obras ou serviços, o Contratado, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá proceder ao reforço da garantia inicial, no mesmo percentual previsto.

17.5 - Caso a licitante vencedora opte pela modalidade de seguro-garantia, o prazo para apresentação será de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

17.6 - A garantia deverá ser integralizada, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, inclusive quando houver aditivo.

17.7 - A Licitante deverá apresentar o Termo de Compromisso relativo à Garantia Cauçionária – DECLARAÇÃO DE GARANTIA DO CONTRATO, segundo ANEXO IX deste edital.

17.8 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme dispõe o Artigo 100 da Lei Federal n.º. 14.133/21.

18 - DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 – O fornecimento dos produtos será nos termos e condições estabelecidos no Termo de Referência ANEXO I, parte integrante deste Edital.

19 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1 – A fiscalização e gestão do contrato seguiram as regras constantes na Cláusula Décima Segunda da minuta do Contrato.



20- EXPLORAÇÃO DE RECEITA ACESSÓRIA

20.1 - A CONCESSIONÁRIA poderá explorar, diretamente ou mediante terceiros, RECEITAS ACESSÓRIAS, observando-se a legislação e regulamentação vigente e o disposto neste EDITAL e seus ANEXOS, em especial o ANEXO 1 – TERMO DE REFERENCIA, bem como o fato de que tal exploração não poderá comprometer os padrões de qualidade do SERVIÇO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO, conforme previstos nas normas e procedimentos integrantes deste EDITAL.

20.2 - O exercício, pela CONCESSIONÁRIA, de atividades que gerem RECEITAS ACESSÓRIAS deverá ser previamente autorizada pela CONCEDENTE.

20.3 - As receitas brutas provenientes das RECEITAS ACESSÓRIAS deverão somar-se a receita bruta do estacionamento rotativo para cálculo do repasse ofertado pela licitante vencedora.

20.4 - A proposta de exploração de RECEITAS ACESSÓRIAS deverá ser apresentada pela CONCESSIONÁRIA a CONCEDENTE, acompanhada de, no mínimo:

- a) projeto de viabilidade jurídica, técnica e econômico-financeira, incluindo a análise do fluxo de caixa;
- b) comprovação da compatibilidade da exploração comercial pretendida com as normas legais e regulamentares aplicáveis ao contrato.

21 - OS CRITÉRIOS DE REAJUSTE E REVISÃO DA TARIFA

21.1 - O critério de reajuste é o definido nos termos do art. 92 da Lei 14.133/2

21.2 - O preço da tarifa deverá ser atualizado anualmente, tendo por data base a data da emissão da ordem e serviço, pela variação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou sua falta, por outro índice oficial de atualização monetária que venha a substituí-lo.

21.3 - Havendo desequilíbrio econômico-financeiro da concessão provocado pela ocorrência de fatos ou eventos supervenientes e imprevisíveis que alterem as condições iniciais da prestação dos serviços, a revisão se fará após a comprovação de que tal ocorrência guarda relação com as alterações verificadas.

21.3.1 - Não terá lugar à revisão de tarifas quando a justificativa do pedido de revisão que se fundamentar em erros ou omissões quanto aos elementos considerados na elaboração da Proposta Financeira.

21.3.2 - Poderá o Poder Concedente autorizado a reduzir o valor do repasse relativo ao ônus da concessão, visando o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, caso os reajustes necessários venham a elevar significativamente o valor das tarifas aos usuários, visando à modicidade das tarifas.

21.3.3- A revisão do valor das tarifas unitárias poderá ocorrer sempre que haja uma quebra no equilíbrio econômico-financeiro da concessão, observando-se o seguinte:



21.3.3.1 - A modificação das condições regulamentares do serviço que implique aumento dos encargos da Concessionária corresponderá à revisão das tarifas, na mesma proporção do percentual ofertado.

21.3.3.2 - Quando o desequilíbrio econômico-financeiro da concessão for provocado pela ocorrência de fatos ou eventos supervenientes e imprevisíveis que alterem as condições iniciais da prestação dos serviços, a revisão se fará após a comprovação de que tal ocorrência implicou nas alterações constatadas, materializada por meio de requerimento ao Chefe do Poder Executivo, instruído com documentação comprobatória dos fatos alegados.

21.3.4 - A partir do 13º (décimo terceiro) mês, a Concedente realizará apuração do valor médio mensal real faturado, considerando-se o período dos 12 (doze) meses anteriores ao do cálculo e irá comparar com o valor médio mensal estimado pelo estudo de viabilidade econômica – Anexo II, visando fixar um novo percentual de repasse a título de outorga que nunca poderá ser inferior ao mínimo estabelecido neste edital.

21.3.5 A cada 10 (dez) pontos percentuais de crescimento no valor mensal médio faturado, caberá à Concedente um correspondente aumento de 3 (três) pontos percentuais no repasse mensal da outorga fixada na proposta comercial vencedora, salvo quando confirmada a necessidade de revisão do percentual de outorga para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato de Concessão.

21.3.6 O parâmetro ora disciplinado visa assegurar à Concedente e à Concessionária uma melhor e mais justa participação no resultado financeiro da concessão, considerando a possibilidade de crescimento do faturamento médio mensal.

21.3.7 No caso de que o valor médio mensal real faturado for menor que o valor médio estimado, será utilizado o mesmo critério para redução da taxa de outorga, contudo, garantido no mínimo o percentual apresentado neste edital (5%) por exemplo:

Hipótese	valor médio mensal estimado	valor médio mensal faturado	variação porcentual	variação do repasse		repassse para exemplo	valor corrigido repasse
hipótese 1	200.000,00	230.000,00	15%	aumentar	3%	20%	23%
hipótese 2	200.000,00	250.000,00	25%	aumentar	6%	20%	26%
hipótese 3	200.000,00	270.000,00	35%	aumentar	9%	20%	29%
hipótese 4	200.000,00	170.000,00	-15%	diminuir	3%	20%	17%
hipótese 5	200.000,00	150.000,00	-25%	diminuir	6%	20%	14%
hipótese 6	200.000,00	130.000,00	-35%	diminuir	9%	20%	11%

21.3.8 - Esta avaliação deverá ocorrer a cada período de doze meses até o fim da concessão e deverá ser levado em consideração os reajustes das tarifas, diferenciando de aumento de arrecadação.

22 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO, DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL



22.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o LICITANTE que, com dolo ou culpa:

22.1.1- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame, conforme previsto no artigo 155, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021;

22.1.2- Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, conforme previsto no artigo 155, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial quando:

22.1.2.1- Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

22.1.2.2- Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

22.1.2.3- Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

22.1.2.4- Deixar de apresentar amostra, quando exigido em edital;

22.1.2.5- Apresentar proposta ou amostra (quando for o caso) em desacordo com as especificações do edital.

22.1.3- Não celebrar o Contrato/Ata e/ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, conforme previsto no artigo 155, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021;

22.1.3.1- Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato e/ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, conforme previsto no artigo 155, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.1.4- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação, conforme previsto no artigo 155, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.1.5- Fraudar a licitação, conforme previsto no artigo 155, inciso IX da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.1.6- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, conforme previsto no artigo 155, inciso X da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial quando:

22.1.6.1- Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

22.1.6.2- Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

22.1.6.3- Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;

22.1.7- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, conforme previsto no artigo 155, inciso XI da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.1.8- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013, bem como, conforme previsto no artigo 155, inciso XII da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2 - Com fulcro no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos LICITANTES e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

22.2.1- Advertência;

22.2.2- Multa;

22.2.3- Impedimento de licitar e contratar e



22.2.4- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

22.3 - Na aplicação das sanções serão considerados, conforme previsto no parágrafo primeiro do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:

22.3.1- A natureza e a gravidade da infração cometida;

22.3.2- As peculiaridades do caso concreto;

22.3.3- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

22.3.4- Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

22.3.5- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.4 - Nos termos do art. 156, §1º e §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, a multa será recolhida em percentual de **0,5% (MEIO POR CENTO) a 20% (VINTE POR CENTO)** incidente sobre o valor do contrato licitado.

22.4.1- Para as infrações previstas nos itens **22.1.1., 22.1.2. e 22.1.3.,** a multa será de **0,5% (MEIO POR CENTO)** do valor do contrato licitado.

22.4.2- Para as infrações previstas nos itens **22.1.4., 22.1.5., 22.1.6., 22.1.7. e 22.1.8.,** a multa será de **2% (DOIS POR CENTO) a 20% (VINTE POR CENTO)** do valor do contrato licitado.

22.4.3- As sanções poderão ser aplicadas às contratadas quando do cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

22.5 - As sanções de advertência; de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente com a multa, conforme previsto no parágrafo sétimo do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, contado da data de sua intimação, conforme previsto no artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas descritas nos itens **22.1.1., 22.1.2. e 22.1.3.,** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de **03 (TRÊS) ANOS**, conforme previsto no parágrafo quarto do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.8 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas descritas nos itens **22.1.4., 22.1.5., 22.1.6., 22.1.7. e 22.1.8.,** bem como, pelas infrações administrativas descritas nos itens **22.1.1., 22.1.2. e 22.1.3.** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo mínimo de **03 (TRÊS) ANOS** e máximo de **06 (SEIS) ANOS**, conforme previsto no parágrafo quinto do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.



22.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato e/ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem 22.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades cabíveis.

22.10 - Conforme estabelece o art. 158, §1º da Lei 14.133/2021, apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por **02 (DOIS) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o **LICITANTE** ou o **ADJUDICATÁRIO** para, no prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.**

22.11 - Caberá recurso no prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (VINTE) DIAS ÚTEIS**, contado do recebimento dos autos, conforme previsto nos artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

22.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (VINTE) DIAS ÚTEIS**, contado do seu recebimento.**

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

22.14 - Nos termos do art. 156, §9º da Lei 14.133/2021, a aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

23 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

23.1 – Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. (ART. 164 DA LEI Nº 14.133/2021)

23.1.1 - As petições poderão ser enviadas através de e-mail, licitacao@tupa.sp.gov.br, desde que atendidas aos seguintes requisitos:

a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil.

b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário.

c) envio do e-mail até o último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de licitações, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

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



23.1.3 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação.

23.1.4 - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

23.2 - Não serão aceitos os pedidos de esclarecimentos e de impugnação apresentados fora do prazo legal (Item 23.1).

23.3 - As petições poderão ser protocoladas em original junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Tupã, sito à Praça da Bandeira, nº 800, Centro, Tupã/SP, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, dirigida à autoridade subscritora do Edital.

24- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação, com observação aos princípios constantes do art. 5º da Lei nº 14.133/2023.

24.2 - Da sessão pública da Concorrência divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

24.5 - É facultada ao Agente de Contratação/Comissão de Contratação, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

24.6 - Fica assegurado ao Município de Tupã, por intermédio da autoridade competente, o direito de, por motivo de conveniência e oportunidade, razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou proceder à sua anulação, de ofício ou por provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, de acordo com o estatuído no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais pertinentes da Legislação vigente.

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

24.8 - A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.



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

24.10 – Eventuais modificações no edital (RETIFICAÇÃO), será realizada nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas. (art. 55 §1º da Lei nº 14.133/2021)

24.11 - Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a esta Concorrência serão prestados pelo Agente de Contratação/Comissão de Contratação, nos dias de expediente, no horário da 07h30min às 11h30min horas e das 13h às 17h, na Prefeitura Municipal de Tupã, ou através do telefone (14) 3404-1000.

24.12 – Para dirimir eventuais dúvidas decorrentes da presente licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Tupã, Estado de São Paulo.

Estância Turística de Tupã/SP, em 28 de novembro de 2025



RENAN VICTOR PONTELLI
Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

1.1 - Número das requisições: 07987/25

2 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

OBJETO: OUTORGA ONEROSA PARA CONCESSÃO DA EXPLORAÇÃO E GESTÃO DE SISTEMA DIGITAL E INTEGRADO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO REGULAMENTADO PAGO PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES NAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ – ÁREA AZUL DIGITAL.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 – A implantação do sistema de estacionamento rotativo no Município de Tupã tem por finalidade atender às demandas da população e, em especial, do setor comercial estabelecido na região central da cidade. Verifica-se, atualmente, significativa dificuldade na disponibilidade de vagas de estacionamento, tendo em vista que muitos comerciantes e seus colaboradores utilizam os espaços públicos para estacionar seus veículos durante todo o período comercial. Tal prática reduz a rotatividade de vagas e prejudica o acesso de consumidores e visitantes ao comércio local.

3.2 – A adoção do sistema rotativo visa garantir o uso racional e democrático das vagas públicas, promovendo maior equidade no acesso e contribuindo diretamente para a melhoria da mobilidade urbana na área central. Com a implementação do sistema, espera-se reduzir o tempo de busca por vagas, minimizar a circulação desnecessária de veículos e otimizar o fluxo de trânsito, refletindo em maior eficiência na utilização do espaço urbano.

3.3 – Para a definição do modelo mais adequado de estacionamento rotativo, foram realizados estudos técnicos e comparativos junto a diferentes municípios que já implantaram sistemas semelhantes, especialmente aqueles que utilizam a denominada “Área Azul”. A partir dessa análise, identificou-se a solução mais compatível com as características socioeconômicas, demográficas e urbanísticas do Município de Tupã, garantindo que a escolha atenda de forma eficiente tanto aos munícipes quanto aos visitantes.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - A presente contratação tem por objeto a outorga onerosa para concessão da exploração e gestão do sistema digital e integrado de estacionamento rotativo regulamentado pago (Área Azul Digital), destinado ao controle e à fiscalização do uso das vagas de estacionamento rotativo de veículos automotores nas vias e logradouros públicos do Município de Tupã/SP, conforme as normas municipais vigentes e demais legislações aplicáveis.



4.2 - A solução proposta contempla a implantação, operação, manutenção e gestão tecnológica do sistema digital, abrangendo o desenvolvimento e fornecimento de plataforma eletrônica integrada (aplicativo, sistema web e módulos de fiscalização), sinalização horizontal e vertical das áreas regulamentadas, suporte técnico contínuo, treinamento de servidores municipais, atendimento ao usuário, controle de arrecadação, e prestação de relatórios gerenciais que possibilitem à Administração o acompanhamento permanente da execução contratual.

4.3 - O ciclo de vida do objeto envolve desde a fase inicial de implantação do sistema e sinalização das vias, passando pela operação contínua e atualização tecnológica da plataforma digital, até a etapa de encerramento contratual, com a transferência à Administração Municipal de todos os dados, cadastros e históricos gerados durante a execução da concessão.

4.4 - Os serviços deverão compreender, no mínimo:

- a) Fornecimento, operação e manutenção de sistema informatizado (aplicativo móvel, web e integração com agentes fiscais);
- b) Emissão, controle e gestão eletrônica de créditos de estacionamento;
- c) Instalação e manutenção da sinalização horizontal e vertical conforme legislação de trânsito vigente;
- d) Disponibilização de agentes operacionais devidamente identificados e capacitados;
- e) Atendimento ao usuário por meio físico e digital;
- f) Relatórios financeiros e operacionais mensais à Administração;
- g) Atualização tecnológica permanente, garantindo a continuidade e segurança do sistema;
- h) Adoção de boas práticas ambientais, priorizando soluções sustentáveis, como substituição gradativa de papel por meios eletrônicos.

4.5 - A implantação da Área Azul Digital tem por finalidade otimizar a rotatividade das vagas, promover a mobilidade urbana, ampliar a transparência e a eficiência do controle do estacionamento, além de gerar receitas à municipalidade por meio da outorga onerosa, garantindo a sustentabilidade econômico-financeira da concessão ao longo de todo o ciclo contratual.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, os serviços pretendidos deverão atender os itens do Edital e do Termo de Referência.

6 DA CAPACIDADE DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO TÉCNICA.

6.1 - Em decorrência de evolução tecnológica, a CONCESSIONÁRIA poderá vir a incrementar, atualizar e/ou substituir os equipamentos e sistemas Instalados, submetendo à aprovação do PODER CONCEDENTE.

6.2 Os custos e despesas de qualquer natureza, decorrentes de alterações introduzidas, deverão ser de responsabilidade única e exclusiva da CONCESSIONÁRIA.

6.3 Os parâmetros e abrangências funcionais atualmente definidas nesta especificação poderão ser objeto de revisão futura pelo CONCEDENTE, em função da experiência adquirida com a implantação e



uso do Estacionamento Rotativo, e considerando as eventuais necessidades de adequação para melhor atendimento à demanda de prestação de serviços aos usuários.

6.4 A Zona Azul tem por objetivo principal proporcionar uma maior democratização dos espaços públicos e consequentemente uma rotatividade de veículos organizada que é benéfica tanto para os usuários das vagas como para o comércio localizado nas áreas em que as mesmas se encontram.

6.5 A Zona Azul Digital constitui um dos sistemas de controle de vagas rotativas mais modernas do mundo. Com tecnologia de ponta que garante ao administrador maior rotatividade de vagas e a diminuição das fraudes, além de permitir uma gestão integrada da ocupação das vagas, da fiscalização e das infrações, fatores que consequentemente proporcionam um aumento da arrecadação e melhor organização do trânsito no município. Informações mais detalhadas do sistema podem ser localizadas no formulário anexo. O seu aprimoramento é constante e a CONCESSIONÁRIA deverá estar ao decorrer do contrato buscando estas novas tecnologias.

6.6 A CONCESSIONÁRIA deverá estar preparada para expansão do número de vagas em até 30% de acordo com desenvolvimento da cidade. Também deverá se adaptar retirando a Zona Azul de um determinado ponto e recolocando em outro conforme solicitação da CONCEDENTE e estudo de viabilidade técnica e financeira.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 - Para a operação do estacionamento rotativo foi pensado em algumas soluções digitais e também físicas a fim de atender toda a população do município e seus visitantes. As soluções tecnológicas deverão ser implementadas, buscando a melhor tecnologia para o sistema do estacionamento rotativo seja ele na gestão exploração e na clareza e transparência das informações.

7.2 - Para aquisição tíquete de estacionamento deverá estar disponível aos usuários no mínimo as seguintes formas:

7.2.1 - Aplicativo -APP – para sistema Android e iOS

7.2.2 - SMS – mensagem curta

7.2.3 - 0800 – Ligação gratuita

7.2.4 - Ponto de Vendas – fixos -PDV

7.2.5 - Parquímetros inteligentes

7.2.6 - Totem para pagamento e consultas

7.2.7 - APP de mensagens para compra avulsa via Pix

7.2.8 - QRCode

7.2.9 - Site da internet da concessionária

7.2.10 - Cartão Smartcard

7.2.11 - Ativação automática do tíquete de estacionamento (apenas para usuários cadastrados no APP e que optarem por essa solução)



7.3 - Qualquer outra tecnologia que se deseje implementar deverá ser aprovada pelo poder Concedente antecipadamente.

7.4 – As vagas do estacionamento rotativo deverão estar bem sinalizadas e identificadas para que o usuário ao estacionar consiga identificar que está em uma vaga do sistema rotativo. Para isso deverá ser pintado a guia de sarjeta e o tracejado da delimitação da vaga na cor azul bem como a instalação de placas orientativas.

7.5 - A fiscalização das vagas será realizada pela concessionária e deverá ocorrer 100% via sistema, impossibilitando ao operador/monitor qualquer ingerência. A fiscalização do sistema de Zona Azul competirá aos agentes municipais. A atividade de fiscalização por parte da concessionária limita-se a emitir o aviso de irregularidade, sendo que a autuação é lavrada por agente público competente.

7.6 - Em síntese o usuário ao estacionar em uma vaga rotativa, terá uma tolerância 15(quinze) minutos para aquisição do tíquete de estacionamento por uma das modalidades oferecidas. Este período de tolerância não significa gratuidade, pois o início do estacionamento rotativo se dá ao estacionar o veículo na vaga.

7.7 - A fiscalização ao identificar o veículo estacionado sem o pagamento da tarifa emitira o Aviso de Irregularidade, abrindo o tempo de 15 minutos para pagamento da tarifa pré-paga, ultrapassado a tolerância sem a aquisição do tíquete será disponibilizado o pagamento da tarifa pós-utilização pelo período de 72 horas. Persistindo a falta de pagamento os dados coletados em campo serão disponibilizados aos agentes de trânsito para a possível lavratura do auto de infração de trânsito.

7.8 - A quantidade de vagas estimada é de 1.000 (mil) vagas para estacionamento rotativo pago.

7.9 - DO APLICATIVO PARA SMARTPHONE

7.9.1 - É uma plataforma de operação e meio de pagamento eletrônico, integrado e complementar de autoatendimento e disponível para os usuários gratuitamente, através da telefonia celular e/ou da internet, com as operações efetuadas pelo próprio usuário conforme sua necessidade, pelo seu próprio telefone celular do tipo smartphone com dados/internet.

7.9.2 - Para utilizar esta plataforma, o usuário deverá baixar o APP na respectiva loja virtual (APPLE ou GOOGLE) de forma que seja possível a utilização de sistemas ANDROID e IOS.

7.9.2 - O pagamento através da Plataforma APLICATIVO PARA SMARTPHONE será realizado pelo menos para compra de créditos através de cartões de crédito, débito, boleto bancário e PIX.

7.9.3 - Para compras através de boleto bancário, será necessário aguardar a confirmação bancária e para os outros meios de pagamento deverá ser instantâneo.

7.10 - DAS ESPECIFICAÇÕES:

7.10.1 – O aplicativo para aquisição dos tíquetes de estacionamento deve ser disponibilizado gratuitamente nas respectivas lojas virtuais no mínimo para dois sistemas operacionais – iOS e Android;



7.10.2 – Deverá ser vinculada a conta ao CPF do usuário, com isso ao trocar de aparelho ou número de celular o usuário continuará com a mesma conta.

7.10.3 – O aplicativo deverá ter no mínimo as funcionalidades: Identificação do usuário, sendo solicitado o CPF e a senha para entrada ao menu principal da aplicação;

7.10.4 – Identificação do usuário, sendo solicitado login via contas (Google ou Apple).

7.10.5 – Validação do usuário e senha com as informações fornecidas no cadastro feito pelo usuário no sítio da internet;

7.10.6 – Caso o usuário não seja cadastrado no sistema, o aplicativo deverá disponibilizar local para o cadastro, solicitando todas as informações cadastrais necessárias, da mesma forma como solicitado para cadastro no website;

7.10.7 - Solicitar ao usuário durante a instalação do aplicativo ou durante o uso, sua autorização para acesso às coordenadas (latitude e longitude), fornecidas pelo GPS do equipamento, podendo desta forma, localizar sua posição dentro do município e possibilitando em futuras implementações oferecer tarifas diferenciadas para a região;

7.10.8 - Deverá estar disponível para esta opção de aquisição de tempo de estacionamento, no mínimo as opções de 60, 90 e 120 minutos. Após a confirmação do tempo e a validação pelo aplicativo, deverá ser informado ao usuário o horário final do estacionamento;

7.10.9 - Exibir o tempo para o término do estacionamento de forma decrescente;

7.10.10 - Emitir alarme de final de estacionamento conforme tempo configurado, permitindo parametrização no sistema;

7.10.11- Opção para compra de créditos de estacionamento utilizando cartão de crédito e débito de no mínimo duas bandeiras diferentes (Visa e Mastercard), via boleto bancário e PIX;

7.10.12- Opção para consulta a seu extrato, contendo toda a movimentação financeira gerada pelo uso do sistema. Todas as transações deverão estar disponíveis para consulta até pelo menos 30 dias anteriores à data da consulta;

7.10.13- Opção exclusiva para o usuário estornar o crédito pago e não utilizado na permanência, limitado a utilização mínima de 30 minutos (troco digital).

7.10.14- Promover a autenticação e utilização da mesma conta em vários aparelhos para compartilhamento entre familiares

7.10.15- O Aplicativo deve dispor de opção para compra avulsa de tíquetes, sem a necessidade de cadastro, tendo como opção de pagamento transferência via Chave PIX e QRCODE. Para esta opção a função troco digital não estará disponível, deverá ter a opção de envio de comprovante via e-mail. Essa funcionalidade será oferecida para usuários não frequentes e/ou que não desejam realizar o cadastro no APP.



7.10.16- O aplicativo deverá apresentar pendências de estacionamento para placas previamente cadastradas, informando a data e hora da notificação, o valor a ser pago e permitir a regularização no próprio aplicativo.

7.10.17- Todas as vagas cadastradas deverão aparecer visualmente no mapa do APP pelo menos distinguindo vagas de idosos, deficientes e vagas normais de estacionamento rotativo.

7.10.18- Permitir verificar no próprio APP as vagas disponíveis para estacionamento em mapa. As informações das vagas disponíveis serão obtidas durante a fiscalização realizada pelos Monitores e pelo veículo OCR

7.10.19- Deverá permitir ao usuário ativar a opção de cobrança automática de tarifa.

7.10.20- Em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 o APP deve oferecer mecanismo de solicitação de exclusão dos dados do sistema.

7.11 - DO PARQUÍMETROS INTELIGENTES

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

7.11.2 – Estes parquímetros deverão receber o pagamento através de cartões de crédito e de débito (por inserção do cartão/senha, no mínimo nas bandeiras Visa e Mastercard), cartão eletrônico recarregável, transação via PIX e todas as moedas nacionais em circulação, à exceção da moeda de um centavo.

7.11.3 – Os parquímetros multi-vagas do tipo multisserviço, instalados nas vias do Município, também são considerados como pontos de venda fixos do estacionamento rotativo.

7.12. Especificações dos Equipamentos

7.12.1 – Todos os parquímetros a serem instalados devem ser novos, sem uso, com nota fiscal de fábrica ou atestação/declaração do fabricante acerca desta condição, onde marca, modelo e fabricante serão de livre escolha da concessionária, de acordo e com as mesmas especificações de catálogo de informações técnicas apresentado juntamente com a documentação para prova de conceito, e contendo, no mínimo, as especificações abaixo descritas, totalmente compatíveis com a solução adotada descrita neste termo:

7.12.2 - Permitir a emissão de comprovantes de estacionamento impresso e via SMS;

7.12.3- Aceitar como forma de pagamento, cartão débito e crédito, todas as moedas nacionais em circulação, à exceção da moeda de um centavo, cartão eletrônico recarregável, além de Pix;

7.12.4 - Oferecer a opção para o usuário estornar o crédito pago e não utilizado na permanência no cartão eletrônico recarregável, limitado a utilização mínima de 30 minutos (troco digital)

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



7.12.6- Trabalhar com conexão em tempo real com o sistema de gestão, permitindo o acompanhamento constante e em tempo real de sua atividade;

7.12.7- Permitir o controle e rastreabilidade das operações realizadas;

7.12.8- Permitir auditorias em tempo real, quando da retirada de seus cofres ou, em casos excepcionais, a emissão de relatório pelo equipamento;

7.12.9- Possuir display para orientação dos usuários e teclado alfanumérico para inserção de dados;

7.12.10- Possuir alimentação de energia autônoma, através de baterias e/ou painel solar, não podendo em hipótese nenhuma estar ligado a uma fonte externa de alimentação energética;

7.12.11- Permitir a reprogramação de tarifas e outros parâmetros de estacionamento fora dos horários de operação;

7.12.12- Ser compatível e integrado com o software de gestão do estacionamento rotativo;

7.12.13- Todos os insumos, tais como conexão, materiais (bobina de papel) e manutenção do equipamento deverão ser supridos pela empresa.

7.12.14- Para reduzir impactos de obstrução de espaços das calçadas, os equipamentos não poderão ter mais de 300 mm de largura e 300 mm de profundidade e na hipótese de utilização de painéis solares com dimensões acima de 300 mm de largura e 300 mm de profundidade, os mesmos deverão ser instalados acima de 3 metros de altura do solo.

7.12.15- Os equipamentos deverão funcionar utilizando comunicação wifi ou rede móvel. Deverão ter software embarcado que comunique com o sistema de gestão integrada do estacionamento rotativo em tempo real. Todos os comprovantes emitidos devem ser impressos em papel.

7.12.16- A quantidade de equipamentos será de 1 a cada 100 (cem) vagas em operação.

7.13 - PARQUÍMETROS MULTISERVIÇO TELA TOUCH.

7.13.1 - Os parquímetros multi-vagas do tipo multisserviço, instalados nas vias do Município, também são considerados como pontos de venda fixos do estacionamento rotativo

7.13.2 - Dadas as características de sua tela e interatividade com o usuário; conexão à internet de alta velocidade, conexão à rede de energia disponibilizada pela concessionária ou fonte de alimentação de energia própria, estes parquímetros de última geração permitem, de forma inovadora, a expansão dos serviços oferecidos aos usuários, de forma que não fiquem restritos às operações de acesso e uso do estacionamento rotativo.

7.13.3 - Constituem equipamentos de autoatendimento para funcionamento em ambiente externo, com tela de acionamento por toque de no mínimo de 10" (polegadas), processador e periféricos (impressora, pré-cofre e cofre), funcionalidades equivalentes ao parquímetro multi-vagas e integração com todos os demais itens da tecnologia do sistema de estacionamento (App, Plataforma WEB e Fiscalização). Deverá permitir ainda consulta de veículo fiscalizado.



7.13.4 - Poderão ser utilizados nas ruas, em locais indicados pela Prefeitura, como ferramenta de comunicação para divulgação de campanhas de interesse público da prefeitura, sem que isso incorra em custos para o município. Não poderá realizar veiculações de cunho político partidário. Na hipótese de a empresa utilizar o equipamento para veiculação de publicidade paga, os valores arrecadados serão considerados como receita acessória e deverão compor a base de cálculo de repasse para o município no mês do fato gerador, ou seja, da veiculação.

7.14- Especificações dos Equipamentos

7.14.1 – Todos os parquímetros a serem instalados devem ser novos, sem uso, com nota fiscal de fábrica ou atestação/declaração do fabricante acerca desta condição, onde marca, modelo e fabricante serão de livre escolha da concessionária, de acordo e com as mesmas especificações de catálogo de informações técnicas apresentado juntamente com a documentação para prova de conceito, e contendo, no mínimo, as especificações abaixo descritas, totalmente compatíveis com a solução adotada descrita neste termo

7.14.2 - Permitir a emissão de comprovantes de estacionamento impresso e via SMS;

7.14.3 - Aceitar como forma de pagamento, cartão débito e crédito, cartão eletrônico recarregável, todas as moedas nacionais em circulação, à exceção da moeda de um centavo, carteira eletrônica de créditos comprados antecipadamente do usuário utilizada no APP e Site além de Pix;

7.14.4 - Oferecer a opção para o usuário estornar o crédito pago e não utilizado na permanência no cartão eletrônico recarregável, limitado a utilização mínima de 30 minutos (troco digital)

7.14.5 - Permitir verificar possíveis pendências relativas a notificações de Aviso de Cobrança de Tarifa.

7.14.6 - Permitir a geração de avisos e comunicados, bem como campanhas de informação e de interesse público. O anúncio deverá ser suspenso no momento que o usuário tocar no parquímetro para iniciar qualquer operação

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

7.14.8 - Trabalhar com conexão em tempo real com o sistema de gestão, permitindo o acompanhamento constante e em tempo real de sua atividade;

7.14.9 - Permitir o controle e rastreabilidade das operações realizadas;

7.14.10 – Possuir display para orientação dos usuários e teclado alfanumérico para inserção de dados;

7.14.11 - O parquímetro multisserviço touch deverá oferecer a possibilidade de escolha de idiomas Português, Inglês e Espanhol.

7.14.12 - Permitir a reprogramação de tarifas e outros parâmetros de estacionamento fora dos horários de operação;

7.14.13 - Ser compatível e integrado com o software de gestão do estacionamento rotativo;



7.14.14 – Todos os insumos, tais como conexão, materiais (bobina de papel) e manutenção do equipamento deverão ser supridos pela concessionária

7.14.15 – Para reduzir impactos de obstrução de espaços das calçadas, os equipamentos não poderão ter mais de 300 mm de largura e 300 mm de profundidade e na hipótese de utilização de painéis solares com dimensões acima de 300 mm de largura e 300 mm de profundidade, os mesmos deverão ser instalados acima de 3,0 metros de altura do solo.

7.14.16 – A quantidade de equipamentos será na proporção de 1 equipamento para cada 350 (trezentos e cinquenta) vagas operacionais

7.15 -DO TOTEM

7.15.1 - Plataforma de autoatendimento para compra de créditos para ativação de estacionamento avulso em equipamentos do tipo Totem que serão instalados em locais cobertos de fácil acesso aos usuários em locais de grande movimentação.

7.15.2 – Estes Totens deverão receber o pagamento através de cartões de crédito e débito, cartões de eletrônicos recarregáveis, carteira eletrônica de créditos comprados antecipadamente do usuário utilizada no APP e Site e via PIX.

7.15.3 – Equipamentos complementares de autoatendimento, para funcionamento em ambiente interno, com tela de acionamento por toque de no mínimo de 20" (polegadas), processador e periféricos (impressora, pré-cofre e cofre), funcionalidades equivalentes ao parquímetro multivaga e integração com todos os demais itens da tecnologia do sistema de estacionamento (App, Plataforma WEB e Fiscalização), oferecendo mais uma possibilidade de uso ao sistema de estacionamento rotativo, com foco especial na acessibilidade, especialmente em razão de sua tela maior, de acionamento por toque e com melhor usabilidade. Deverá permitir ainda consulta de veículo fiscalizado.

7.15.4 – Poderão ser utilizados em ambientes internos, em locais providenciados pela Prefeitura, como ferramenta de comunicação para divulgação de campanhas de interesse público da prefeitura, sem que isso incorra em custos para o município. Não poderá realizar veiculações de cunho político partidário. Na hipótese de a empresa utilizar o equipamento para veiculação de publicidade paga, os valores arrecadados serão considerados como receita acessória e deverão compor a base de cálculo de repasse para o município no mês do fato gerador, ou seja, da veiculação.

7.16 - Especificações dos Equipamentos

7.16.1 – Todos os Totens a serem instalados devem ser novos, sem uso, com nota fiscal de fábrica ou atestação/declaração do fabricante acerca desta condição, onde marca, modelo e fabricante serão de livre escolha da concessionária, de acordo e com as mesmas especificações de catálogo de informações técnicas apresentado juntamente com a documentação para prova de conceito, e contendo, no mínimo, as especificações abaixo descritas, totalmente compatíveis com a solução adotada descrita neste edital:

7.16.2 – Permitir a emissão de comprovantes de estacionamento impresso e via SMS;

7.16.3 – Aceitar como forma de pagamento, cartão débito e crédito, cartões eletrônicos recarregáveis, todas as moedas nacionais em circulação, à exceção da moeda de um centavo, além de Pix;



7.16.4 – Oferecer a opção para o usuário estornar o crédito pago e não utilizado na permanência no cartão eletrônico recarregável, limitado a utilização mínima de 30 minutos (troco digital)

7.16.5 – Permitir verificar possíveis pendências relativas a notificações de Aviso de Cobrança de Tarifa.

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

7.16.7 – Trabalhar com conexão em tempo real com o sistema de gestão, permitindo o acompanhamento constante e em tempo real de sua atividade;

7.16.8 – Permitir o controle e rastreabilidade das operações realizadas;

7.16.9 – Possuir display para orientação dos usuários e teclado alfanumérico para inserção de dados;

7.16.10 – O totem deverá oferecer a possibilidade de escolha de idiomas Português, Inglês e Espanhol.

7.16.11 – Possuir alimentação de energia autônoma ou estar ligado a uma fonte externa de alimentação energética;

7.16.12 – Permitir a reprogramação de tarifas e outros parâmetros de estacionamento fora dos horários de operação;

7.16.13 – Ser compatível e integrado com o software de gestão do estacionamento rotativo;

7.16.14 – Todos os insumos, tais como conexão, materiais (bobina de papel) e manutenção do equipamento deverão ser supridos pela concessionária.

7.16.15 – O poder concedente deverá providenciar o local para instalação dos equipamentos.

7.16.16 – Serão instalados 1 (um) totem a cada 600 (seiscentas) vagas operacionais.

7.17 – DO TIQUETE DIGITAL AVULSO

7.17.1 - Plataforma de compra de tíquete digital avulso através da leitura de um QRCODE. O usuário poderá realizar a compra via aplicativo WhatsApp ou site responsivo onde será possível adquirir tempo de estacionamento sem a necessidade de realizar o cadastro previamente, tendo como meio de pagamento transação bancária tipo PIX.

7.17.1 – O QRCODE também deverá disponibilizar o link para download do aplicativo para smartphone de controle da conta pré-paga.

7.18 – ESPECIFICAÇÕES

7.18.1- A venda direta ao público, sem a necessidade de cadastro, visa disponibilizar aos usuários do sistema de estacionamento rotativo não frequentes e que visitam a cidade, uma forma prática e rápida de pagamento, de maneira independente e segura. A disponibilização de mais este meio digital visa dar maior conforto para os usuários da cidade e turistas de todas as regiões que buscam este município como centro de compras.



7.18.2- Essa funcionalidade também será oferecida para usuários não frequentes e que não desejam instalar o APP em seu smartphone.

7.18.3- Deverá ser disponibilizada para os usuários a possibilidade de ativação de estacionamento através de WhatsApp e site responsivo.

7.18.4- Para acessar a solução, deverá ser possível a leitura do QRCODE disponível pelo menos em material gráfico da concessionária, placas de regulamentação do estacionamento rotativo e opcionalmente em outros meios ou locais que possam garantir comodidade de acesso.

7.18.5- Ao apontar a câmera de seu celular para o QRCODE o usuário deverá ser direcionado para um menu onde deverão ser oferecidos três opções:

7.18.6- Adquirir o tíquete de estacionamento via WhatsApp (sem necessidade de cadastro);

7.18.7- Aquisição do tíquete via site responsivo (sem a necessidade de cadastro);

7.18.8- Baixar o Aplicativo.

7.18.9- Especificações WHATSAPP:

7.18.10- A empresa deverá disponibilizar um número de telefone com WhatsApp para que o usuário realize ativação de estacionamento pela placa do veículo, consultas e recargas.

7.18.11- Essas transações devem ocorrer de forma automática, sem intervenção do operador, apenas atendendo à solicitação do usuário no modelo “chatbot”, podendo ser finalizada com atendimento da equipe de suporte.

7.18.12- Compra, ativação de estacionamento avulso e suporte via WhatsApp.

7.18.13- Para usuários não cadastrados no sistema, no momento que acessar o WhatsApp, deverá ser possível optar por realizar pagamento avulso, regularização ou se comunicar com o suporte.

7.18.14- Como o usuário não é cadastrado, o sistema deve apresentar mensagem que não consta cadastro vinculado ao número do telefone.

7.18.15- O sistema deverá emitir uma mensagem de boas-vindas relacionada ao estacionamento rotativo.

7.18.16- Para ativação do estacionamento, deverá ser informada a placa do veículo, tipo do Veículo, área ou setor, tempo e valor e após a confirmação deverá ser gerada a chave para pagamento através de PIX.

7.18.17- A solução deverá prever o envio de e-mail para o recebimento de comprovante de estacionamento.

7.18.18- Para usuários cadastrados, deverá ser possível estacionar, fazer recarga, obter o saldo e o extrato da carteira eletrônica ou se comunicar com o suporte.

7.18.19- O sistema deverá automaticamente identificar o cadastro através do número do telefone do usuário;



7.18.20- O sistema deverá enviar uma mensagem de boas-vindas e informar o saldo atual disponível na carteira eletrônica;

7.18.21- Se a solução previr apenas uma cidade, a compra de créditos para a ativação de estacionamento deverá ser imediata, conforme parâmetros descritos abaixo. Se a solução previr a utilização em mais de uma cidade, o sistema deverá apresentar opções de cidades onde o estacionamento será ativado para escolha do usuário;

7.18.22- Deverá ser possível escolher as opções pré-determinadas permitindo ativar estacionamento, recarga de créditos, regularização e comunicação com o suporte;

7.18.23- Se a opção escolhida pelo usuário for a de estacionar (ativação), deverá ser apresentada as opções de placas previamente cadastradas;

7.18.20- O sistema deverá, através da placa escolhida, identificar automaticamente o tipo de veículo e apresentar as opções de tempo e valor para ativação do estacionamento;

7.18.20- O usuário deverá escolher o tempo e o valor e o sistema deverá solicitar a confirmação informando o nome da cidade, a placa do veículo, o valor e tempo de ativação;

7.18.20- Após a confirmação, o sistema deverá gerar o respectivo ticket e o valor escolhido deverá ser abatido do saldo anterior a esta ativação.

7.18.21- Se o usuário escolher a opção recarga, o sistema deverá apresentar pelo menos as opções nos valores R\$10,00, R\$30,00 e R\$50,00;

7.18.22- Após o usuário escolher o valor, o sistema deverá gerar mensagem de confirmação e gerar a chave PIX para essa transação;

7.18.23- Após a confirmação do pagamento, o sistema deverá gerar mensagem automática com o saldo da carteira eletrônica atualizado.

7.18.24- A solução deverá prever o pagamento pela utilização do estacionamento avulso, pelo menos, através de chave PIX, podendo a critério da empresa, oferecer outros meios tais como cartão de crédito e débito. Os custos das transações através de PIX, cartão de crédito e débito deverão ser suportados exclusivamente pela empresa.

7.19 – DO SITE

7.19.1- Deverá ser disponibilizada a funcionalidade de acesso ao site responsivo para compra e ativação de estacionamento avulso sem a necessidade de cadastro.

7.19.2- Deverá ser possível selecionar o tipo de veículo para ativação do estacionamento.

7.19.3- Deverá ser possível inserir a placa do usuário sem necessidade de cadastro prévio e inserir também o tempo de estacionamento.

7.19.4- A solução deverá prever o envio de e-mail para o recebimento de comprovante de estacionamento.



7.19.5- Deverá ser apresentada uma tela de confirmação, informando os dados escolhidos pelo usuário (placa, e-mail, tempo e valor).

7.19.6- O sistema deverá informar a ativação do tíquete com o nome da cidade, tempo, valor, data de início e término, placa e número de autenticação.

7.19.7- A solução deverá utilizar tecnologia de segurança tipo reCAPTCHA. O reCAPTCHA protege sistemas e aplicativos on-line, detectando e protegendo contra invasões de contas, bloqueando ataques de preenchimento de credenciais e criação de contas em massa, sem interrupções para o usuário.

7.19.8- A solução deverá prever o pagamento pela utilização do estacionamento avulso, pelo menos, através de chave PIX, podendo a critério da concessionária oferecer outros meios tais como cartão de crédito e débito. Os custos das transações através de PIX, cartão de crédito e débito deverão ser suportados exclusivamente pela empresa.

7.20- CARTÃO DE ESTACIONAMENTO - SMARTCARD:

7.20.1 - Os cartões inteligentes sem contato, deverão ser únicos e padronizados para todas as áreas da concessão, podendo ser utilizados indistintamente em qualquer local de estacionamento rotativo do Município. Os créditos de estacionamento deverão sempre ser carregados nos cartões inteligentes utilizando os parquímetros. A solução deverá disponibilizar consulta de saldo e extrato via site web;

7.20.2 - Deve ser dotado de criptografia específica (metodologia de codificação fechada), impedindo que terceiros não habilitados usem o sistema, leiam ou alterem informações armazenadas, permitindo a codificação.

7.21- DA AQUISIÇÃO DE TIQUETES VIA 0800

7.21.1 - Pensando na facilidade de aquisição de tíquete essa modalidade vem de encontro as pessoas que tem dificuldades com os meios eletrônicos que buscam a aquisição de forma autônoma do que a presencial em pontos de venda, ou mesmo aqueles que por algum motivo estão sem sinal de internet.

7.21.2 - Todo o usuário cadastrado no sistema deverá ter a opção de aquisição dos tíquetes de estacionamento através de ligação 0800. Deverá ser fornecido número para ligação gratuita, aceitando ligações de números móveis e que possua capacidade de receber ligações simultâneas em grande escala

7.21.3 - O atendimento deverá ser do tipo eletrônico automatizado – URA - Unidade de Resposta Audível, possibilitando ao usuário a aquisição do tíquete de estacionamento de forma automática com simples opções.

7.21.4 - Este atendimento deverá informar as opções de aquisição do tíquete de forma clara e objetiva não trazendo dúvidas ao usuário qual opção escolhida. Também deverá informar de forma clara o tempo de validade do tíquete.

7.21.5 - Deverá ser oferecido ao usuário a opção de falar com atendente caso haja dúvidas ou não consiga realizar a operação.



7.22- AQUISIÇÃO DE TIQUETES VIA WEBSITE

7.22.1- Deverá ser disponibilizado sítio eletrônico (Website) na internet para aquisição de créditos de estacionamento e consulta de saldos. O sítio eletrônico (Website) deverá conter informações objetivas do funcionamento do sistema e de todas as formas de pagamento e uso das horas de estacionamento.

7.22.2- A solução digital para compra de tíquetes deverá fornecer website moderno de fácil acesso e navegação a fim de disponibilizar mais uma solução de compra de tíquete para atender aqueles usuários que por algum motivo não querem ou estão impossibilitados de acessar o meio de pagamento através do aplicativo, o site deverá também ser compatível para uso em smartphone podendo assim o cliente acessar a plataforma de compra sem a necessidade de ter o aplicativo instalado em seu celular.

7.22.3- A disponibilização de mais este meio digital visa dar maior conforto para os usuários ou empresas gerenciar suas compra de créditos, cadastro de placas, verificar extrato de utilização por períodos predefinidos dentro de todas a utilizações realizadas, a verificação do extrato não poderá ficar limitada um único período, podendo o cliente se assim desejar verificar todo o seu histórico de tíquetes e recargas desde sua primeira utilização até a última, o site deverá permitir a impressão do extrato e também a impressão individual dos tíquetes virtuais adquiridos.

7.22.4- Para o cadastro de novos usuários, o sistema deverá solicitar todas as informações legais necessárias para o correto preenchimento de seu cadastro, solicitar a inclusão de uma senha para acesso ao módulo de gerenciamento de sua conta e apresentar contrato de uso dos serviços, aonde deverá constar de forma clara todas as informações para o usuário e obrigar que seja confirmada sua leitura antes da finalização do cadastro;

7.22.5- Após a confirmação da leitura e o usuário concordando com os termos do contrato, o mesmo deverá efetuar o cadastro dos números de telefones que farão uso do sistema e as placas dos veículos que poderão ser estacionados. Tanto os números de telefone para ativação como as placas não deverão ser limitados por quantidade;

7.22.6- A compra segura via site é um processo que envolve o uso de tecnologias para proteger os dados do cliente enquanto ele realiza compras online. O objetivo de usar essas tecnologias é garantir que as informações pessoais dos clientes permaneçam confidenciais e seguras durante suas transações. Atualmente, a maioria dos consumidores confia mais em sites do que em qualquer outra forma de mídia ao comprar bens ou serviços

7.22.7- O sitio deverá ser homologado por empresa certificadora e após a informação do CPF para entrada no módulo de gerenciamento da conta do usuário, todas as transações deverão ser feitas utilizando certificado SSL de no mínimo 128 bits. O SSL protege criptografando os dados entre seu computador e o servidor. Isso não apenas torna seu site mais seguro, mas também ajuda a impedir ataques maliciosos, o objetivo de usar essas tecnologias é garantir que as informações pessoais dos clientes permaneçam confidenciais e seguras durante suas transações.

7.22.8- Os usuários deverão ter acesso dentro do módulo de gerenciamento de sua conta

7.22.9- Todos os dados informados em seu cadastro para alteração se necessário;



7.22.10- Inserção de novos números de telefones;

7.22.11- Inserção de novas placas de veículos;

7.22.12- Consulta a seu saldo;

7.22.13- Consulta a seu extrato, contendo toda a movimentação financeira gerada pelo uso do sistema. Todas as transações deverão estar disponíveis para consulta, independentemente do tempo solicitado, ou seja, o usuário terá sempre acesso a todas as suas transações desde o período de seu cadastro;

7.22.14- Alteração de sua senha de uso;

7.22.15- Compra de créditos de estacionamento devendo no mínimo ser possível utilizar duas bandeiras de operadora de cartões diferentes, sendo a opção de crédito disponível para ambas;

7.22.16- Deverá ser possível aquisição de crédito de estacionamento por boleto bancário.

7.22.17- Deverá ser possível aquisição de crédito de estacionamento através de pagamento via PIX.

7.22.18- Deverá ser possível realizar a regularização do ACT.

7.22.19- Todas as transações realizadas para compra de créditos deverão gerar um e-mail a ser enviado para o endereço informado ao cadastro, para controle do usuário quanto à utilização de sua conta.

7.23 - DA AQUISIÇÃO DE TIQUETES VIA SMS

7.23.1- Uso do SMS auxilia na otimização do atendimento, atuando como um facilitador para os clientes ativar o tíquete de forma autônoma e independente de aplicativos e conexões com a internet.

7.23.2- Segundo estudo da Fundação Getúlio Vargas de São Paulo, revela a amplitude desse canal de comunicação, tendo em vista que todos os dispositivos contam com linha de voz ativa e funcional que possibilita a recebimento e envio de uma mensagem de texto, sendo essa a grande vantagem deste sistema de comunicação por se tratar de mensagens curtas de texto basta um pequeno nível de sinal para a comunicação ser realizada.

7.23.3- O serviço de SMS visa atender aos usuários que por algum motivo estão sem acesso à internet ou possuam aparelhos celulares que não possibilitam a instalação de aplicativos.

7.23.4- Todo o usuário cadastrado no sistema deverá ter a opção de aquisição dos tíquetes de estacionamento através de envio de mensagem de texto para ativação de tíquete, este serviço deverá ser automático com opções e respostas de simples entendimento e de rápida ativação, deverá possuir número SMS fixo de fácil memorização.

7.23.5- Todo o usuário cadastrado no sistema deverá ter a opção de aquisição dos tíquetes de estacionamento através de envio de SMS - Short Message Service, deverá enviar de forma gratuita um SMS e adquirir o tíquete de estacionamento. Portanto deverá ser fornecido número de no máximo 5 dígitos para o envio gratuito de mensagem.

7.23.6- O sistema deverá retornar mensagem com a confirmação da ativação do tíquete, informando claramente seu tempo e data de validade.



7.23.7- Caso seja enviado alguma informação errada ou na falta de saldo para ativação, o sistema deverá retornar mensagem de negativa.

7.24 - DA AQUISIÇÃO DE TIQUETES VIA PONTO DE VENDA-PDV

7.24.1 - A venda ao público deve ser realizada através dos Pontos de Vendas - PDV's em instalações comerciais credenciadas pela concessionária, facilmente identificáveis e estrategicamente localizadas, para atender adequadamente a demanda do usuário, o PDV's poderão receber uma comissão pela venda.

7.24.2 - A comercialização via PDV's é uma forma de aumentar o conjunto de soluções de vendas ofertadas ao usuários disponibilizando grande variedade de pontos fixo de venda, onde os usuários com menor afinidade com os outros meios de pagamento poderão encontrar atendimento especializado para compra de tíquetes, orientações sobre regras de estacionamento e recarga de créditos, os PDV's também são de grande importância para orientações para o usuário flutuantes oriundos de cidades da região, onde poderão facilmente identificar o ponto de venda e buscar informações das regras de funcionamento do estacionamento rotativo local.

7.24.3 - Para os PDV's poderá ser disponibilizado equipamento tipo terminal portátil para vendas e emissão de comprovantes. As dimensões devem corresponder às descrições para serem portáteis e não ocuparem espaço de exibição no balcão do revendedor.

7.24.4 - Este terminal deverá estar distribuído na razão média de 1 equipamento para cada 100 (cem vagas) vagas de carros no Sistema Rotativo, além de realizar as vendas de tíquetes avulsos, deverá carregar cartão de estacionamento, regularizar os ACT's, com todas as funcionalidades necessárias.

7.24.5 - A obrigatoriedade de instalação do PDV's será analisada pois não depende apenas da concessionária, mas de acordos com terceiros.

7.24.6 - Deverá ter suporte à tecnologia NFC, permitindo aceitar pagamentos com cartão sem contato e com meios de pagamento eletrônicos. Possuir capacidade de comunicação com os servidores centrais utilizando GPRS ou 3G, ter leitor de cartão sem contato ISO 14443, MIFARE, ISO 18092, Certificação EMVCo L1, Triple Track MSR e Smart Card para garantia da segurança, todas estas funções deverão estar integradas em um mesmo equipamento.

7.24.7 - Especificações Técnicas Mínimas:

7.24.8 - Tela: "touch screen" colorida;

7.24.9 - Impressora interna;

7.24.10 - Conectividade com rede: GSM/GPRS/3G

7.24.11- Leitora de cartão: Tarja magnética MSR, EMV, NFC/CTLS cartão sem contato;

7.24.12 - Periféricos: conexão RS-232, USB, USB slave;

7.24.13 - Teclado numérico.

7.24.14 - Bateria recarregável.



7.24.15 - Ser portátil, não apresentar dimensão superior 10,0cm por 20,0cm.

7.24.16 - Características do Software Embarcado:

7.24.17 - O software deverá apresentar segurança e robustez necessária para a venda de tíquetes de estacionamento e outros itens comercializáveis do sistema;

7.24.18 - Características Operacionais:

7.24.19 - Número sequencial com 9 (nove) dígitos, não podendo nunca ser repetida esta numeração;

7.24.20 - Identificação do número IMEI do equipamento que realizou a venda do tíquete de estacionamento;

7.24.21 - Identificação do ponto de venda fixo responsável pela venda do tíquete de estacionamento;

7.24.22 - Data e hora da validade do tíquete de estacionamento;

7.24.23 - Dia do ano para a validade do tíquete de estacionamento;

7.24.24 - Placa do veículo que adquiriu o tíquete de estacionamento;

7.24.25 - Campo para informações de interesse do usuário;

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

7.24.27 - Todos os dados acima deverão ser impressos, em todas as transações. Também deverá ser impresso ao final do tíquete, informações para atendimento às dúvidas: telefone e endereço;

7.24.28 - O sistema de retaguarda deverá gerenciar o saldo dos Postos de Venda e emitir eletronicamente boleto de cobrança;

7.24.29 - Os tíquetes deverão ser comercializados através dos dispositivos móveis e portáteis especificados anteriormente ou por via sistema WEB/APP com possibilidade de envio do comprovante ao usuário (SMS ou E-Mail).

7.25 – DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA ESTACIONAMENTO ROTATIVO

7.25.1- De segunda a sexta-feira entre 8 (oito) horas e 18 (dezoito) horas e aos sábados entre 8 (oito) horas e 13(treze) horas;

7.25.2- O horário poderá ser alongado ou reduzido, a critério do Poder Executivo, através de Decreto Municipal, por necessidade pública justificada.

7.25.3- O uso das vagas de estacionamento nos domingos, feriados e fora dos dias e horários previstos será livre de pagamento e rotatividade.

7.25.4- O tempo máximo de utilização na mesma vaga será de 2 (duas) horas.

7.26 – DAS TARIFAS:





7.26.1 - A tarifa fixada poderá ser fracionada após o período mínimo de 60 minutos até o limite máximo de 120 (cento e vinte) minutos para área azul de permanência na mesma vaga.

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

7.26.3 - A tarifa de 60 minutos será considerada como base para reajuste do sistema tarifário, bem como para operações de proporcionalidade de valores quando autorizada, porém, todas as tarifas terão caráter individual por quantidade de tempo, não tendo a necessidade da proporcionalidade entre elas, exceto quando de interesse da Municipalidade e em situações operacionais de mercado.

7.26.4 - O Usuário terá até 15 (QUINZE) minutos de tolerância e NÃO DE GRATUIDADE /ISENÇÃO para adquirir o tíquete de estacionamento, não havendo qualquer tipo de tolerância adicional, independentemente de qualquer tipo de entendimento ou motivo, alheio ao sistema de estacionamento ora licitado e implantado.

7.26.5 - 60 (sessenta) minutos: R\$ 2,50

7.26.6 - 90 (noventa) minutos: R\$ 3,75

7.26.7 - 120 (cento e vinte) minutos: R\$ 5,00

7.26.8 - Deverá haver fracionamento de tempo após o período mínimo de compra (60 minutos) este fracionamento deverá ser de valor proporcional a tarifa inicial.

7.26.9 - O uso de vagas para atendimento de serviços que exijam utilização especial tais como caçamba, concretagem e outros, deverá ter autorização especial do Departamento de Trânsito, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis. E deverão recolher o valor correspondente ao período de utilização de vaga na zona azul que será de 7 (sete) vezes o valor da hora, por diária de utilização.

7.26.10 - Os veículos automotores, de passeio ou de carga e descarga, que vierem a ocupar, ainda que parcialmente, mais de uma vaga, ficarão obrigados ao pagamento da tarifa correspondente ao período de permanência e ao número de vagas utilizadas.

7.26.11 - TARIFA DE PÓS UTILIZAÇÃO sendo aquela adimplida após o recebimento do Aviso de Irregularidade, sendo o valor correspondente a todo período de utilização de vaga na zona azul ou seja 10 (dez) vezes o valor da hora. Não adimplida a TARIFA PÓS-UTILIZAÇÃO, no prazo de setenta e duas (72) horas, será aplicada multa de trânsito por estacionamento irregular, nos termos da legislação federal de regência, pelos agentes de trânsito do município ou autoridade de trânsito.

7.27 – DAS ISENÇÕES:

7.27.1 - Os veículos motorizados classificados como ciclomotores, motonetas e motocicletas, desde que estacionados nos espaços exclusivamente a eles destinados e devidamente sinalizados;

7.27.2 - Os veículos de aluguel (táxis e moto-táxis) usados no transporte de passageiros, desde que estacionados nos espaços exclusivamente a eles destinados e devidamente sinalizados;



7.27.3 - Os veículos de transporte coletivo urbano, desde que estacionados nos espaços exclusivamente a eles destinados e devidamente sinalizados;

7.27.4 - Os veículos oficiais das esferas federal, estadual e os pertencentes ao Município, quando efetivamente em serviço, devendo estar identificados;

7.27.5 - Os veículos de emergência e de utilidade pública de concessionárias de água, luz, serviços de telecomunicação e atividades congêneres, quando comprovadamente em serviço.

7.27.6 - Pelo prazo de até duas horas, os veículos utilizados por deficientes, idosos, grávidas e pessoas do espectro autista, quando fizerem uso das vagas especiais devidamente demarcadas, mediante a colocação, em local visível do veículo, da respectiva credencial válida.

Parágrafo único. Os veículos isentos de pagamento, deverão respeitar as demais condições de utilização do estacionamento rotativo, especialmente no que se refere ao tempo máximo de permanência na vaga, exceto quando comprovadamente envolvidos em serviço público de emergência. Fica a concessionária responsável pela fiscalização destas vagas.

7.28 – DO ATENDIMENTO AO USUÁRIO

7.28.1 - Caso a Concessionária não tenha sede no município, se vencedora da licitação, providenciar, até o início da operação do sistema, a abertura de uma filial da empresa no Município de Tupã - SP. A concessionária deverá manter uma área específica para atendimento ao público, que deverá dispor de infraestrutura adequada e funcionar pelo menos durante o horário vigente de operação do Estacionamento Rotativo.

7.28.2 - Neste local deverão, no mínimo, serem prestados os seguintes serviços:

7.28.3 - Informações gerais sobre localização, orientação e uso do Estacionamento Rotativo;

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

7.28.5 - Cadastramento de usuários no Website do Sistema;

7.28.6 - Vendas dos meios eletrônicos de pagamento e créditos de estacionamento;

7.28.7 - Demais atividades decorrentes da prestação do serviço.

7.29 – DA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DOS VEÍCULOS QUE UTILIZAM O SISTEMA

7.29.1 - A fiscalização dos veículos que utilizam o sistema rotativo deverá ser realizada pelos monitores da concessionária e também por monitoramento móvel, cuja características Mínimas são:

a) Deverá ser integrado com o sistema de gestão de forma online;



- b) Deverá realizar a leitura das placas dos veículos através de LPR/OCR, ou seja, reconhecimento automático das mesmas;
- c) Deverá identificar as vagas e os veículos automaticamente, sem intervenção do operador;
- d) Deverá ter conexão 4G ou Wi-Fi para validação das informações.
- e) Deverá ter a possibilidade de fazer apontamentos, ou seja, marcar a utilização das vagas.

7.30 – DA TECNOLOGIA DO SISTEMA PARA MONITORAMENTO DAS VAGAS E FISCALIZAÇÃO COM VEICULO COM TECNOLOGIA OCR

7.30.1- FINALIDADE DOS EQUIPAMENTOS:

7.30.2- Otimizar a fiscalização do sistema.

7.30.3- Deverá ser utilizado 01 (um) veículo com tecnologia OCR.

7.30.4- A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer durante o período do contrato um veículo (de 4 rodas) de monitoramento, equipado com sistema de Leitura automática de placas - Optical Character Recognition – OCR, visando efetuar o monitoramento do uso regular do estacionamento rotativo de forma on-line e em tempo real junto ao banco de dados. Serão de total responsabilidade da CONCESSIONÁRIA os custos de acesso à internet, bem como a garantia de condições que mantenham o serviço adequado durante todo o período contratado, oferecendo regularidade e continuidade do sistema.

7.30.5- O veículo com tecnologia OCR deverá trabalhar integrado com os PDAs utilizados pelos monitores da CONCESSIONÁRIA.

7.30.6- Os monitores da CONCESSIONÁRIA realizarão a consulta do veículo estacionado e na hipótese de irregularidade, será emitido um ACT (aviso de cobrança de tarifa) contendo os dados do veículo, do local da irregularidade, geolocalização, foto, vídeo e/ou streaming de vídeo. Nesse modelo de fiscalização, as informações enviadas pelo veículo OCR poderão ser utilizadas em substituição a realização de vídeo e/ou streaming de vídeo pelos monitores.

7.30.7- O veículo OCR, ao identificar um veículo estacionado de forma irregular, após duas constatações no mesmo local, deverá enviar a informação para os PDAs de uso dos monitores para que eles possam emitir e fixar o ACT (aviso de cobrança de tarifa) no para-brisas do veículo sem a necessidade de realizar o vídeo e/ou streaming de vídeo.

7.30.8- DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARES:

7.30.9- Veículo com tecnologia OCR - optical character recognition

7.30.10- O veículo a ser utilizado no monitoramento deverá ser 1 (um) carro, com idade máxima de 5 (cinco) anos em ótimas condições de uso;



7.30.11- O veículo deverá contar com no mínimo 2 (duas) câmeras para captura de imagens para realizar a leitura automática de placas Optical Character Recognition – OCR e equipamentos, com as seguintes características mínimas:

- a) Unidade de Processamento de imagens, com tecnologia Optical Character Recognition – OCR;
- b) Computador de Bordo;
- c) Grupos de Sensores (câmeras), cada um composto por no mínimo: Duas câmeras que capturem imagens do lado direito e lado esquerdo, sensor de imagem de 1/3”, função dia e noite, interface de comunicação IP, resolução 1280x960 pixels, com iluminação infravermelha externa.
- d) Todos os cabos e componentes necessários para a conexão de todos os ITENS do equipamento e para conexão com o Computador de Bordo;
- e) Um receptor GPS de alta precisão, com variação máxima de 01 metro, com suporte para serviços, integrado ou ligado ao computador do carro através da porta USB;
- f) Fonte de alimentação do Sistema;
- g) Equipamento de Comunicação Wireless;
- h) Documentação: Manual de Instalação, Manual do Usuário.

7.30.12- Unidade de processamento: Trabalhar com tensão de entrada: 12V DC e operar em temperaturas de 5 °C / 99 °C.

7.30.13- Monitor ou tablet: Dispositivo touch para visualização de capturas em tempo real, TFT-LCD ou OLED ou AMOLED com tamanho mínimo de 8” e tamanho máximo de 12”, possuir resolução de tela mínima 1280x800 pixels e luminosidade mínima de 600 cd/m2; processador quadcore, memória interna mínima de 32GB, mínimo 2GB de memória RAM, bateria com no mínimo 5100 mAh.

7.30.14- Sistema de gps de alta precisão: Deverá possuir receptor GNSS Rover Ntrip, totalmente integrado em uma única peça, chip para desempenho utilizando todos os sistemas GNSS: GPS / GLONASS / GALILEO / BEIDOU / QZSS / SBAS. Deverá permitir correção em tempo real via NTRIP IBGE, ser compatível com sistema de correção em tempo real de geolocalização. Deverá apresentar posições com precisão Horizontal inferior a 4 cm no prazo de 30 minutos ou menos após a inicialização. Fator de proteção IP67, totalmente selado, 100% à prova de chuva, umidade, e à prova de quedas em concreto de até 2 metros de altura. Memória interna de 256MB. Autonomia da bateria para até 8 horas.

7.30.15- Câmera colorida: Opere em modo entrelaçado, resolução de no mínimo 1280X960 pixels;

7.30.16- ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO

7.30.17- No teto ou porta-malas do carro, devem ser instalados:

7.30.18- Unidade de Processamento de imagens;

7.30.19- No teto do carro devem ser instalados pelo menos:

a) Câmera do lado esquerdo.



b) Câmera do lado direito.

4.30.20- Todos os cabos e conectores utilizados na interligação dos componentes devem oferecer proteção contra interferências eletromagnéticas que possam prejudicar o funcionamento do equipamento;

7.30.21- FUNCIONAMENTO:

a) Identificar placas a um ângulo mínimo de até 90 graus, dentro das distâncias estabelecidas para atuação das câmeras;

b) Ler placas reflexivas e não reflexivas e realizar sua comparação com a Base de Dados do Departamento de Trânsito.

c) Prover a identificação de veículos de maneira rápida e precisa, em quaisquer condições de clima e iluminação;

d) Identificar e registrar a placa de veículos a uma velocidade de pelo menos até 30 Km/h;

e) Identificar as placas nas unidades de processamento do próprio equipamento, enquanto a comparação com as listas de veículos cadastrados pode ocorrer no computador de bordo;

f) Deverá possuir um chip de dados. O chip deverá utilizar preferencialmente rede de dados 4G e deverá ainda possuir franquia de dados mínima de 2 gb (gigabyte);

g) Criptografar todos os dados relacionados a lista de placas, para prevenir acesso indevido;

h) Ler continuamente o emplacamento de veículos que estejam dentro de sua área de atuação, por meio das câmeras dispostas no veículo;

i) Armazenar todas as placas identificadas durante as operações, contendo os seguintes dados:

- a)** Localização,
- b)** Imagem colorida ou em preto e branco;
- c)** Letras e números da placa do veículo em campo textual;
- d)** Data e hora da identificação das imagens;
- e)** Identificador da câmera que capturou as imagens;

j) Armazenar todos os alarmes gerados durante o patrulhamento, contendo os seguintes dados:

- a)** Localização,
- b)** Imagem colorida ou em preto e branco;
- c)** Letras e números da placa do veículo em campo textual;
- d)** Data e hora da identificação das imagens;
- e)** Identificador da câmera que capturou as imagens;
- f)** Tipo de Alarme;

h) Possibilitar aos usuários:



a) Inicializar / desligar o sistema;

b) Gerenciar o GPS;

7.30.22- Deverá ser disposto 01 (um) veículo exclusivo para fiscalização.

7.31 – DO APOIO E INSTRUÇÃO DAS VAGAS DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PELOS MONITORES

7.31.1 - Com o auxílio do equipamento PDA os monitores ficarão distribuídos entre as vagas de estacionamento.

7.31.2 - Os monitores terão a função de auxiliar os usuários para utilização dos meios de aquisição de tíquetes, baixar e utilizar aplicativos, informações sobre o veículo e esclarecer dúvidas em geral.

7.31.3 - O Monitor servirá também de apoio ao veículo fiscalizador, com a função de colocar o Aviso de Cobrança de Tarifa no para brisa dos veículos irregulares.

7.31.4 - Ficará estabelecido 1(um) monitor a cada 100(cem) vagas durante os 12 (doze) meses iniciais da operação. Após o período de 12 meses poderá ser reduzido em até 50% o número de monitores.

7.32 – DO SOFTWARE RETAGUARDA PARA GESTÃO DE TODAS AS FORMAS DE PAGAMENTO, DOS AVISOS DE IRREGULARIDADES EMITIDOS, DAS REGULARIZAÇÕES RECEBIDAS E VENDAS DE TÍQUETES EM PDV'S, PDA'S, WEBSITE E APP:

7.32.1 - Os Sistemas de Dados devem ser hospedados e serem executados em uma rede de computadores que executa a aplicação e armazena os dados de forma que, o computador do usuário dependerá somente do sistema operacional, navegador e acesso à rede, funcionamento como um terminal que acessa o sistema hospedado, garantindo acessibilidade, garantia de desempenho, redundância de hardware e alta disponibilidade.

7.32.2 - O servidor disponibilizado deverá estar alocado em ambiente físico, que deve garantir as condições de operação.

7.32.3 - A concessionária deverá disponibilizar sistema integrado e on-line para consulta a todas as informações geradas pelos diversos meios de pagamentos, avisos de irregularidades, inclusive disponibilizando estas informações para auditoria da concedente aonde e quando for solicitada para tal;

7.32.4 - Deve conter todos os cadastros necessários para a perfeita utilização de todos os itens do sistema, tais como, mas não se limitando: Cadastro de agentes, Cadastro de tarifas, Cadastro de setores, Cadastro de ruas, Cadastro de equipamentos e quaisquer outros que forem necessários;

7.32.5 - Para os avisos de cobrança de tarifa - ACT, as informações mínimas a serem disponibilizadas são:



- a) Módulo para relatório dinâmico, contendo informação se este ACT foi regularizado, e as informações de quando foi regularizado e por qual meio de pagamento;
- b) Deve ser possível incluir ou excluir do relatório qualquer dos campos mencionados de forma prática e rápida, possibilitando ao gestor gerar relatórios com apenas os campos que necessita;
- c) Deve ser possível agrupar e totalizar por qualquer dos campos citado no item a), permitindo ao gestor de forma prática e rápida gerar relatórios com os totais pelo agrupamento selecionado, inclusive, sendo possível o agrupamento por mais de um campo, sem limites;
- d) Deve possuir módulo para regularização manual dos ACT's utilizando o código impresso para tal procedimento;

7.32.6 - Para as compras de créditos, utilização de horas de estacionamento e regularização as informações mínimas a serem disponibilizadas são:

- a) Valores do tíquete adquirido pelo sítio da internet, APP, QR Code, Parquímetros e os PDV's utilizados;
- b) Para os valores de créditos comprados para os cartões recarregáveis, deverá informar qual o número do cartão e o valor recarregado e forma de pagamento;
- c) Valores de utilização de tempo de estacionamento contendo a data e hora da aquisição do tempo de estacionamento, a forma de aquisição do tempo: Sítio da internet, Aplicativo móvel: Android, e iOS. Deve conter as mesmas informações para as regularizações efetuadas para cada meio de pagamento;
- d) Extratos de utilização por usuário do sítio da internet (Website);

7.32.7 - Deverá exibir em mapa georreferenciado e com ícones diferenciados os funcionários da concessionária, os agentes de trânsito e os pontos de venda móvel. Para cada item apresentando, sempre que o item for clicado, deverá exibir no mínimo as informações:

7.32.8 - Para os monitores da concessionária: identificação do(a) monitor(a) nível de bateria do PDA no momento, identificação do equipamento e localização georreferenciada;

7.32.9 - Para os pontos de venda fixo, deverão apresentar: identificação e localização do estabelecimento.

7.33 – DA CAPACIDADE E ATUALIZAÇÃO TÉCNICA

7.33.1 - O poder concedente poderá realizar ajustes no sistema do estacionamento rotativo, adaptando-o às novas realidades que possam eventualmente surgir ao longo do período de concessão, desde que respeitado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante acordo bilateral.

7.33.2 - O sistema rotativo impõe uma dinâmica que disciplina os usuários do estacionamento público, determinando um perfil de utilização para cada grupo ou área de interesse, aqui definido com um agrupamento de vagas de uma determinada área com um tipo de atividade predominante (bancos, serviços, comércio, clínicas, etc.)



7.33.3 - Dessa forma, após um período de treinamento e adaptação da população, este comportamento de utilização acaba definindo e desenhando as áreas de interesse, que evoluem em função do crescimento e desenvolvimento da cidade que, às vezes, o próprio sistema rotativo provocou. Assim é comum o redimensionamento das equipes, dos equipamentos e dos grupos de atividade em função desta evolução, bem como redimensionar os tempos máximos de permanência nas vagas.

7.33.4 - Em decorrência também da própria evolução tecnológica, a Concessionária poderá vir a incrementar, atualizar e/ou substituir os equipamentos, modelos de operacionalização e sistemas instalados, submetendo à aprovação e anuência do Poder Concedente.

7.33.5 - Os custos e despesas de qualquer natureza, decorrentes de alterações introduzidas, deverão ser de responsabilidade única e exclusiva da Concessionária.

7.33.6 - Os parâmetros e abrangências funcionais atualmente definidas nesta especificação poderão ser objeto de revisão futura pela Concedente, em função da experiência adquirida com o decorrer da operação, crescimento da frota e uso do Estacionamento Rotativo e considerando as eventuais necessidades de adequação para melhor atendimento à demanda de prestação de serviços aos usuários, respeitados o equilíbrio econômico financeiro do Sistema.

7.34 – DO AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

7.34.1 - Ao veículo estacionado irregularmente que não foi emitido o Aviso de Cobrança de Tarifa por falta de competência de poder de polícia, ou seja:

7.34.2 - Quando não obedecida à rotatividade de vagas, de acordo com o tempo máximo de permanência estabelecido na placa de regulamentação;

7.34.3 - Quando o veículo não obedecer à posição determinada pela placa de regulamentação, se for determinada uma posição diferente do veículo, em relação à regra geral (que é a posição paralela, no sentido do fluxo e junto à guia da calçada), como, por exemplo, estacionamento a 45°, ocupar duas vagas não respeitando as demarcações das vagas, estacionamento em guia rebaixada e/ou em fila dupla, etc.;

7.34.4 - Quando ocorrer o estacionamento de veículo expressamente proibido no local de regulamentação, como, por exemplo, motocicletas.

7.34.5 - Este será denunciado ao Agente de Trânsito que lavrará o Auto de Infração de Trânsito - artigo 181, inciso XVII do Código de Trânsito Brasileiro, criado pela Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, estando ainda o infrator sujeito às outras penalidades e medidas administrativas nele previstos.

7.35 - DA REGRAS PARA A SINALIZAÇÃO VIÁRIA



7.35.1 - A adequada adesão aos serviços da Área Azul passa pela clara comunicação entre o Concessionário e seus usuários por meio da sinalização de rua, tanto vertical quanto horizontal das vagas rotativas.

7.35.2 Assim, a fim de se obter fácil identificação da área denominada Área Azul recomenda-se a utilização de sinalização vertical e horizontal com informações claras e objetivas.

7.35.3 A resolução nº 965 de 17 de maio de 2022 do Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN define e regulamenta no segundo artigo item VI que a Área de estacionamento rotativo é a parte da via sinalizada para o estacionamento de veículos, gratuito ou pago, regulamentado para um período determinado pelo órgão ou entidade com circunscrição sobre a via que é considerada uma área destinada a estacionamento específico.

7.35.4 A operação do serviço de estacionamento rotativo no município deverá obedecer às resoluções previstas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB e, em complemento, os Manuais Brasileiros de Sinalização de Trânsito elaborados pelo CONTRAN, 2022.

7.35.5 Mesmo que não seja regulamentada a PINTURA DO MEIO FIO NA COR AZUL, é recomendada para que o usuário identifique aquela área de estacionamento como sendo de Estacionamento Rotativo Pago.

7.35.6 Também se faz necessário executar a pintura em branco de uma faixa de 10 cm para delimitar o tamanho da vaga e com isso dispor de forma regular a ocupação.

7.35.7 - Para demarcação das vagas de estacionamento utilizou-se as diretrizes do manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito elaborado pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, onde determina as regras para demarcação de estacionamento simples paralelo ao meio fio com demarcação ao longo do trecho ficando da forma ilustrada na figura abaixo.

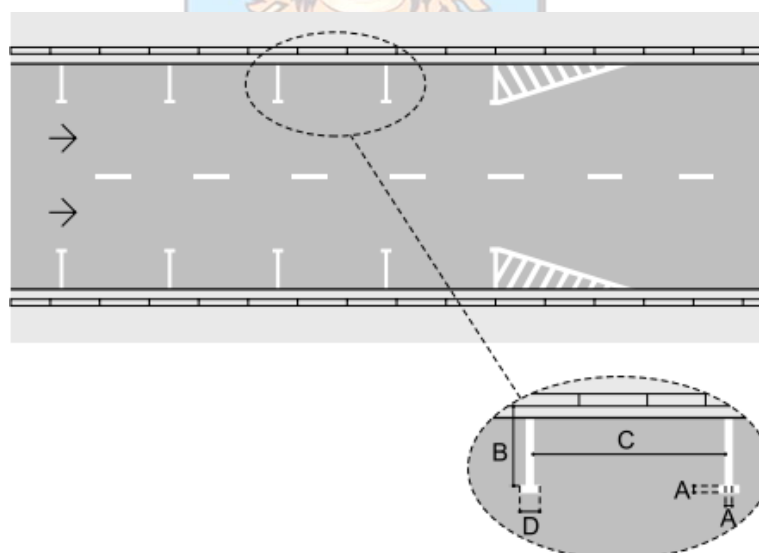


Figura 1 – Demarcação das vagas de estacionamento. Fonte: CONTRAN (2022, p75)

7.35.8 - Para maior entendimento das dimensões apresentadas na figura 1, o CONTRAN apresenta as dimensões de largura e comprimento apresentadas na tabela 1 logo em seguida.



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

Tabela 1 – Dimensões mínima e máximas das faixas. Fonte: CONTRAN (2022, p74)

7.35.8 - Pode-se observar que o comprimento da vaga é variável e o autor do manual indica que deverá obedecer às dimensões dos veículos que farão uso das vagas, para este estudo indicamos o comprimento mínimo de 5,50 metros com o objetivo de facilitar as manobras de estacionamento tornando-as mais ágeis e com isso provocando menor congestionamento da via.

7.35.9 - Recomenda-se para este estudo que também se utilize de demarcação ao longo do trecho, uma vez que hoje no município diversas vias já contemplam. O CONTRAN especifica as dimensões da faixa conforme ilustrado na figura 2 a seguir.

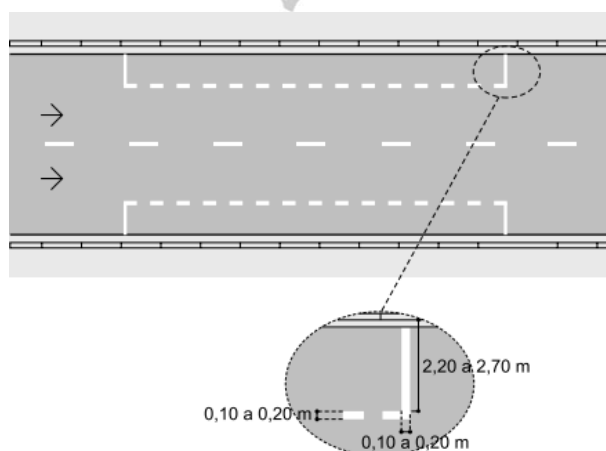


Figura 2 – Demarcação ao longo do trecho.

Fonte: CONTRAN (2022, p74)



7.35.10 - O manual de sinalização horizontal apresenta também outras formas de marcação para vagas de estacionamento regulamentado em ângulo que deverão ser utilizados para demarcação nas vias públicas do município, conforme ilustra a figura 3.

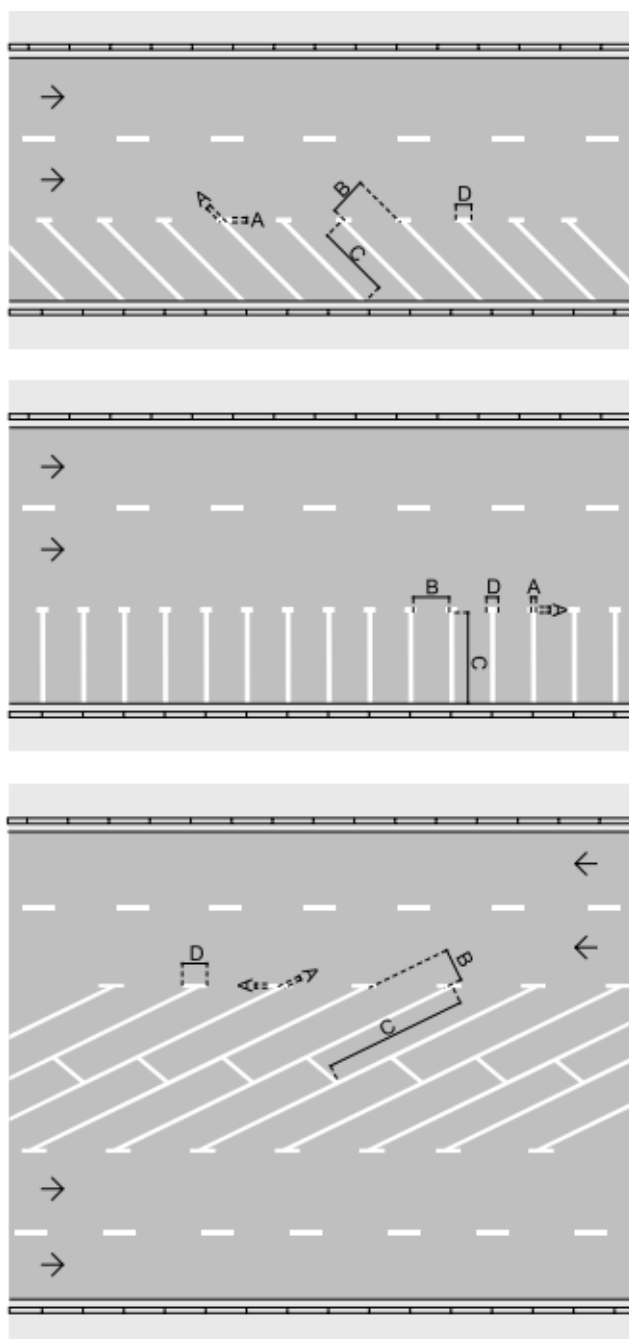


Figura 3 – Estacionamento em ângulo.

Fonte: CONTRAN (2022, p76)



7.35.11 - Para as dimensões das faixas de demarcação o manual prevê as seguintes medidas ilustrada na tabela 2.

DIMENSÕES (m)	
Largura da linha A	Mínima 0,10
	Máxima 0,20
Largura efetiva da vaga B	Mínima 2,20
	Máxima 2,70
Comprimento da vaga C	Variável *
Delimitador da vaga D (Opcional)	Mínima 0,40
	Mínima 0,60

Tabela 2 – Dimensões mínima e máximas das faixas.

Fonte: CONTRAN (2022, p77)

7.35.12 - Para as vagas especiais a figura 4 ilustra o modelo de sinalização horizontal de estacionamento regulamentado paralela ao meio-fio para deficientes físicos.

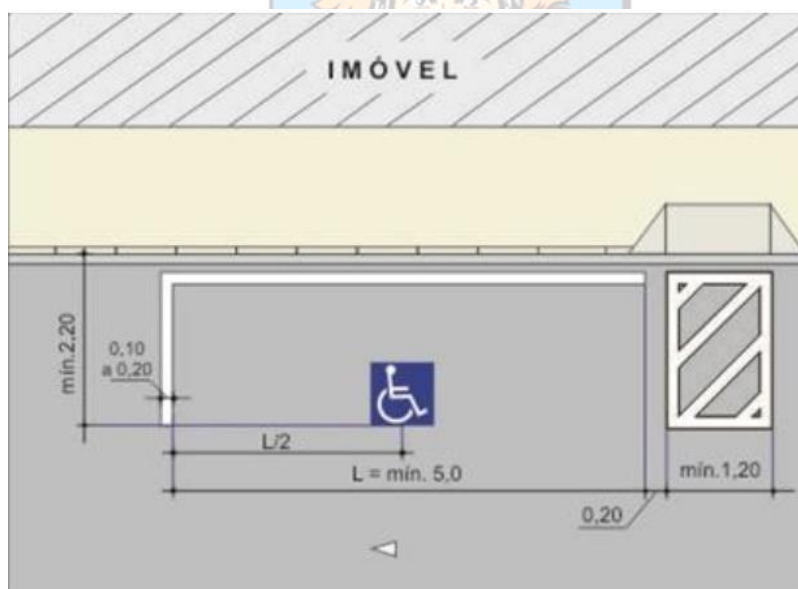


Figura 4 – Vaga paralela ao meio-fio deficiente físico.

Fonte: Resolução 965/2022 – CONTRAN

7.35.13 - No caso de vagas posicionadas perpendiculares ao meio-fio a orientação para demarcação será a ilustrada na figura 5.



Figura 5 – Vaga paralela ao meio-fio deficiente físico.
Fonte: Resolução 965/2022 – CONTRAN

7.35.14 - A figura 6 ilustra o modelo que deverá ser seguido para sinalização horizontal para estacionamento regulamentado em ângulo para deficientes físicos.



Figura 6 – Vaga em ângulo deficiente físico.
Fonte: Resolução 965/2022 – CONTRAN

7.35.15 - Para o caso das vias pavimentadas com paralelepípedos recomenda-se a fixação dos símbolos por meio de adesivos com película jateada para evitar arranhões e antiderrapante.

7.35.16 - A sinalização de vagas reservadas a veículos conduzidos ou que transportem pessoa idosa é composta por:

7.35.17 - Sinalização horizontal, cada vaga reservada deve ser demarcada com a marca delimitadora de estacionamento regulamentado e com o símbolo “Idoso”.

7.35.18- Marca delimitadora de estacionamento regulamentado deverá ter largura de 0,10m a 0,20m, na cor branca.

7.35.19 - A resolução 965/2022 sugere que seja utilizado em cada vaga o símbolo “Idoso” confeccionado conforme ilustra a figura 7.



Figura 7 – Legenda para vaga de IDOSO.
Fonte: Resolução 965/2022 - CONTRAN

7.35.20 - O símbolo “IDOSO” deve ter fundo azul com pictograma e orla externa brancos, com altura de lado (L) mínima de 0,80m e Orla L1 de 0,05m.

7.35.21 - Para a sinalização vertical devem ser seguidas as mesmas primícias das demais placas de sinalização, ou seja, ilustrar com maior clareza todas as informações a que se refere a vaga e promover as condições de percepção dos usuários da via, garantindo a real eficácia dos sinais.



7.35.22 - De acordo com o Manual Brasileiro de sinalização de trânsito em seu volume I onde se ilustra os moldes para sinalização vertical observa-se que não se contempla nenhum modelo para estacionamento rotativo.

7.35.23 - Vale a pena ressaltar que não existe uma padronização nacional deste tipo de placa, uma vez que fica a cargo de cada município definir as diretrizes do estacionamento rotativo pago.

7.35.24 - Para que haja uma garantia da real eficácia dos sinais se faz necessário assegurar que a sinalização vertical os seguintes princípios ilustrados na figura 8.

Legalidade	Código de Trânsito Brasileiro - CTB e legislação complementar;
Suficiência	permitir fácil percepção do que realmente é importante, com quantidade de sinalização compatível com a necessidade;
Padronização	seguir um padrão legalmente estabelecido, e situações iguais devem ser sinalizadas com os mesmos critérios;
Clareza	transmitir mensagens objetivas de fácil compreensão;
Precisão e confiabilidade	ser precisa e confiável, corresponder à situação existente; ter credibilidade;
Visibilidade e legibilidade	ser vista à distância necessária; ser lida em tempo hábil para a tomada de decisão;
Manutenção e conservação	estar permanentemente limpa, conservada, fixada e visível.

Figura 8 – Princípios básico para placas de sinalização.

Fonte: CONTRAN - p22

7.35.25 Em conformidade com os princípios básicos sugere-se que a placa de sinalização vertical para o estacionamento rotativo pago seja conforme ilustra a figura 9, 10 e 11.

Figura 9 – Modelo de Placa para o estacionamento rotativo ÁREA AZUL. (Modelo da empresa) - sujeito à aprovação da Contratante

Figura 10 – Modelo de Placa para o estacionamento rotativo exclusivo para idosos ÁREA AZUL. (Modelo da empresa) - sujeito à aprovação da Contratante

7.35.26 Deverá conter em cada quadra ao menos uma placa por lado do passeio voltada na direção do fluxo e de preferência no início da quadra uma placa indicando que aquela área é monitorada por



videomonitoramento de acordo com a resolução 909/2022 do CONTRAN. A figura 14 exemplifica um modelo de placa.



Figura 14 – Modelo de Placa para identificar área monitorada

7.36 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.36.1 - A fiscalização do cumprimento do contrato será realizada pela Subsecretaria de Segurança e Trânsito exercerá rigoroso controle em relação às quantidades e qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, caso haja, quanto ao atendimento das disposições a elas relativas, sob risco de causar o desequilíbrio econômico e financeiro do contrato.

7.36.2 - A Concessionária deverá permitir o livre e pronto acesso da fiscalização da Concedente às suas instalações físicas e todas e quaisquer fontes de informação referentes ao serviço por ela prestado, sempre que solicitado de forma imediata.

7.37 – DA SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E DOS BENS REVERSÍVEIS

7.37.1 - Caberá ao poder concedente exercer a supervisão da utilização do sistema de modo a garantir a rotatividade máxima através dos procedimentos adotados com vistas a socializar a maior oferta de vagas.

7.37.2 - Caberá ao Poder Concedente fiscalizar, através de seus instrumentos legais, tecnologia empregada e imagens captadas pelo sistema operacional e monitoramento, fazendo cumprir o que preceitua o CTB, autuando e aplicando a medida administrativa aos eventuais infratores que desrespeitarem o Sistema Rotativo de Estacionamento Público, sob risco de haver ainda desequilíbrio econômico e financeiro do sistema licitado e do contrato.



7.37.3 - A Concedente deverá ter a possibilidade de conferir e auditar o sistema implantado, acessando os registros das transações operacionais e a exploração dos serviços objetos desta concessão.

7.37.4 - Cabe ao Poder Concedente, a qualquer tempo, reduzir ou ampliar o número de vagas ofertadas em razão da inexistência da procura por estacionamento. As alterações previstas deverão ser precedidas de estudos que comprovem tal necessidade.

7.37.5 - A Concedente terá o direito, a qualquer tempo, de solicitar e ter acesso ao sistema Web através senha exclusiva, seja ele mensalmente, semanalmente ou até diariamente relatórios gerenciais de fluxo diário financeiro, estatísticos, de veículos estacionados por zona/área com a sua respectiva identificação;

7.37.6 - Serão incorporados ao patrimônio público, ao final da concessão todos os bens colocados à disposição da concessionária e por ela implantados a saber:

- a) Sinalização Vertical e todos elementos de fixação.
- b) Sinalização Horizontal
- c) Parquímetros/Totem
- d) Equipamentos dos PDV's e PDA's

7.38 – DA PROVA DE CONCEITO:

7.38.1 - A empresa que for classificada em primeiro lugar no julgamento da licitação para a contratação dos serviços deverá atender, no mínimo, **80% (oitenta por cento)** dos itens previstos na Prova de Conceito, sob pena de desclassificação caso não alcance o percentual mínimo exigido.

7.38.2 - Todos os itens aqui descritos serão utilizados para verificação da conformidade, durante a avaliação técnica dos produtos ofertados pela empresa, previamente definida como licitante classificada em primeiro lugar e preliminarmente habilitada.

7.38.3 - O planejamento da demonstração dos equipamentos e softwares observarão o disposto neste edital e durará o tempo necessário para que os avaliadores possam avaliar adequadamente as especificações e funcionamento dos recursos.

7.38.4- No lado direito de cada item os avaliadores irão assinalar: Aprovado (A) ou Reprovado (RE).

7.38.5 - Os testes deverão ser feitos com todos os equipamentos solicitados, sistemas e deverá estar configurado conforme as regras do Edital.

7.38.6 - Não serão permitidos testes offline nem ambiente de homologação, de forma que seja possível avaliar o atendimento integral da solução.

7.38.7 - As transações financeiras (débito e PIX) deverão ser verificadas em extrato bancário para confirmação de pagamentos.

7.38.8 - As provas utilizando cartões de crédito deverão ser obrigatoriamente utilizando pelo menos cartões de crédito VISA e MASTERCARD que somados correspondem a mais de 90% de utilização no Brasil.



7.38.9 - A Equipe Técnica prezará pela sequência presente nos itens desta Prova de Conceito, solicitando unitariamente os itens a serem demonstrados.

7.38.10 - Os equipamentos mobilizados pela empresa deverão ser identificados na presença dos membros da Equipe Técnica mediante uma etiqueta em que conste a denominação do equipamento. Os produtos entregues na amostra serão conferidos e analisados pela Equipe Técnica da municipalidade.

7.38.11 - A empresa terá o direito de repetir todo ou qualquer teste malsucedido, durante o período de avaliação agendado, porém se a mesma não obtiver resultado satisfatório ou não atender aos itens solicitados dentro do período de avaliação agendado, será desclassificada. Havendo desclassificação na prova de conceito, as empresas subsequentemente classificadas/preliminarmente habilitadas serão chamadas obedecendo à ordem classificatória.

7.38.12 - No início das sessões referentes aos testes, serão solicitados todos os certificados de homologação na ANATEL referente aos produtos que utilizam comunicação sem fio que podem fazer parte do sistema (modem GPRS, roteador WiFi, dispositivo de bluetooth etc.). No caso de algum produto que necessite de comunicação sem fio estiver com o Certificado de Homologação na ANATEL suspenso ou cancelado, ou caso não seja apresentado no local, serão cancelados automaticamente os testes e declarada desclassificada a empresa, sendo, em seguida convocada a próxima empresa mais bem classificada/preliminarmente habilitada para que faça entrega e apresentação de suas amostras. Esta exigência visa comprovação de atendimento da Resolução nº 715, de 23 de outubro de 2019 da ANATEL, que prevê penalidade para qualquer usuário de produtos não homologados.

7.38.13 - A avaliação e verificação preliminar das especificações dos equipamentos, conforme exposto neste edital, deverá ser feita antes do início de cada teste abaixo em cada um dos equipamentos, nos manuais e certificações entregues para a comissão. A comissão deverá anotar se os equipamentos atendem as especificações e apontar eventuais desconformidades. Havendo desconformidades, a prova não será realizada e a empresa será considerada inabilitada e será convocada a empresa classificada em segundo lugar e assim sucessivamente. Tal procedimento visa garantir que todos os participantes devem seguir igualmente as especificações do edital, de forma que os equipamentos a serem apresentados sejam equivalentes em suas características e valores e dar celeridade e transparência ao processo;

7.39 – DO ROTEIRO BÁSICO DE TESTES DA AMOSTRA:

7.39.1 - O roteiro básico de Testes da Amostra, a seguir, descreve o mínimo de testes que deverão ser realizados, porém a Comissão de Julgamento Técnico poderá utilizar-se de todo e qualquer item das especificações técnicas exigidas no Termo de Referência para solicitar a comprovação de seu total atendimento. O não atendimento de qualquer dos itens solicitados pela Comissão Técnica ensejará a desclassificação da licitante. A proponente deverá levar todo e qualquer tipo de aparelho para as conexões com internet via 3G/4G/5G/etc. para uso nos testes para não depender da rede interna do município e/ou qualquer outra infraestrutura deste.



7.40 – DO ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

Fase 1.1 – Documentação	Aprovado	Reprovado
Deverá ser entregue uma pasta com os documentos abaixo	(A)	(RE)
1. Certificados de homologação da ANATEL para todos os equipamentos de rádio frequência que serão utilizados;		
2. Certificado linear e acurácia de receptor GPS/GNSS		
3. Comprovação de que a empresa atende às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais Exemplo ISO 27001. A comprovação deverá estar obrigatoriamente em nome da licitante, sendo aceita comprovação apresentada pela empresa que será contratada para fornecer a solução e plataforma tecnológica que será utilizada na operação, e realizará cadastro de usuários, mediante termo de compromisso de fornecimento assinado entre as partes.		

FASE 2 – ENTREGA DE EQUIPAMENTOS

Fase 2.1 – Entrega de equipamentos	Aprovado	Reprovado
Deverão ser apresentados e instalados os equipamentos abaixo	(A)	(RE)



1. 01 computador ou notebook com todos os sistemas necessários instalados - Etiqueta RETAGUARDA;		
2. 01 leitor biométrico – Etiqueta BIOMETRIA		
3. 01 parquímetro – Etiqueta PARQUÍMETRO;		
4. 01 parquímetro Touch– Etiqueta PARQUÍMETRO TOUCH;		
5. 01 totem de atendimento – Etiqueta TOTEM;		
6. 01 terminal de vendas tipo POS para PDV - Etiqueta POS – PDV com impressora acoplada;		
7. Moedas, cartões de crédito e cartões de débito necessários para a realização da prova – Deverão ser apresentados apenas no momento da prova, não sendo necessário entregar antecipadamente;		
8. 01 telefone celular com Sistema Operacional Android - Etiqueta APP ANDROID;		
9. 01 telefone celular com Sistema Operacional iOS - Etiqueta APP iOS;		
10. 01 terminal tipo POS com impressora acoplada - Etiqueta PDA Monitor;		
11. 01 carro OCR preparado com todos os itens descritos neste edital e para realização desta prova – Etiqueta CARRO OCR;		

FASE 3 - SERVIDORES PARA PLATAFORMA TECNOLÓGICA COMPUTACIONAL



Fase 3.1 - SERVIDORES PARA PLATAFORMA TECNOLÓGICA COMPUTACIONAL	Aprovado (A)	Reprovado (RE)
Inicialmente, será realizado o TESTE DE CARGA com a finalidade de simular as condições de operação mais agudas e verificar a capacidade de responder às demandas dos usuários; 1. Para o TESTE DE CARGA deverá ser utilizada uma ferramenta de simulação - o jmeter (https://jmeter.apache.org/), cabendo à licitante a preparação dos scripts necessários para o uso desta ferramenta durante o teste;		
2. O TESTE DE CARGA deverá simular condições de pico de uso de recursos dos sistemas, assim considerado, a ocorrência de 2.000 transações para a comercialização de créditos eletrônicos e ativações de estacionamento e 2.000 consultas de placas em um intervalo de dez minutos utilizando aplicativo que simule tais funcionalidades a serem utilizadas. O teste apresentado simulou corretamente as condições de pico de uso de recursos dos sistemas considerado, a ocorrência de 2.000 transações para a comercialização de créditos eletrônicos e ativações de estacionamento e 2.000 consultas de placas em um intervalo de dez minutos?		
3. Foi apresentado Dashboard com lista de servidores virtuais e/ou físicos e volumetria (espaço em disco e memória) associada ao ambiente proposto?		
4. Foi apresentado Dashboard com o monitoramento		



do banco de dados em tempo real (status de serviço, memória e volumetria disponível)?		
5. Foi apresentado Dashboard com o monitoramento dos firewalls?		
7. Foi apresentado Dashboard com status do antivírus utilizado?		
8. Foi apresentado Dashboard com o monitoramento de backup?		
9. Foi apresentado Dashboard com monitoramento do orquestrador (ex. VMware ou hyperV)?		
10. Foi apresentado Dashboard com o monitoramento de servidores web publicados, sendo necessário WAF em todas as aplicações publicadas por questões de segurança?		
11. Foi apresentado Dashboard com o checklist dos incidentes e resoluções?		
12. Foi apresentado Dashboard com o monitoramento de conectividade (links de Internet)?		

FASE 4 – CADASTROS E PARAMETRIZAÇÕES DO SISTEMA

Fase 4.1 – CADASTROS E PARAMETRIZAÇÕES DO SISTEMA	Aprovado (A)	Reprovado (RE)
1. Cadastro dos Postos de Venda no software retaguarda, com o nome de “PDV TESTE” e associar o número de série do equipamento ou IMEI “POS-PDV” a este Posto de Venda cadastrado e		



habilitar um saldo de R\$ 200,00 (duzentos reais) para o Posto de Venda;		
2. Baixar Aplicativo de Usuário versão Android na loja Google Play;		
3. Baixar Aplicativo de Usuário versão IOS na loja Apple Store;		
4. Cadastro de Usuários de conta pré-paga;		
5. Cadastros de Usuários do Retaguarda;		
6. Cadastro de Agentes de Trânsito e Monitores;		
7. Cadastro de biometria dos Agentes de Trânsito;		

FASE 5 - COMPRA DE CRÉDITOS E ATIVAÇÃO DE ESTACIONAMENTO

Fase 5.1 – POSTO DE VENDA (PDV)	Aprovado	Reprovado
Terminal de vendas tipo POS para PDV - Etiqueta POS – PDV com impressora acoplada Com o equipamento identificado com a etiqueta “PDV” deverão ser feitos os procedimentos abaixo e na ordem informada	(A)	(RE)
1. Acesso ao sistema instalado no equipamento. O sistema foi acessado sem problemas?		



2. Para iniciar a operação é necessário realizar a abertura do caixa, onde será informada o valor de dinheiro disponível no caixa no início da operação. A abertura de caixa foi efetuada sem problemas?		
3. Ao final da abertura do caixa, foi impresso comprovante, contendo a data e hora da abertura do caixa, o número IMEI do equipamento que realizou a abertura e o valor informado na abertura do caixa?		
4. É possível efetuar um suprimento de caixa no valor de R\$10,00?		
5. Foi impresso comprovante, contendo a data e hora do suprimento do caixa, o número IMEI do equipamento e o valor do suprimento?		
6. É possível efetuar uma sangria de caixa no valor de R\$5,00?		
7. Foi impresso comprovante, contendo a data e hora da sangria do caixa, o número IMEI do equipamento e o respectivo valor?		
8. É possível emitir um tíquete de estacionamento de 1(uma) hora para uma placa aleatória utilizando como forma de pagamento dinheiro em espécie?		



9. O tíquete acima foi impresso contendo todas as informações solicitadas: Número sequencial com pelo menos 9 dígitos, não podendo nunca ser repetida esta numeração, número do equipamento (IMEI) que realizou essa operação, identificação do PDV, data e hora de validade do tíquete de estacionamento, dia corrido do ano para validade do tíquete de estacionamento, placa do veículo para o qual foi adquirido o tíquete e forma de pagamento utilizada?		
10. É possível emitir um tíquete de estacionamento de 90 minutos para uma placa aleatória utilizando como forma de pagamento transação via PIX (Chave QRCODE) - (necessário confirmação em extrato bancário)?		
11. O tíquete acima foi impresso contendo todas as informações solicitadas: Número sequencial com pelo menos 9 dígitos, não podendo nunca ser repetida esta numeração, número do equipamento (IMEI) que realizou essa operação, identificação do PDV, data e hora de validade do tíquete de estacionamento, dia corrido do ano para validade do tíquete de estacionamento, placa do veículo para o qual foi adquirido o tíquete e forma de		



pagamento utilizada?		
12. É possível emitir um tíquete de estacionamento de 1(uma) hora para uma placa aleatória utilizando como forma de pagamento cartão de débito, bandeira Visa por aproximação (contactless)?		
13. O tíquete acima foi impresso contendo todas as informações solicitadas: Número sequencial com pelo menos 9 dígitos, não podendo nunca ser repetida esta numeração, número do equipamento (IMEI) que realizou essa operação, identificação do PDV, data e hora de validade do tíquete de estacionamento, dia corrido do ano para validade do tíquete de estacionamento, placa do veículo para o qual foi adquirido o tíquete e forma de pagamento utilizada e comprovante de transação bancária?		
14. É possível emitir um tíquete de estacionamento de 1(uma) hora para uma placa aleatória utilizando como forma de pagamento cartão de débito, bandeira Mastercard por aproximação (contactless)?		
15. O tíquete acima foi impresso contendo todas as informações solicitadas: Número sequencial com pelo menos 9 dígitos, não podendo nunca ser repetida		



esta numeração, número do equipamento (IMEI) que realizou essa operação, identificação do PDV, data e hora de validade do tíquete de estacionamento, dia corrido do ano para validade do tíquete de estacionamento, placa do veículo para o qual foi adquirido o tíquete e forma de pagamento utilizada e comprovante de transação bancária?		
16. É possível emitir um tíquete de estacionamento de 1(uma) hora para uma placa aleatória utilizando como forma de pagamento cartão de crédito, bandeira Visa por inserção?		
17. O tíquete acima foi impresso contendo todas as informações solicitadas: Número sequencial com pelo menos 9 dígitos, não podendo nunca ser repetida esta numeração, número do equipamento (IMEI) que realizou essa operação, identificação do PDV, data e hora de validade do tíquete de estacionamento, dia corrido do ano para validade do tíquete de estacionamento, placa do veículo para o qual foi adquirido o tíquete e forma de pagamento utilizada e comprovante de transação bancária?		
18. É possível emitir um tíquete de estacionamento de 1(uma) hora para		



uma placa aleatória utilizando como forma de pagamento cartão de crédito, bandeira Mastercard por inserção?		
19. O tíquete acima foi impresso contendo todas as informações solicitadas: Número sequencial com pelo menos 9 dígitos, não podendo nunca ser repetida esta numeração, número do equipamento (IMEI) que realizou essa operação, identificação do PDV, data e hora de validade do tíquete de estacionamento, dia corrido do ano para validade do tíquete de estacionamento, placa do veículo para o qual foi adquirido o tíquete e forma de pagamento utilizada e comprovante de transação bancária?		
20. É possível realizar uma recarga no valor de R\$30,00 de créditos eletrônicos na conta do usuário, na modalidade dinheiro em espécie, informando o CPF já cadastrado em contra pré-paga?		
21. Foi impresso o comprovante da transação acima, contendo o IMEI do equipamento que realizou a transação, CPF do usuário, valor da recarga, saldo atual e modalidade de pagamento?		
22. O saldo do Posto de Venda no sistema retaguarda passou a ser, o saldo inicial menos o valor das transações realizadas acima?		



23. É possível realizar o fechamento de caixa do PDV?		
24. Ao final do fechamento de caixa, foi impresso um comprovante contendo as informações: IMEI do equipamento, data e hora de abertura, data e hora do fechamento, valor de abertura de caixa, valor de suprimento de caixa, valor de sangria de caixa, valor de fechamento de caixa, devendo constar separadamente o movimento feito por meio de cartões de crédito e débito devidamente separados por tipo de transação e bandeira de cartão?		
25. Foi possível verificar no software de retaguarda de gestão todas as operações realizadas acima?		

Fase 5.2 – SÍLIO NA INTERNET

Com o equipamento identificado anteriormente com a etiqueta “RETAGUARDA” deverão ser feitos os procedimentos abaixo e na ordem informada	Aprovado(A)	Reprovado (RE)
1. O acesso ao sítio da internet foi possível sem problemas?		
2. O sítio possui certificação SSL de no mínimo 128 bits?		



3. O sítio permite acesso aos dados de Usuário cadastrados e permite alterações além de permitir alterações de placas dos veículos e telefone?		
4. É possível realizar a compra de créditos utilizando as bandeiras de cartões de créditos (pelo menos Visa e Mastercard)?		
5. É possível realizar a compra de créditos utilizando cartão de débito (necessário confirmação em extrato bancário)?		
6. É possível a geração de boleto bancário para realizar a compra de créditos?		
7. É possível realizar a compra de créditos através de chave PIX (necessário confirmação em extrato bancário)?		
8. É possível ao usuário visualizar seus créditos, transações de compra, ativação no sítio?		
9. Foi possível verificar no software de retaguarda as operações realizadas com o sítio na internet nos itens acima?		
10. É possível emitir um tíquete de estacionamento de 2(duas) horas para uma placa aleatória utilizando como forma de pagamento saldo em conta pré-paga?		



11. Foi possível verificar no software de retaguarda as operações realizadas com o sítio na internet (dados cadastrais, extrato de utilização e créditos adquiridos)?		
12. Em conformidade com a Lei n° 13.709/2018 o sítio oferece mecanismo de solicitação de exclusão dos dados do sistema?		
13. O sítio permite visualizar as placas que receberam notificações possibilitando o pagamento destas notificações?		

Fase 5.3 – APLICATIVOS DISPONIBILIZADOS GRATUITAMENTE NAS LOJAS VIRTUAIS

Os testes deverão ser feitos com as amostras “ANDROID” e “iOS”	Aprovado (A)	Reprovado (RE)
1. Foi possível acessar o aplicativo na respectiva amostra?		
2. O aplicativo solicita ao usuário autorização para acessar sua posição (latitude e longitude)? Deverá ser autorizado para uso das amostras.		
3. O aplicativo disponibiliza opções para realizar cadastro na plataforma?		
4. O aplicativo solicita o CPF e a senha para acesso?		



5. O aplicativo possui opção ativa de acesso via contas de terceiros (Apple ou Google)?		
6. Após o acesso é possível escolher a placa do veículo que deseja estacionar? Deverá ser informada uma placa aleatória para cada amostra “ANDROID” e “IOS”.		
7. São apresentadas as opções de compra de horas de estacionamento de acordo com as tarifas do sistema?		
8. É possível ativação de um tíquete de estacionamento de 120 minutos para uma placa aleatória no “IOS”?		
9. É possível ativação de um tíquete de estacionamento de 60 minutos com placa diferente do item acima no “ANDROID”?		
10. Após a compra é informado de forma clara ao usuário o sucesso da transação e o tempo final de término do estacionamento em ambas os dispositivos (ANDROID e IOS)?		
11. O saldo utilizado nesta transação foi abatido do valor do saldo disponível no módulo de gerenciamento do usuário no aplicativo?		
12. Foi possível localizar esta transação no extrato disponível no módulo de gerenciamento do usuário no aplicativo?		
13. O aplicativo permite definir pelo menos 03 opções de tempo distintos de alarme para alertar ao usuário antecipadamente o término do tempo de estacionamento?		



14. Uma vez escolhido o tempo, o aplicativo informou através de notificação o término do tempo de estacionamento?		
15. É possível realizar a compra de créditos através de transação PIX (necessário confirmação em extrato bancário)?		
16. É possível realizar a compra de créditos através de Cartões de crédito e débito com bandeiras diferentes (VISA e MASTERCARD)?		
17. É possível gerar boleto bancário para a compra de créditos?		
18. O APP oferece opção exclusiva para o usuário estornar o crédito pago e não utilizado na permanência, limitado a utilização mínima de 30 minutos (troco digital)?		
19. É possível visualizar no APP, mapa das vagas do estacionamento rotativo por tipo de vaga (deficiente, idoso e vagas normais)		
20. É possível verificar no próprio APP as vagas disponíveis para estacionamento em mapa?		
21. Foi apresentado na tela inicial do aplicativo opção de estacionamento avulso sem necessidade de cadastro e login?		
22. Foi possível selecionar o tipo de veículo para ativação do estacionamento sem necessidade de cadastro prévio?		



23. Foi possível inserir uma placa aleatória sem necessidade de cadastro prévio?		
24. Foi possível escolher a tarifa de estacionamento?		
25. Foi apresentado o pagamento pela utilização do estacionamento avulso através de chave PIX.		
26. Foi possível envio de e-mail para o recebimento de comprovante de estacionamento?		
27. O aplicativo permite apresentar as pendências de estacionamento para placas previamente cadastradas, contendo a data e hora da notificação, o valor a ser pago e permitir a regularização no próprio aplicativo?		
28. O sistema disponibiliza canal de atendimento ao usuário?		
29. Em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 o APP oferece mecanismo de solicitação de exclusão dos dados do sistema?		

Fase 5.4 – SMS

Os testes deverão ser feitos em apenas uma das amostras “ANDROID” ou “iOS”	Aprovado (A)	Reprovado (RE)
1. Foi apresentado número SMS (SHORTNUMBER) com no máximo 6 (seis) dígitos?		



2. Foi possível envio de SMS para o número informado com as informações de uma placa cadastrada e do tempo que deseja estacionar, sendo estes tempos no mínimo nas opções previstas neste edital?		
3. Foi recebido SMS informando que a transação foi aceita e qual o horário de término do estacionamento?		
4. O valor utilizado nesta transação foi abatido do valor do saldo disponível no módulo de gerenciamento do usuário no sítio da internet?		
5. Foi possível localizar esta transação no extrato disponível no módulo de gerenciamento do usuário no sítio da internet?		
6. Caso seja enviada informação para ativação do estacionamento com dados errados, por exemplo, placa não cadastrada no sistema, é recebido SMS relatando que a transação não foi aceita e qual o motivo?		
7. Foi possível verificar no software de retaguarda as operações realizadas com envio de SMS nos itens acima?		

Fase 5.5 – URA

Os testes deverão ser feitos em apenas uma das amostras “ANDROID” ou “iOS”	Aprovado (A)	Reprovado (RE)
--	-----------------	-------------------



1. Foi fornecido número 0800?		
2. A ligação completou com atendimento automático?		
3. Foi possível informar placa cadastrada e escolher o tempo de estacionamento par ativação do tíquete?		
4. Foi confirmado a ativação do tíquete de estacionamento com validade e a placa de ativação?		
5. Foi possível localizar esta transação no extrato disponível no módulo de gerenciamento do usuário no sítio da internet?		
6. Foi possível verificar no software de retaguarda as operações realizadas via URA dos itens acima?		

Fase 5.6 – COMPRA DE TIQUETE DIGITAL AVULSO

Os testes deverão ser feitos em apenas uma das amostras “ANDROID” ou “iOS”	Aprovado (A)	Reprovado (RE)
CLIENTES CADASTRADOS (WHATSAPP)		
1. Foi apresentado QRCODE, onde após a leitura segue para direcionamento das opções (WhatsApp, site responsivo e baixar APP)?		
2. Foi possível escolher a opção de compra via WhatsApp?		
3. Ao acessar o WhatsApp o sistema identificou		



automaticamente o cadastro através do número do telefone do usuário?		
4. O sistema enviou uma mensagem de boas-vindas com identificação do nome do usuário?		
5. O sistema apresentou opções de cidades onde o estacionamento será ativado para escolha do usuário?		
6. O sistema apresentou menu com opções pré-determinadas, sendo elas, estacionar, recarga de carteira eletrônica, regularizar, extrato, saldo e falar com atendente?		
7. Após escolha da opção estacionar, apresentou as opções de placas cadastradas?		
8. Após escolher a placa, o sistema identificou automaticamente o tipo de veículo e apresentou as opções de tempo e valor para ativação do estacionamento?		
9. Foi apresentado opção escolha de tempo e valor, e a confirmação, informando o nome da cidade, a placa do veículo, o valor e tempo de ativação?		
10. Após a confirmação, o valor escolhido foi abatido do saldo anterior a esta ativação?		
11. Após escolher a opção de recarga, o sistema apresentou pelo menos 03 opções nos valores, com possibilidade de parametrização destes valores no sistema?		
12. O sistema gerou mensagem de confirmação e chave		



PIX após o usuário escolher o valor?		
13. As transações realizadas pelo chat do WhatsApp ocorreram de forma automática, sem intervenção do operador, apenas atendendo à solicitação do usuário no modelo chatbot?		
CLIENTES NÃO CADASTRADOS: (WHATSAPP)		
14. Ao acessar o WhatsApp, o sistema iniciou o atendimento com mensagem identificando o sistema de estacionamento rotativo?		
15. O Sistema apresentou opções de cidades onde o estacionamento será ativado para escolha do usuário?		
16. O sistema apresentou mensagem que não consta cadastro vinculado ao número do telefone?		
17. Foi apresentado menu com opções de estacionar, regularizar e falar com atendente?		
18. O sistema solicitou que seja digitada a placa do veículo?		
19. O sistema apresentou opções de tipo de veículo?		
20. Após o usuário digitar a placa, o sistema apresentou as opções de tempo e valor para ativação do estacionamento?		
21. O usuário escolheu o tempo e o valor e o sistema solicitou a confirmação informando o nome da cidade, a placa do veículo, o valor e tempo de		



ativação?		
22. Após a confirmação, o sistema gerou a chave PIX para pagamento em conta bancária? Foi possível confirmar esta transação em extrato bancário?		
23. Após a confirmação do pagamento, o sistema retornou com uma mensagem com o nome da cidade, placa do veículo e horário de término do estacionamento?		
24. As transações realizadas pelo chat do WhatsApp ocorreram de forma automática, sem intervenção do operador, apenas atendendo à solicitação do usuário no modelo chatbot?		
25. Foi possível verificar no software de retaguarda as operações realizadas dos itens acima?		
PAGAMENTO AVULSO ATRAVÉS DE SITE RESPONSIVO		
26. Ao acessar o QRCODE disponibilizado há opção de compra via website?		
27. Ao acessar o site foi possível selecionar o tipo de veículo para ativação do estacionamento?		
28. Foi possível inserir uma placa aleatória sem necessidade de cadastro prévio?		
29. Foi possível escolher tempo de estacionamento?		
30. Foi possível informar e-mail para o recebimento de comprovante de estacionamento?		



31. Foi apresentada uma tela de confirmação, informando os dados escolhidos pelo usuário (placa, e-mail, tempo e valor)?		
32. Foi gerada a chave PIX para pagamento do estacionamento?		
33. Após realizar o pagamento, foi possível confirmar esta transação em extrato de conta bancária?		
34. O sistema informou ativação do tíquete com o nome da cidade, tempo, valor, data de início e término, placa e número de autenticação?		
35. A solução utiliza tecnologia de segurança tipo reCaptcha?		
LINK PARA BAIXAR O APP		
36. Após leitura do QRCODE foi disponibilizado o link para baixar o APP e após clicar neste link, o Usuário é direcionado automaticamente para a loja virtual correspondente para baixar o APP?		

Fase 5.7 – PARQUÍMETROS

Os testes deverão ser feitos nos parquímetros (<i>outdoor</i>)	Aprovado(A)	Reprovado (RE)
1. O equipamento corresponde ao Catálogo técnico entregue previamente?		
2. Possui alimentação de energia autônoma, através de baterias e/ou painel solar, não podendo em hipótese		



nenhuma estar ligado a uma fonte externa de alimentação energética?		
3. Permite a utilização de todas as moedas em circulação, exceto 01 centavo?		
4. As medidas do equipamento são inferiores a 300 mm de largura e 300 mm de profundidade?		
5. É possível realizar a ativação de estacionamento de 60 minutos, utilizando cartão de crédito VISA e MASTERCARD por inserção?		
6. Emite comprovante/recibo de estacionamento impresso e por mensagem de texto (SMS) da operação acima?		
7. É possível realizar a ativação de estacionamento de 60 minutos, utilizando cartão de débito VISA e MASTERCARD? Foi possível confirmar estas operações em extrato bancário?		
8. Emite comprovante/recibo de estacionamento impresso e por mensagem de texto (SMS) da operação acima?		
9. Foi possível realizar a ativação de estacionamento de 60 minutos com pagamento via PIX, onde foi impresso um QRCODE para o pagamento da tarifa com o valor já escolhido na digitação da placa? Foi possível confirmar estas operações em extrato bancário?		
10. Emite comprovante/recibo de estacionamento impresso e por mensagem de texto (SMS) da operação acima?		



11. É possível realizar a ativação de estacionamento de 60 minutos, utilizando moedas?		
12. Emite comprovante/recibo de estacionamento impresso e por mensagem de texto (SMS) da operação acima?		
13. O parquímetro permite acessar as pendências de estacionamento (ACT) após digitar a placa (para placas previamente cadastradas), com o valor a ser pago e permitir a regularização no próprio equipamento? A empresa deverá demonstrar os procedimentos e realizar o pagamento da regularização por qualquer um dos meios de pagamento aceitos.		
14. O parquímetro oferece opção para o usuário estornar o crédito pago e não utilizado na permanência no cartão eletrônico recarregável, limitado a utilização mínima de 30 minutos (troco digital)?		
15. Foi possível verificar no sistema retaguarda de gestão todas as operações realizadas neste teste do parquímetro?		
16. Permite cancelamento da operação e devolução das moedas inseridas?		

Fase 5.8 – PARQUÍMETROS MULTISERVIÇO TELA TOUCH (outdoor)

Os testes deverão ser feitos nos parquímetros multiserviço tela touch	Aprovado (A)	Reprovado (RE)
---	-----------------	-------------------



1. O equipamento corresponde ao Catálogo técnico entregue previamente?		
2. Possui tela de acionamento por toque de no mínimo de 10" (polegadas)?		
3. Permite verificar possíveis pendências relativas a notificações de Aviso de Cobrança de Tarifa?		
4. Pode ser utilizado como ferramenta de comunicação para divulgação de campanhas de interesse público da prefeitura? A empresa apresentou um modelo de divulgação na tela do equipamento?		
5. O parquímetro multisserviço touch oferece a possibilidade de escolha de idiomas Português, Inglês e Espanhol?		
6. É construído com características que permitem sua instalação em ambiente externo, nas vias e logradouros do município?		
7. As medidas do equipamento são inferiores a 300 mm de largura e 300 mm de profundidade?		
8. Permite a utilização de todas as moedas em circulação, exceto 01 centavo?		
9. Aceita pagamento através de cartões de crédito e débito, carteira eletrônica de créditos comprados antecipadamente do usuário utilizada no APP e Site e PIX?		
10. É possível realizar a ativação de estacionamento de 60 minutos, utilizando cartão de crédito VISA e		



MASTERCARD?		
11. Emite comprovante/recibo de estacionamento impresso e por mensagem de texto (SMS) da operação acima?		
12. É possível realizar a ativação de estacionamento de 60 minutos, utilizando cartão de débito VISA e MASTERCARD? Foi possível confirmar estas operações em extrato bancário?		
13. Emite comprovante/recibo de estacionamento impresso e por mensagem de texto (SMS) da operação acima?		
14. É possível realizar a ativação de estacionamento de 60 minutos, utilizando carteira eletrônica de créditos comprados antecipadamente do usuário? Foi possível confirmar estas operações no extrato do site ou APP?		
15. Emite comprovante/recibo de estacionamento impresso e por mensagem de texto (SMS) da operação acima?		
16. Foi possível realizar a ativação de estacionamento de 60 minutos com pagamento via PIX, onde foi impresso um QRCODE para o pagamento da tarifa com o valor já escolhido na digitação da placa? Foi possível confirmar estas operações em extrato bancário?		
17. Emite comprovante/recibo de estacionamento impresso e por mensagem de texto (SMS) da operação acima?		



18. É possível realizar a ativação de estacionamento de 60 minutos, utilizando moedas?		
19. Emite comprovante/recibo de estacionamento impresso e por mensagem de texto (SMS) da operação acima?		
20. O parquímetro multiserviço oferece opção para o usuário estornar o crédito pago e não utilizado na permanência no cartão eletrônico recarregável, limitado a utilização mínima de 30 minutos (troco digital)?		
21. O parquímetro permite acessar as pendências de estacionamento para placas previamente cadastradas, contendo a data e hora da notificação, o valor a ser pago e permitir a regularização no próprio equipamento? A empresa deverá demonstrar os procedimentos e realizar o pagamento da regularização por qualquer um dos meios de pagamento aceitos		
22. Foi possível verificar no sistema retaguarda de gestão todas as operações realizadas neste teste do parquímetro multisserviço tela touch?		
23. Permite cancelamento da operação e devolução das moedas inseridas?		

Fase 5.9 – TOTEM (indoor)

Os testes deverão ser feitos no Totem	Aprovado	Reprovado (RE)
---------------------------------------	----------	----------------



	(A)	
1. O equipamento corresponde ao Catálogo técnico entregue previamente?		
2. Possui tela de acionamento por toque de no mínimo de 20" (polegadas)?		
3. Permite verificar possíveis pendências relativas a notificações de Aviso de Cobrança de Tarifa?		
4. Pode ser utilizado como ferramenta de comunicação para divulgação de campanhas de interesse público da prefeitura? A empresa apresentou um modelo de divulgação na tela do equipamento?		
5. O totem oferece a possibilidade de escolha de idiomas Português, Inglês e Espanhol?		
6. É construído com características que permitem sua instalação em ambiente externo, nas vias e logradouros do município?		
7. Permite a utilização de todas as moedas em circulação, exceto 01 centavo?		
8. Aceita pagamento através de cartões de crédito e débito, carteira eletrônica de créditos comprados antecipadamente do usuário utilizada no APP e Site e PIX?		
9. É possível realizar a ativação de estacionamento de 60 minutos, utilizando cartão de crédito VISA e MASTERCARD?		



10. Emite comprovante/recibo de estacionamento impresso e por mensagem de texto (SMS) da operação acima?		
11. É possível realizar a ativação de estacionamento de 60 minutos, utilizando cartão de débito VISA e MASTERCARD? Foi possível confirmar estas operações em extrato bancário?		
12. Emite comprovante/recibo de estacionamento impresso e por mensagem de texto (SMS) da operação acima?		
13. É possível realizar a ativação de estacionamento de 60 minutos, utilizando carteira eletrônica de créditos comprados antecipadamente do usuário? Foi possível confirmar estas operações no extrato do site ou APP?		
14. Emite comprovante/recibo de estacionamento impresso e por mensagem de texto (SMS) da operação acima?		
15. Foi possível realizar a ativação de estacionamento de 60 minutos com pagamento via PIX, onde foi impresso um QRCODE para o pagamento da tarifa com o valor já escolhido na digitação da placa? Foi possível confirmar estas operações em extrato bancário?		
16. Emite comprovante/recibo de estacionamento impresso e por mensagem de texto (SMS) da operação acima?		



17. É possível realizar a ativação de estacionamento de 60 minutos, utilizando moedas?		
18. Emite comprovante/recibo de estacionamento impresso e por mensagem de texto (SMS) da operação acima?		
19. O Totem oferece opção para o usuário estornar o crédito pago e não utilizado na permanência no cartão eletrônico recarregável, limitado a utilização mínima de 30 minutos (troco digital)?		
20. O Totem permite acessar as pendências de estacionamento para placas previamente cadastradas, contendo a data e hora da notificação, o valor a ser pago e permitir a regularização no próprio equipamento? A empresa deverá demonstrar os procedimentos e realizar o pagamento da regularização por qualquer um dos meios de pagamento aceitos.		
21. Foi possível verificar no sistema retaguarda de gestão todas as operações realizadas neste teste do totem?		
22. Permite cancelamento da operação e devolução das moedas inseridas?		

Fase 6.1 – Fiscalização

PDA - COLETOR ELETRÔNICO DE DADOS – MONITOR(A)	Aprovado (A)	Reprovado (RE)
---	---------------------	----------------



1. Necessário realizar cadastro via sistema retaguarda de 02 veículos estacionados na área definida para os testes simulando que são placas de veículos isentos de pagamento;		
2. Necessário realizar cadastro via sistema retaguarda de 02 veículos estacionados na área definida para os testes simulando que são placas de veículos cadastrados com ativação por débito automático;		
3. Necessário realizar a ativação de estacionamento, por qualquer um dos meios de pagamento, para 3 veículos estacionados na rua. Uma placa com 60 minutos, uma com 90 minutos e uma com 120 minutos.		
4. Acesso ao sistema instalado no equipamento. Foi solicitado que sejam informados usuário e senha para acesso ao sistema e o acesso foi realizado sem problemas?		
5. Caso seja informado um usuário e senha não cadastrado no sistema o acesso não é permitido?		
6. Ao realizar a fiscalização o sistema OCR do PDA reconheceu de forma correta os caracteres da placa fiscalizada, em acaso de erro possibilitou nova pesquisa ou a inserção manual da placa?		
7. Para uma das placas cujo estacionamento foi ativado, o sistema indicou que o veículo estava com estacionamento regular?		



8. Para uma placa aleatória cujo estacionamento não foi ativado, o sistema retornou à informação que não existe tíquete válido para esta placa?		
9. O sistema retornou com os dados do veículo, marca, modelo, espécie e/ou possibilita o preenchimento destes dados?		
10. É possível o registro de 3 fotos para registrar a notificação?		
11. É possível o registro de vídeo para registrar a notificação?		
12. O sistema imprimiu o Aviso de Cobrança de Tarifa com as informações de como regularizar, o tempo de tolerância de 15 minutos, informações sobre e o pagamento da tarifa de pós utilização?		
13. Após impressão o sistema solicita mais um registro fotográfico com o ACT no painel do veículo?		
14. Ao fiscalizar os 02 veículos cadastrados como veículos isentos de pagamento, foi possível receber esta informação no sistema retaguarda de gestão? Essa informação foi disponibilizada no PDA?		
15. Ao fiscalizar os 02 veículos cadastrados com débito automático, foi possível receber esta informação no sistema retaguarda de gestão? Essa informação foi disponibilizada no PDA? Foi possível ativar automaticamente o		



estacionamento para este veículo pelo maior tempo regulamentado para aquela área?		
16. É possível consultar no equipamento as informações recebidas pelo veículo OCR e emitir um ACT com base nos dados recebido?		
17. É possível consultar no equipamento as informações referentes a cada placa pesquisada exibindo o final do estacionamento e qual a forma utilizada para ativação das horas de estacionamento? Para auxílio ao avaliador: de posse dos comprovantes em mãos verificar se todos os comprovantes batem com as informações geradas pelo equipamento.		
18. É possível realizar a compra de um tíquete de 60 minutos em uma placa que tenha um ACT aberto na tolerância, utilizando como forma de pagamento cartão de débito por aproximação?		
19. Foi impresso um tíquete de estacionamento contendo todas as Informações solicitadas abaixo? Número de controle próprio da concessionária; Data e hora da validade do tíquete de estacionamento; Dia do ano para a validade do tíquete de estacionamento; Placa do veículo que adquiriu o tíquete de estacionamento; Data e hora da emissão do tíquete de estacionamento, as quais deverão ser obtidas automaticamente pelo sistema,		



não sendo permitida a sua alteração; Meio de pagamento utilizado.		
20. Foi possível realizar uma recarga para conta Digital (APP/WEB) no valor de R\$30,00 utilizando como forma de pagamento cartão de crédito por inserção (VISA ou MASTERCARD)?		
21. Foi possível realizar um cadastro de um novo usuário através do modulo de cadastro de conta aplicativo/Web?		
Foi possível consultar no sistema retaguarda de gestão, foi demonstrado que o ACT foi cancelado através da compra do tíquete na tolerância de 15 minutos?		
22. Para esse teste, gerar um ACT e aguardar 16 minutos. Foi possível realizar o pagamento desse ACT, tendo como meio de pagamento transação via PIX (Chave QRCODE)?		
23. Foi impresso comprovante da regularização do ACT, contendo as informações do número do ACT, data e hora da regularização?		

A demonstração dos serviços de fiscalização por meio de tecnologia OCR, deverá ocorrer, obrigatoriamente, em via pública, com a amostra identificada como “CARRO OCR”.

O Veículo OCR utilizado no teste deverá ser conduzido por motorista da licitante, acompanhado por membro ou membros da COMISSÃO.

Fase 6 – Fiscalização



Carro OCR - OPTICAL CHARACTER RECOGNITION - OCR PARA LEITURA AUTOMÁTICA DA PLACA DE VEÍCULOS	Aprovado (A)	Reprovado (RE)
1. Inicialmente será realizada uma inspeção visual completa do equipamento para verificar se as informações contidas nos manuais condizem com o equipamento apresentado e atendem às exigências deste edital;		
2. Na sequência deverão ser apresentadas as certificações e homologações exigidas para o Sistema de Fiscalização com veículo OCR, em especial aqueles referentes a ANATEL e certificado linear e acurácia de receptor GPS/GNSS. Concluída essa etapa, serão realizados os testes e verificações abaixo;		
3. O veículo possui as 4 câmeras instaladas e funcionais com iluminação própria?		
4. O veículo possui instaladas, sistema de câmeras que possibilite a visão de 180° de cada lado do veículo ou uma câmera central de 360°?		
5. O Conjunto de equipamentos apresentado possui monitor ou tablet para acompanhamento em tempo real das leituras das placas através da tecnologia OCR em modo mosaico, onde é possível visualizar as capturas de placas das 04 câmeras simultaneamente?		
6. O Conjunto de equipamentos apresentado possui equipamento (CPU) computacional tipo		



industrial com as especificações deste edital, adequado para uso em ambiente com movimentação e vibrações com componentes de alta qualidade para suportar as condições mais extremas de temperatura do tipo fanless?		
7. O Conjunto de equipamentos apresentado possui equipamento GPS com tecnologia de geolocalização de alta precisão acoplado ao veículo conforme especificações deste edital?		
8. O Veículo possui equipamento de sinalização refletiva e emissora de luz?		
9. O Conjunto de equipamentos apresentado possui modem USB com tecnologia, pelo menos 3G/4G, com roteador WI-FI acoplado?		
10. O sistema <u>NÃO</u> realizou a captura de placas de veículos em movimento ou estacionados em guia rebaixada?		
11. Para a realização da fiscalização, foi demonstrado que a intervenção do operador ocorre somente para login no sistema, através de usuário e senha, ficando os apontamentos, seleção de áreas de captura e dos lados da via de forma automática, garantindo assim que todas as áreas definidas previamente serão fiscalizadas, demonstrando transparência e lisura da fiscalização realizada?		
12. O sistema OCR apresentado permite que o acionamento das câmeras seja efetuado de forma automática, sem intervenção humana, de acordo		



com o regramento da via, para que os equipamentos individualmente sejam acionados e/ou desligados, acionando as câmeras do lado direito somente quando o estacionamento for do lado direito, não permitindo captura do lado esquerdo, assim sucessivamente para o lado esquerdo e/ou acionando as câmeras conjuntas de ambos os lados quando for assim o estacionamento da via, não sendo permitida a exclusão de capturas realizadas do lado não fiscalizado no sistema Retaguarda?		
13. A captura das placas ocorre em veículos estacionados em vagas específicas que pertencem ao sistema de estacionamento rotativo, descartando vagas não tarifadas, guias rebaixadas, vagas especiais como vagas de idosos e deficientes ou qualquer outra vaga que não pertença ao sistema de estacionamento rotativo?		
14. É possível verificar no sistema retaguarda as imagens capturadas e suas respectivas informações: Número da placa, logradouro posição GPS de todas as capturas de placas realizadas pelo veículo OCR?		
15. É possível verificar no sistema Retaguarda o vídeo com pelo menos 3 segundos de duração, gerado no momento da captura da placa irregular?		
16. É possível consultar no PDA o status de um veículo capturado pelo veículo LPR/OCR?		



17. Realizar cadastro de 02 veículos estacionados na área definida para os testes simulando que são placas de veículos isentos de pagamento;		
18. Realizar cadastro de 02 veículos estacionados na área definida para os testes simulando que são placas de veículos cadastrados com ativação por débito automático;		
19. Para realização do próximo teste, serão utilizadas as 02 placas cadastradas de veículos estacionados no local de realização dos testes, simulando que estas placas estão cadastradas com ativação por débito automático. Em seguida, rodando com o veículo na área definida para o teste, o sistema detectou corretamente a condição dos veículos cadastrados com débito automático, permitiu a ativação do estacionamento e registrou a condição de regularidade no sistema Retaguarda?		
20. O teste do CARRO OCR também deverá enfileirar 10 carros e obter 80% de taxa de leitura (8 carros) em teste controlado pela comissão, as placas serão registradas previamente em prancheta e comparadas com o material de leitura, imagem, placa, endereço para averiguar acuracidade. O resultado das capturas apresentou mais de 80% de leitura correta, considerando placas e endereço?		
21. O sistema GPS do veículo indica com alta precisão a localização das capturas das imagens, sendo possível verificar no sistema Retaguarda a		



autenticidade do logradouro obtido através do sistema de GPS de precisão?		
22. É possível demonstrar que o GPS está conectado e recebendo correções de serviço RTK (Real Time Kinematic ou Posicionamento Cinemático em Tempo Real), com modo de posicionamento Kinematic?		
23. É possível verificar no sistema retaguarda o percurso do veículo fiscalizador?		
24. O sistema de controle de leitura automática de placas, deverá registrar a quantidade de placas lidas, quilometragem percorrida, quantidade de veículos regulares e quantidade de veículos irregulares. Foi possível realizar esta consulta no sistema Retaguarda?		
25. As imagens capturadas pelo veículo com sistema LPR/OCR possuem marca d'água com data hora e coordenadas do local da captura, comprovando a autenticidade?		

FASE 7 – SISTEMA RETAGUARDA E RELATÓRIOS

Fase 7.1 – SISTEMA RETAGUARDA E RELATÓRIOS	Aprovado	Reprovado
Os testes deverão ser feitos utilizando a amostra “RETAGUARDA”	(A)	(RE)
1. É possível acessar o sistema de retaguarda?		
2. É solicitado usuário e senha para acesso ao sistema retaguarda, duplo fator de autenticação?		



3. É possível consultar no sistema retaguarda todas as informações preenchidas em todos os itens dos testes feitos?		
4. É possível consultar em mapa georreferenciado a posição da amostra “FISCALIZAÇÃO MONITOR, FISCALIZAÇÃO AGENTE e CARRO OCR?		
5. É possível visualizar todas as transações feitas anteriormente em todos os formatos de venda, recargas e os ACT 's emitidos com suas respectivas fotos e ou vídeos?		
6. É possível gerar lote com os ACT 's irregulares para convalidação?		
7. É possível cadastrar a biometria do Agente de Trânsito?		
8. É possível acessar um módulo específico destinado à Autoridade de Trânsito através da biometria?		
9. O sistema permite o cadastramento das áreas de estacionamento controlados pelo sistema?		
10. O sistema permite o cadastramento dos valores de estacionamento para cada zona de estacionamento, tipo de veículo e período que um veículo pode ficar estacionado?		
11. O sistema permite o cadastro de pontos de venda (PDV) com controle de saldo e % de comissão?		
12. O sistema oferece condições de reconfiguração, inclusive remotamente, dos tempos de permanência		



e seus preços, assim como tempos de rotatividade e preços diferentes para cada zona de estacionamento?		
13. O sistema possibilita a determinação do nível de usuário pelo administrador do sistema, assim como o direito e privilégios da visualização segmentada das informações, ou seja, cada usuário visualizará apenas as informações autorizadas, conforme configuração e privilégio de seu perfil?		
14. O sistema apresenta relatório de venda de créditos considerando a forma de pagamento, período do dia e valor de crédito comercializado?		
15. O sistema apresenta relatório contemplando quantidade de placas, identificação de irregularidades, segmentado por horário do dia e por agente?		
16. O retaguarda demonstra marcas de calor no mapa, capaz de mostrar os níveis da densidade de uso nas regiões de ativação, dos veículos estacionados que utilizaram o sistema e veículos fiscalizados?		
17. O retaguarda exibe mapa georreferenciado demonstrando o status das vagas, se disponíveis ou ocupadas, se com pagamento vigente ou sem pagamento?		
18. O sistema permite a exportação de relatórios gerados nos formatos pdf ou csv?		
19. O sistema permite a consulta e visualização das irregularidades registradas, tendo como filtro a placa do veículo e período?		



20. O sistema permite gerar relatórios, por data e resumos totalizadores sobre a arrecadação num período referente aos créditos eletrônicos comercializados e ativados por dia, mês ou período aleatório a ser definido pelo avaliador?		
21. O sistema permite acesso às funcionalidades pelos usuários, somente pelo perfil de utilização daquela determinada funcionalidade?		
22. O sistema permite registrar para auditoria toda utilização do sistema, contendo data e hora de acesso, login e funcionalidade acessada?		
23. A rota percorrida pelo CARRO OCR com o sistema de leitura automática de placas de veículos ficou registrada no retaguarda?		
24. O retaguarda apresenta os dados km rodado + região percorrida do CARRO OCR?		
25. Foi apresentado relatório dos veículos reconhecidos dos veículos, regulares, irregulares e com restrições apontados pelo CARRO OCR?		
26. Foi apresentado mapa contendo a localização de cada placa com pendência, juntamente com a foto do veículo?		
27. O retaguarda permite o acompanhamento em tela contendo todas as informações numéricas de leitura, carros em campo + infrações registradas?		

RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO



APROVADO ☐

REPROVADO ☐

VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS CONTEMPLADOS COM A ÁREA AZUL

Rua Iporans - entre a Rua Tupinambás e Rua Bororós
Av. Tamoios - entre a Rua Tupinambás e Rua Botocudos
Rua Caetés - entre a Rua Tupinambás e Rua Bororós
Rua Guaranis - entre a Rua Tupinambás e Rua Bororós
Rua Tupis - entre a Rua Iporans e Rua Guaranis
Rua Aimorés - entre a Rua Chavantes e Rua Guaranis
Rua Carijós - entre a Rua Iporans e Rua Guaranis
Rua Potiguaras - entre a Rua Iporans e Rua Guaranis
Rua Piratinins - entre a Rua Iporans e Rua Guaranis
Rua Cherentes - entre a Rua Iporans e Rua Guaranis
Rua Caingangs - entre a Rua Iporans e Rua Guaranis
Rua Coroados - entre a Rua Iporans e Rua Guaranis

8 DO PRAZO

8.1 - O prazo de vigência da presente Concessão será de **10 (dez) anos**, a contar da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado conforme as condições estabelecidas na legislação vigente.

9 DO PRAZO DA PROVA DE CONCEITO

9.1 - A prova de conceito será agendada após a fase de habilitação e das propostas. Será concedido um prazo com tempo hábil para que a empresa possa se preparar e realizar a apresentação da prova de conceito."

9.2 - Após a fase de classificação, a sessão será suspensa e a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para realizar a Prova de Conceito no prazo de até **07 (sete) dias úteis**, a contar da solicitação do Agente de Contratação, podendo haver prorrogação a critério deste.

9.3 - A análise e julgamento das apresentações serão realizadas e conduzidas pela comissão técnica constituída para tal finalidade.

9.4 - Toda demonstração será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios.

9.5 - Os quesitos avaliados seguirão a ordem sequencial estabelecida conforme tabela de apresentação de cada item.

9.6 - O não cumprimento ensejará a desclassificação da licitante.



9.7 - Todas as despesas dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de habilitação, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

9.8 - Caso a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, atenda o estabelecido, conforme procedimentos aferidos acima, a ela será adjudicado o certame e caso a respectiva empresa não atenda as exigências, será convocada as licitantes subsequentes na ordem de classificação para a realização da Prova de Conceito.

9.9 - As empresas interessadas no certame serão convidadas para participar da sessão de apresentação da prova de conceito, mas não poderão se manifestar durante a sessão, devendo apresentar recurso na forma deste Edital.

9.10 - Caso a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deixe de atender os itens obrigatórios, a sessão será suspensa para que seja proferido o respectivo julgamento, primando dessa forma pelo princípio da celeridade do certame.

10- DA CONCESSÃO

10.1 - Caberá à CONCESSIONÁRIA atender a todas as exigências dos poderes públicos, relativa à prestação dos serviços ofertados.

10.2 - Todo e qualquer dano ou prejuízo causado ao Patrimônio Público ou a terceiros, por parte da Concessionária em decorrência da prestação dos serviços contratados será de responsabilidade da licitante (CONCESSIONÁRIA) vencedora.

10.3 - A CONCESSIONÁRIA recolherá mensalmente aos cofres municipais o valor ofertado no processo licitatório, a título de concessão de uso.

10.4 - É Vedada a transferência da CONCESSÃO, somente controle societário da CONCESSIONÁRIA, que deverá ser comunicado a CONCEDENTE.

10.5 - O contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo município de Tupã, através do devido processo legal de caducidade da concessão, nas disposições previstas em lei.

10.6 - A Prefeitura poderá intervir na Concessão, com o fim de assegurar a adequação na prestação dos serviços contratados, bem como o fiel cumprimento das normas contratuais, regulamentares e legais pertinentes.

10.6.1 - A intervenção far-se-á por Decreto da CONCEDENTE, que conterá a designação do interventor, o prazo da intervenção e os objetivos e limites da medida.

10.7 - Declarada a intervenção, o PODER CONCEDENTE deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, instaurar procedimento administrativo para comprovar as causas determinantes da medida e apurar responsabilidades, assegurado o direito de ampla defesa.



10.7.1 - Durante o período de intervenção a CONCEDENTE não poderá praticar atos de gestão ou de administração que possam comprometer a situação econômica da CONCESSIONÁRIA, respondendo por perdas e danos se assim o fizer.

10.7.2 Se ficar comprovado que a intervenção não observou os pressupostos legais e regulamentares será declarada sua nulidade, devendo o serviço ser imediatamente devolvido à CONCESSIONÁRIA, sem prejuízo de seu direito à indenização.

11 - REMUNERAÇÃO DA CONCESSIONÁRIA

11.1 - A remuneração da CONCESSIONÁRIA será composta pela RECEITA TARIFÁRIA e RECEITAS ACESSÓRIAS, conforme previstas no CONTRATO

12- DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de servidores públicos designados por meio de Portaria.

Fiscal do Contrato: Rodrigo Aparecido Volpe dos Santos
Gestor do Contrato: Leandro Gustavo Guilhen Marquezi

12.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do **Decreto Municipal nº 10.132, de 22.09.2023:**

12.2.1 – **Considera-se Gestão de Contrato** - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

12.2.2 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato** - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

12.3 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

12.3.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

12.3.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

12.3.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;



12.3.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

12.3.5 - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;

12.3.6- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

12.3.7 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

12.3.8 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

12.3.9 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

12.3.10 - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

12.4 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

12.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

12.4.1.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

12.4.1.2 - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

12.4.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

12.4.1.4 - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

12.4.1.5- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

12.4.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

12.4.1.7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

12.4.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;



12.4.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

12.4.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

12.4.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

12.4.2.2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

12.4.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

12.4.2.4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

12.4.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

12.4.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

12.4.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

13- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 - O critério de julgamento será de **Maior valor de repasse mensal a ser paga para o poder concedente.**

13.2 - Exigências de Habilitação

13.2.1 - Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021.

13.2.2 - As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

13.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.3.1 – **Certidão de Registro da empresa licitante junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo)**, com validade na data de apresentação da proposta, que comprove o exercício de atividade relacionada com o objeto desta licitação (Pessoa Jurídica).



13.3.2 - Comprovação de capacidade técnico-operacional (pessoa jurídica), através de fornecimento, de pelo menos um, Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **que comprove que a empresa tenha executado com satisfação, serviços equivalentes ou similares, de quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento) de cada PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA, abaixo mencionadas:** (art. 67, §1º e §2º da Lei nº 14.133/2021)

- a) Implantação, operação, administração e gerenciamento de Sistema de Estacionamento Rotativo com no mínimo 500 (quinhentas) vagas operadas ou em operação, para órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta federal, estadual ou municipal, ou ainda para empresas privadas.

13.3.3.2.1 - Não serão aceitos atestados ou contratos de demonstração ou testes.

13.3.3.2.2 - Não será admitido atestado de capacidade técnica que seja emitido por empresa participante da licitação.

13.3.4 – CONDIÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

13.3.4.1 – Deverá ser apresentada comprovação, em nome do responsável técnico, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo conselho de classe. Os atestados deverão comprovar o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, devendo constar, obrigatoriamente, a execução dos serviços abaixo descritos:

- a) **Implantação, operação, administração e gerenciamento de Sistema de Estacionamento Rotativo. Execução de projetos e implantação da sinalização vertical e horizontal em vias e logradouros públicos municipais;**
- b) **Terminais eletrônicos tipo Palm ou similar, com transmissão de dados via celular (GSM ou GPRS), em tempo real.**

13.3.4.2 – **Certidão de Registro junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) do Engenheiro/Arquiteto responsável pela empresa (Pessoa Física)**, com validade na data de apresentação da proposta, que comprove o desempenho da atividade profissional pertinente.

13.3.4.3 - **Comprovação de que o responsável técnico pelos serviços, mantém vínculo profissional (empregado ou não) com a empresa**, na data prevista para a entrega dos envelopes, poderá ser feita nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ⁽²⁾:

- a) no caso de profissional empregado, por meio de Ficha de Registro de Empregado ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Assistência Social - CTPS;

² SÚMULA Nº 25 - Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.



- b) no caso de profissional proprietário ou sócio da empresa licitante, mediante apresentação do contrato social em vigor;
- c) no caso de sociedade por ações, ato constitutivo em vigor, acompanhado da prova de eleição de seus administradores em exercício;
- d) no caso de profissional autônomo, mediante contrato de prestação de serviços;

13.3.5 – O profissional indicado pelo licitante, para fins de comprovação de **capacitação Técnico Profissional, de acordo o artigo 67, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21**, deverá participar da execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

13.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.4.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição igual ou inferior a 90 (noventa) dias, da data da entrega da documentação.

13.4.2 - **Apresentar balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício, demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, com cópia das folhas de ABERTURA E ENCERRAMENTO, assinados por Contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitindo-se, todavia, sua atualização por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta:

a) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

b) Quando se tratar de Sociedade Anônima, esta deverá apresentar comprovante de publicação da documentação referida no item acima, no órgão de imprensa oficial;

c) As empresas enquadradas no SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil) poderão apresentar as demonstrações digitais do último exercício social, desde que na versão de impressão (pdf) e na forma da lei, ou seja, com os seguintes documentos: Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário; Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício - DRE; Termo de Autenticação ou Termo de Registro (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED);

d) **Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do balanço patrimonial e dos demonstrativos contábeis**, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas, das páginas do Diário Geral onde eles foram transcritos devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

13.4.2.1 - **Se a licitante tiver sido constituída a menos de 1 ano**, a documentação referida deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento

13.4.2.2 – As empresas dispensadas da apresentação do Recibo de Entrega do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis junto ao SPED, em especial ME, EPP e MEI, **não ficam** dispensadas de apresentar o Índice de Liquidez Geral e o Grau de Endividamento Total previsto no item 13.4.2.3.

13.4.2.3 - Demonstração de índices de capacidade financeira que atenda às seguintes exigências:

ILC – Índice de Liquidez Corrente com valor igual ou superior a **1,00**;

ILG – Índice de Liquidez Geral com valor igual ou superior a **1,00**;



GE – Grau de Endividamento com valor igual ou inferior a **1,00**.

As fórmulas aplicáveis são as seguintes:

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

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

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

13.5 - DA GARANTIA DA PROPOSTA

13.5.1 - **As licitantes deverão prestar garantia no limite de 1% (um por cento) do valor global estimado R\$ 250.560,00 (duzentos e cinquenta mil, quinhentos e sessenta reais),** que deverá ser apresentado como condição de participação neste certame licitatório, conforme art. 58, **sob a forma de qualquer das modalidades seguintes (art. 96, §1º, inciso I a IV, da NLLC):**

- a) Caução em dinheiro ou em Títulos da dívida pública;
- b) Seguro Garantia;
- c) Fiança Bancária;
- d) Título de capitalização.

13.6 –CAPITAL SOCIAL

13.6.1- Os licitantes interessados no objeto do certame deverão comprovar que possuem capital social de, no mínimo, **R\$ 250.560,00 (duzentos e cinquenta mil e quinhentos e sessenta reais) o que corresponde a 1% (um por cento)** do valor estimado do edital nos termos do art. 69, § 4º da Lei 14.133/21.

14 JUSTIFICATIVA PARA O PROCEDIMENTO DA OUTORGA DE CONCESSÃO

14.1 - Em atendimento ao artigo 5º da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, que dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos, a Prefeitura Municipal de Tupã, Estado de São Paulo, torna público o presente ato, justificando a conveniência e oportunidade da outorga da concessão à iniciativa privada para exploração e gestão do Sistema Digital e Integrado de Estacionamento Rotativo Regulamentado Pago (Área Azul Digital), conforme segue.

14.2 - A inexistência de estacionamento rotativo disciplinado nas vias públicas do Município de Tupã tem gerado ocupação desordenada das vagas, especialmente nos eixos de maior concentração comercial e de pedestres, ocasionando conflitos permanentes entre motoristas e transeuntes, e dificultando a mobilidade urbana.



14.3 - O estacionamento regulamentado rotativo pago constitui-se em instrumento eficiente de gestão do trânsito urbano, promovendo o uso racional do solo e ampliando a rotatividade das vagas, de modo a atender de forma equitativa os diversos usuários, comerciantes e prestadores de serviço.

14.4 - Sem esse disciplinamento, ocorre a ocupação prolongada das vagas por veículos de comerciantes, funcionários e empresários locais, restringindo o acesso dos consumidores ocasionais que se dirigem à área central para compras, serviços e outras atividades. A experiência nacional e internacional demonstra que o estacionamento rotativo regulamentado é amplamente utilizado como solução prática e eficaz para essa problemática urbana.

14.5 - A implantação de um sistema digital moderno, transparente e de fácil operação tem por finalidade definir normas e parâmetros para a exploração, por terceiros, das vagas de estacionamento rotativo em logradouros públicos, promovendo a democratização do espaço urbano, a melhoria das condições de acessibilidade e um novo modelo de gestão tecnológica, com maior eficiência e controle público.

14.6 - O sistema prevê identificação visual padronizada, sinalização horizontal e vertical conforme o Código de Trânsito Brasileiro e Resoluções do CONTRAN, e padronização visual dos agentes operadores.

14.7 - O sistema de estacionamento rotativo digital a ser implantado deverá:

- a) Garantir facilidade de aquisição dos créditos de estacionamento, por meio de aplicativo, pontos de venda credenciados e sistemas eletrônicos integrados;
- b) Permitir ao usuário escolher o tempo de permanência e pagar proporcionalmente à fração de tempo utilizada, com tarifas estabelecidas pelo Município;
- c) Assegurar transparência nas transações, fornecendo comprovante digital ou impresso;
- d) Possibilitar ao Poder Público controle integral da arrecadação e das operações, por meio de relatórios eletrônicos e painéis de monitoramento;
- e) Minimizar o contato presencial, permitindo aquisição e renovação remota de créditos;
- f) Viabilizar integração com agentes de fiscalização e mecanismos de auditoria automatizada;
- g) Proporcionar modernização tecnológica permanente, com atualização contínua e observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

14.8 - Durante meses, o Município analisou alternativas para reimplantação do estacionamento rotativo, considerando critérios de eficiência, transparência e economicidade.

14.9 - Verificou-se que, para o Poder Público assumir integralmente o serviço, seriam necessários investimentos superiores a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), além da contratação de mais de uma centena de servidores e da estruturação de toda uma rede operacional e tecnológica de gestão.

14.10 - Diante desse cenário, a concessão onerosa à iniciativa privada mostra-se a alternativa mais viável e vantajosa, permitindo a oferta de serviço público de qualidade, auditável e controlável, sem onerar o Tesouro Municipal, ao mesmo tempo em que promove o disciplinamento das vagas e a credibilidade administrativa. Nos termos da proposta de concessão, a empresa vencedora deverá efetuar repasses mínimos de 5% (cinco por cento) sobre o montante bruto da arrecadação, além de assumir integralmente:

- a) A contratação de pessoal com todos os encargos trabalhistas e previdenciários;
- b) A instalação e manutenção da sinalização horizontal e vertical;
- c) A implantação e manutenção dos equipamentos eletrônicos;



- d) A realização de campanhas educativas de trânsito;
- e) O atendimento aos usuários e suporte técnico.

14.11 - Os investimentos necessários à implantação e operação do sistema serão amortizados ao longo do prazo de vigência do contrato de concessão, estabelecido em 10 (dez) anos, prorrogável por igual período, conforme o art. 16 da Lei Municipal nº 36/2025, desde que satisfeitas as condições contratuais e mantido o interesse público.

14.12 - Diante do exposto, resta plenamente justificada a conveniência e a oportunidade da concessão onerosa para exploração e gestão do Sistema Digital de Estacionamento Rotativo Regulamentado Pago (Área Azul Digital), por se tratar de medida que atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, impessoalidade, publicidade e supremacia do interesse público, previstos na Constituição Federal e na Lei nº 8.987/1995.

14.13 - A concessão permitirá a modernização da gestão do trânsito urbano, ampliará a mobilidade e a rotatividade das vagas, trará benefícios diretos aos cidadãos e garantirá arrecadação justa ao Município, sem onerar o erário.

15 - JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE PRESENCIAL

15.1 – A realização do certame em formato presencial atende ao disposto no art. 17, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021, que confere à Administração a prerrogativa de definir, de forma motivada, o modo de disputa que melhor atenda ao interesse público, observando-se critérios de eficiência, economicidade e vantajosidade.

**“Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência: (...)
§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.”**

15.2 - A escolha pelo formato presencial justifica-se pela necessidade de se imprimir maior celeridade ao procedimento licitatório, sem prejuízo à ampla competitividade entre os licitantes. Tal formato permite o desenvolvimento das etapas de forma contínua, em sessão pública, com manifestação imediata dos participantes e decisões céleres por parte da Comissão de Licitação ou do Pregoeiro.

15.3 - Outro aspecto relevante é a localização geográfica do Município de Tupã/SP. Verifica-se que, em licitações eletrônicas, é comum a participação de licitantes que, embora habilitados formalmente, desconhecem as condições locais de execução, os custos regionais, as distâncias, rotas, acessos e peculiaridades do território, o que frequentemente resulta em propostas inexequíveis ou economicamente desajustadas à realidade municipal.

15.4 - O pregão presencial, ao promover o contato direto entre licitantes e Administração, proporciona maior aderência das propostas à realidade local, especialmente quando os serviços contratados devem ser executados no próprio município e seus distritos. A presença física do representante da empresa permite o reconhecimento in loco das condições de execução, o que favorece o planejamento logístico e o correto



dimensionamento de custos, assegurando que os valores ofertados representem efetivamente a realidade de mercado.

15.5 - A interação direta entre a Comissão de Licitação e os licitantes torna possível a esclarecimentos imediatos, a negociação direta de preços e a verificação célere das condições de habilitação e execução das propostas, evitando atrasos decorrentes de diligências posteriores. Além disso, o formato presencial inibe a apresentação de propostas insustentáveis, promovendo maior transparência, objetividade e segurança jurídica ao certame.

15.6 - A disputa presencial ocorre em sessão pública, mediante apresentação de propostas escritas e lances verbais sucessivos, o que reforça a transparência e a publicidade dos atos administrativos, além de permitir a interação direta entre licitantes e a Administração, viabilizando esclarecimentos imediatos e negociações mais eficazes.

15.7 - Trata-se de modalidade eminentemente pública e aberta, que não acarreta qualquer prejuízo à competitividade ou à Administração, visto que o Município de Tupã/SP dispõe de estrutura física e tecnológica adequadas, com equipamentos que possibilitam o registro integral da sessão em áudio e vídeo, atendendo plenamente às exigências contidas no §2º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.8 - Assim, o Pregão Presencial revela-se o modo mais adequado para a presente contratação, atendendo aos princípios da eficiência, celeridade, economicidade e isonomia, bem como ao dever de planejar previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. O Município dispõe de estrutura e equipamentos necessários à gravação audiovisual da sessão pública, garantindo a publicidade e a integridade dos atos, em conformidade com a legislação vigente.

15.9 - Dessa forma, a adoção do formato presencial é plenamente motivada, sendo a opção que melhor assegura a seleção da proposta mais vantajosa à Administração, sem comprometer a transparência e a competitividade do certame.



ANEXO II

ESTUDO DE VIABILIDADE ECONOMICA FINANCEIRA





(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO III)

MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita, no CNPJ sob o nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo(a) Sr. (a)(sócio/diretor) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua, _____ nº _____, na cidade de _____, Estado de _____. OUTORGADO: Sr.(a) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____.

PODERES: ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **Concorrência Presencial nº 017/2025 – Processo Licitatório nº 550/2025**, da Prefeitura Municipal de Tupã/SP, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

_____, _____ de _____ de 2025.

(nome do licitante e representante legal)



(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO IV)

DECLARAÇÃO CONJUNTA

DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 017/2025 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 550/2025

Objeto: OUTORGA ONEROSA PARA CONCESSÃO DA EXPLORAÇÃO E GESTÃO DE SISTEMA DIGITAL E INTEGRADO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO REGULAMENTADO PAGO PARA VEÍCULOS AUTOMÓVEIS NAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ – ÁREA AZUL DIGITAL.

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ declaramos:

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ declaramos:

a) **DECLARO que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório estando, portanto, apta para licitar e contratar com a Administração Pública,** inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, sendo que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (***Art. 63, I da NLL***);

b) **DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social,** previstas em lei e em outras normas específicas (***Art. 63, IV da NLL***);

c) **DECLARO não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante** ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;



- d) **DECLARO que cumpro os requisitos para a habilitação conforme** as exigências do edital de licitação (Art. 17 do DM 10.127/2023);
- e) **DECLARO estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos,** bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; ***(Art. 63, §1º da NLL)***
- f) **DECLARO não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor** de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- g) **DECLARO não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado,** observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- h) **DECLARO que cumpro com as exigências de reserva de cargos** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- i) **DECLARO,** que disponibilizarei todos os equipamentos, aparelhamento e pessoal técnico necessário para o cumprimento da execução dos serviços, objeto do certame acima citado.
- j) **DECLARO,** que executarei os serviços, objetos da presente licitação, atendendo às recomendações quanto à segurança e medicina do trabalho, em relação aos meus funcionários, fornecendo todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) a seus trabalhadores e obedecer às normas de segurança do trabalho regulamentadoras NR 18.
- k) **DECLARO** que apresentarei caução de 5% do valor do contrato caso venha a ser vencedora no presente certame, nas modalidades previstas em lei.
- l) **DECLARO que tomei conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.**

_____, ____ de _____ de 2025.

.....
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome legível/Cargo)



(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO V)

MODELO DE PROPOSTA

Razão Social: _____

CNPJ nº: _____ Insc. Estadual nº.: _____

Endereço: _____

Fone/Fax: _____ E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 017/2025 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 550/2025

Objeto: OUTORGA ONEROSA PARA CONCESSÃO DA EXPLORAÇÃO E GESTÃO DE SISTEMA DIGITAL E INTEGRADO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO REGULAMENTADO PAGO PARA VEICULOS AUTOMORES NAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ – ÁREA AZUL DIGITAL.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo), em atendimento ao disposto no Edital do Concorrência Presencial em epígrafe, após análise do referido instrumento convocatório e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, se propõe a executar os serviços objeto desta licitação, sob sua inteira responsabilidade, nas condições a seguir:

Pela presente submetemos à Vossa apreciação, a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe,

DECLARANDO QUE:

O adiantamento de repasse mensal será no valor fixo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

O percentual mensal ofertado à referida concessão das vagas de estacionamento rotativos em vias, áreas e logradouros públicos do Município de XXX– SP, é de _____ (_____).

O prazo de concessão é de 10 (dez) anos.

Utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica e administrativa que forem necessárias para a perfeita execução da concessão, comprometendo-nos desde já, a substituir ou aumentar a quantidade dos equipamentos e de pessoal desde que assim o exija a FISCALIZAÇÃO.



3 - No preço estão incluídos todos os custos diretos ou indiretos com a prestação do serviço, inclusive tributos, equipamentos, pessoal, materiais, taxas, manutenção, impostos, taxas e demais despesas incidentes desta contratação.

4 - A presente proposta é válida pelo prazo de ____ (_____) dias contados a partir da data de assinatura.

DECLARAÇÕES:

- **DECLARO** estar ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório conforme Edital/ETP;

- **DECLARO** que os serviços ofertados atendem as especificações do objeto conforme Edital/TR, bem como leis, resoluções, instruções, entre outras normas específicas, para a legal e efetiva execução do objeto, sob pena de ser-lhe aplicada as penalidades previstas na Lei nº 14.133/21.

- **DECLARO** que o preço proposto contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

- **DECLARO** que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do edital de licitação.

XXXXXX, de de 2025

(nome do licitante e representante legal)
CPF.



(ANEXO VI)

DADOS DO LICITANTE

Razão Social:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:			
Bairro:		Cidade/Município:	UF:
DDD:	Telefone:	Fax:	CEP:
Endereço Eletrônico:			
Responsável pela Assinatura do Contrato (se sócio nos termos do contrato social) ou seu Representante Legal através de Procuração Pública ou Particular:			
Nome:			
RG nº:	Órgão Expedidor:	CPF nº	
Data de Nascimento:		Profissão:	
End. Residencial Completo:			
Bairro:			
Cidade:		UF:	CEP:
Qualificação: () Sócio: cargo/função () Representante Legal:			
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE)			
Banco:			
Agência:			
Número da conta:			

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Representante Legal



(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA /PLENO CONHECIMENTO DO LOCAL

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 017/2025 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 550/2025

Objeto: OUTORGA ONEROSA PARA CONCESSÃO DA EXPLORAÇÃO E GESTÃO DE SISTEMA DIGITAL E INTEGRADO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO REGULAMENTADO PAGO PARA VEICULOS AUTOMORES NAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ – ÁREA AZUL DIGITAL.

Declaro que em ____/____/____, a empresa
_____, CNPJ nº _____
_____, sediada no endereço
_____, optou por não realizar vistoria nos locais e instalações
referentes ao objeto da Concorrência Presencial nº 017/2025 – Processo Licitatório nº 550/2025, e declara
estar ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais de execução dos serviços
referentes ao objeto do certame citado acima.

_____, em ____ de ____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO nº XX/2025

Concedente: MUNICÍPIO DE TUPÃ

Concessionária: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Objeto: OUTORGA ONEROSA PARA CONCESSÃO DA EXPLORAÇÃO E GESTÃO DE SISTEMA DIGITAL E INTEGRADO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO REGULAMENTADO PAGO PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES NAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ – ÁREA AZUL DIGITAL.

Que firmam as partes: incomodar

Aos xx (xxxx) dias do mês de xxxxxxxx do ano de dois mil e vinte e quatro, o **MUNICÍPIO DE TUPÃ**, inscrito no CNPJ nº 44.573.087/0001-61, com sede na Praça da Bandeira nº 800, Centro, Tupã/SP, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. **Renan Victor Pontelli**, brasileiro, maior, casado, portador da Cédula de Identidade RG. nº _____ e do CPF/MF nº _____, de ora em diante designado **CONCEDENTE**, e o (a) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, bairro, cidade de _____/_____, doravante denominado **CONCESSIONÁRIA**, neste ato representado pelo Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG. nº _____ e do CPF/MF nº _____, de acordo com **PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 19.704/2025, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 550/2025 - CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 017/2025**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a **OUTORGA ONEROSA PARA CONCESSÃO DA EXPLORAÇÃO E GESTÃO DE SISTEMA DIGITAL E INTEGRADO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO REGULAMENTADO PAGO PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES NAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ – ÁREA AZUL DIGITAL**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital e Proposta, partes integrantes deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO, E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

2.1 - O prazo da **CONCESSÃO** será de **10 (dez) anos**, contados da data do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do **PODER CONCEDENTE**, nos termos da legislação vigente, desde que a



CONCESSIONÁRIA esteja prestando os serviços de maneira adequada e não tenha infringido qualquer cláusula contratual grave, apurado em regular procedimento administrativo.

2.1.1 - O prazo da concessão poderá ser prorrogado por igual período, desde que não exista manifestação contrária de qualquer uma das partes, bem como haja interesse pelo Poder Concedente, conforme previsto na Lei nº 8.987/1995, Lei Federal nº 14.133/21 e Lei Municipal nº 5.386/2025.

2.2 - A prorrogação prevista no item 2.1 deixará de ser efetivada na hipótese da CONCESSIONÁRIA não apresentar satisfatório padrão de desempenho na prestação do serviço ao longo do período contratual, devidamente aferido pelo PODER CONCEDENTE.

2.2.1 - O padrão de desempenho dos serviços será avaliado periodicamente, levando-se em consideração as metas fixadas no Termo de Referência do Edital e que integra o presente instrumento.

2.3 - Estão inclusos no objeto licitado, a prestação de serviços de engenharia na área de trânsito, sinalização vertical, horizontal para implantação, operação e administração de 1000 (mil) vagas, as áreas que receberão o estacionamento rotativo bem como as ruas estão descritas conforme no termo de referência (Anexo I).

2.4 - O número de vagas descrito no item 2.3 poderá sofrer aumento no curso da concessão, a critério da administração pública, devendo ser apresentado novos estudos e planilhas nos termos do art. 23, V, da Lei Federal 8.987/95.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 - A contratada será responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais e outros que resultarem dos compromissos assumidos no contrato, não assumindo a Prefeitura Municipal de Tupã qualquer responsabilidade pelo pagamento dos encargos que competirem a mesma, tampouco se obrigando a restituições e reembolsos de valores principais e acessórios, despendidos com tais pagamentos.

3.2 - A contratada ficará obrigada a adotar todas as medidas, precauções e cuidados, visando evitar a ocorrência de danos materiais e pessoais a seus operários e a terceiros, devendo prestar total observância às normas de direito do trabalho em especial as relativas à segurança e medicina do trabalho, bem como as medidas relacionadas com o seguro de seus empregados e de terceiros contratuais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originárias de acidentes que se verificarem.

3.3 - A Concessionária obriga-se a acatar as disposições legais e regulamentares, instruções complementares estabelecidas pela CONTRATANTE, bem como colaborar com as ações desenvolvidas por seus prepostos responsáveis pela fiscalização do serviço e, em especial:

3.3.1 - Cumprir e colaborar com a autoridade no cumprimento do tempo de permanência dos veículos nos estacionamentos, conforme determinação da Prefeitura Municipal de TUPÃ.

3.3.2 Informar à Autoridade Municipal de Trânsito, representante do Poder Concedente, os veículos que deixaram de pagar a tarifa, para que sejam aplicadas as penalidades previstas.



3.4 - O serviço de gestão das áreas destinadas ao estacionamento rotativo regulamentado pago no município compreenderá as seguintes obrigações e atribuições:

3.4.1 - Adquirir, instalar e manter atualizados todos os equipamentos fixos, portáteis ou móveis, seus softwares, periféricos, peças de reposição e os acessórios necessários para a execução dos serviços especificados.

3.4.2 - Prestar serviço adequado, obedecendo às exigências de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade, cortesia e segurança, bem como, garantindo a aplicação das leis, normas e regulamentos específicos, colaborando com as autoridades na adoção de medidas que visem à eficácia do sistema de estacionamento rotativo pago, assegurando a rotatividade na utilização das vagas;

3.4.3 - Desenvolver, operar e comercializar, através de rede credenciada, a venda dos tíquetes de estacionamento rotativo;

3.4.4 - Projetar, implantar e proceder à manutenção de toda a sinalização de trânsito, precedido de aprovação e sujeito à fiscalização da área técnica responsável do poder Concedente referente ao estacionamento rotativo;

3.4.5 - Efetuar os controles administrativos e financeiros do sistema, proporcionando segurança ao poder Concedente, a possibilidade de verificação da arrecadação do sistema e maior qualidade da prestação dos serviços à população usuária;

3.4.6 - Estar capacitado para prestar as informações necessárias aos usuários, recepcionar e responder sugestões e reclamações, em campo ou através de serviço telefônico;

3.5 - A "Concessionária" compromete-se para fins de execução do objeto deste Edital, a não explorar mão de obra infantil, sob pena de rescisão automática e imediata deste ajuste, sem qualquer direito à indenização, nos termos da Constituição Federal, artigo 7º, Inciso XXXIII.

3.6 - É admitida a contratação com terceiros para o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares ao serviço concedido, bem como para implantação de projetos associados.

3.7 - A implantação do sistema rotativo deverá ocorrer em etapas.

3.8 - O poder Concedente juntamente com a Contratada deverão organizar calendário de cada etapa, sendo que a implantação total dos serviços deverá ocorrer em até **180 (cento e oitenta) dias**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante autorização do poder concedente.

3.9 - Do Regime de Execução – A execução dos serviços será indireta e se processará por meio da outorga que autoriza a concessão dos serviços públicos de implantação, operação, gestão, controle e manutenção de sistema eletrônico informatizado e automatizado para controle e aferição de uso remunerado das vagas de estacionamentos rotativos em vias, áreas e logradouros Públicos do Município de Tupã, em conformidade com o termo de referência (ANEXO I) e seus anexos.



3.9.1 - Cabe, portanto, em nome do bem público resguardado os interesses patrimoniais do Município, dar soluções imediatas ao problema, que são totalmente viabilizadas com o advento da Lei das Concessões (Lei Federal n.º 8.987, de 13 de fevereiro de 1995).

3.9.2 - Deste modo, nos termos da Lei, a Prefeitura do Município de Tupã concederá a concessão dos serviços públicos de implantação, operação, gestão, controle e manutenção de sistema eletrônico informatizado e automatizado para controle e aferição de uso remunerado das vagas de estacionamentos rotativos em vias, áreas e logradouros Públicos do Município de Tupã, em conformidade com o termo de referência (ANEXO I) e seus anexos, ficando a concessionária encarregada ao longo do tempo, de realizar todos os investimentos necessários para solucionar os problemas emergenciais, bem como todos aqueles que se fizerem necessário a regular e contínua prestação desses serviços.

3.10 - Das Condições Necessárias À Prestação Dos Serviços:

3.10.1 - A Concessionária obriga-se a acatar as disposições legais e regulamentares, instruções complementares estabelecidas pela Subsecretaria de de Trânsito, bem como colaborar com as ações desenvolvidas por seus prepostos responsáveis pela fiscalização do serviço e, em especial;

3.10.2 - Manter capital social em nível que não seja inferior àquele apresentado, quando da realização da licitação, em que se fez a comprovação da qualificação econômico-financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da concessão;

3.10.3 - Auxiliar e colaborar com os agentes de operação de trânsito e transportes na verificação do cumprimento do tempo de permanência dos veículos nos estacionamentos, conforme determinação da Subsecretaria de de Trânsito;

3.10.4 - Informar diretamente ao agente de operação de trânsito e transportes os veículos que estão em desconformidade com as normas do estacionamento rotativo, para que o Agente adote as medidas cabíveis, inclusive a aplicação das penalidades previstas (Anexo I);

3.10.5 - Manter operadores uniformizados e identificados, bem como controle do comportamento profissional dos mesmos, cuja responsabilidade é única e exclusiva da Concessionária;

3.10.6 - Comunicar Subsecretaria de de Trânsito qualquer alteração de endereço, num prazo antecedente de 48 (quarenta e oito) horas;

3.10.7 - Cobrar de acordo com a tarifa vigente;

3.10.8 - Prestar as informações necessárias aos usuários;

3.10.9 - Implantar corretamente, nos equipamentos eletrônicos fixos (PDV), os dados regulamentares referentes aos serviços, tais como tarifa, limites de tempo e horários de serviço (Anexo I);

3.10.10 - Manter atualizada a contabilidade, exibindo-a sempre que solicitado pela fiscalização, além das demonstrações periódicas estabelecidas;

3.10.11- Manter atualizado o sistema de controle operacional dos estacionamentos, exibindo-os sempre que solicitado pela fiscalização.

CLÁUSULA QUARTA – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E QUALIDADE DO SERVIÇO

4.1 - A avaliação de desempenho e qualidade do serviço prestado pela CONCESSIONÁRIA será feita periodicamente pelo PODER CONCEDENTE, durante toda vigência do contrato, considerando, pelo menos, os seguintes critérios:

4.1.1 - Bom estado de conservação dos equipamentos.



- 4.1.2 - Bom estado de conservação e manutenção dos sinais de trânsito que regulamentam o sistema.
- 4.1.3 - O recebimento de até 10 (dez) advertências, de qualquer natureza, previstas no presente contrato, no período de 01 (um) ano.
- 4.1.4 - O recebimento de até 05 (cinco) multas, previstas no contrato, no período de 01 (um) ano.
- 4.1.5 - A incidência de penalidades e regularidade no pagamento de multas.
- 4.1.6 - O recebimento de, no máximo, 50 (cinquenta) reclamações de usuários, julgadas procedentes, no período de 01 (um) ano.

CLÁUSULA QUINTA – DOS VALORES, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - No prazo de até 05 (cinco) dias contados da assinatura deste contrato a licitante vencedora (CONCESSIONÁRIA) deverá efetuar o depósito no valor de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)** referente a antecipação de outorga mensal contratual, o qual deverá ser feito em até 7 dias úteis por meio de depósito bancário na Conta Corrente do Banco _____ Agência _____ Conta Corrente _____, caso não seja efetuado o pagamento este contrato será cancelado.

5.2 - O pagamento das importâncias relativas aos repasses mensais de (____ %) da receita bruta da prestação do serviço ao poder concedente, o qual será feito por meio de depósito bancário na Conta bancária a ser indicada pelo Município, sendo que a concessionária terá 07 (sete) dias úteis, após o vencimento do mês de operação, para apresentar a contabilização da receita advinda da operação e o percentual destinado como pagamento ao poder concedente, ressaltando que, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, o poder concedente deverá aprovar e autorizar o pagamento do percentual devido, sob pena de mora da concessionária.

5.2.1 - Serão abatidos os valores dos repasses mensais até atingir o valor de antecipação, sendo que neste período só haverá compensação dos valores.

5.3 - Se o pagamento for efetuado fora do vencimento sofrerão acréscimo de multa e juros da seguinte forma:

5.3.1 - Multa de 0,066% (sessenta e seis milésimos por cento) ao dia, até atingir o máximo de 2% (dois por cento) ao mês, calculada sobre o valor original;

5.3.2 - Juros de 1% (um por cento) ao mês, calculados a partir do primeiro mês de atraso.

5.4. Do Valor Estimado Do Contrato E Do Valor Do Repasse Mensal.

5.4.1. O valor estimado da concessão é de **R\$ 25.056.000,00 (Vinte e cinco milhões e cinquenta e seis mil reais)** para o prazo total de 10 (dez) anos, sendo possível a prorrogação por igual período.

5.4.2. O valor estabelecido para o Repasse Mensal do Percentual da receita bruta auferida no mês, apresentada na proposta vencedora é de ____ % (____ por cento) e deverá permanecer inalterado nos primeiros 12 (doze) meses de vigência do contrato.

5.4.3. Para subsidiar a proposta das licitantes, observar-se á o item xx - Previsão de Arrecadação do Termo de Referência – Anexo I do edital.



5.4.4. A partir do 13º (décimo terceiro) mês, a Concedente realizará apuração do valor médio mensal real faturado, considerando-se o período dos 12 (doze) meses anteriores ao do cálculo e irá comparar com o valor médio mensal estimado pelo estudo de viabilidade econômica – Anexo - II, visando fixar um novo percentual de repasse a título de outorga que nunca poderá ser inferior ao estabelecido neste edital.

5.4.5. A cada 10 (dez) pontos percentuais de crescimento no valor mensal médio arrecadado, caberá à Concedente um correspondente aumento de 3 (três) pontos percentuais no repasse mensal da outorga fixada na proposta comercial vencedora.

5.4.6. O parâmetro ora disciplinado visa assegurar à Concedente e à Concessionária uma melhor e mais justa participação no resultado financeiro da concessão, considerando a possibilidade de crescimento do taxa de pagamento e baseada na eficiência nos serviços prestados.

5.4.7. No caso de que o valor médio mensal real faturado for menor que o valor médio estimado, será utilizado o mesmo critério para redução da taxa de outorga, contudo, garantido no mínimo o percentual apresentado neste edital (5%), salvo por exemplo.

Hipótese	valor médio mensal estimado	valor médio mensal faturado	variação percentual	variação do repasse		repasse para exemplo	valor corrigido repasse
hipótese 1	200.000,00	230.000,00	15%	aumentar	3%	20%	23%
hipótese 2	200.000,00	250.000,00	25%	aumentar	6%	20%	26%
hipótese 3	200.000,00	270.000,00	35%	aumentar	9%	20%	29%
hipótese 4	200.000,00	170.000,00	-15%	diminuir	3%	20%	17%
hipótese 5	200.000,00	150.000,00	-25%	diminuir	6%	20%	14%
hipótese 6	200.000,00	130.000,00	-35%	diminuir	9%	20%	11%

5.4.8 - Esta avaliação deverá ocorrer a cada período de doze meses até o fim da concessão e deverá ser levado em consideração os reajustes das tarifas, diferenciando de aumento de arrecadação.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS DO SERVIÇO

6.1 - Será permitido ao usuário pagar, qualquer quantia entre o mínimo referente ao valor de 1 (uma) hora de estacionamento e o máximo permitido referente ao valor de 2 (duas) horas de estacionamento. O valor pago pode ser fracionado desde que respeitado o menor valor da moeda nacional corrente.

6.2 - Para a operação do sistema serão colocadas duas modalidades de pagamento à disposição do usuário:

6.2.1 - TARIFA PRÉ-PAGA, sendo aquela adimplida diretamente pelo usuário, sem a intervenção da fiscalização, devendo ser paga nos 15 (quinze) minutos de tolerância estabelecidos nesta Lei;

6.2.2 - O não pagamento da tarifa PRÉ-PAGA sujeitará à TARIFA PÓS- UTILIZAÇÃO

6.2.3 - O valor da hora será de **R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos)** para automóveis e deverá ser fracionada proporcionalmente de minuto a minuto até o valor máximo de 2 (duas horas).



6.2.4 - Uma vez não adimplida a TARIFA PÓS- UTILIZAÇÃO, no prazo de 48 (quarenta e oito), será aplicada, pelos agentes de trânsito, multa de trânsito por estacionamento irregular, nos termos da legislação federal de regência.

6.2.5 - TARIFA DE PÓS UTILIZAÇÃO, sendo aquela aplicada após o recebimento do Aviso de Cobrança de Tarifa (A.C.T), e já decorrida a tolerância de 15 minutos sem a devida regularização, sendo fixado o valor de tarifa 10 (dez) vezes o valor da hora.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE E REVISÃO DAS TARIFAS

7.1 - A cada 12 (doze) meses de serviço as tarifas deverão ser corrigidas pela variação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou sua falta, por outro índice oficial de atualização monetária que venha a substituí-lo.

7.2 - Havendo desequilíbrio econômico-financeiro da concessão provocado pela ocorrência de fatos ou eventos supervenientes e imprevisíveis que alterem as condições iniciais da prestação dos serviços, a revisão se fará após a comprovação de que tal ocorrência guarda relação com as alterações verificadas.

7.2.1 Não terá lugar à revisão de tarifas quando a justificativa do pedido de revisão que se fundamentar em erros ou omissões quanto aos elementos considerados na elaboração da Proposta Financeira.

7.2.2 Poderá o Poder Concedente autorizado a reduzir o valor do repasse relativo ao ônus da concessão, visando o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, caso os reajustes necessários venham a elevar significativamente o valor das tarifas aos usuários, visando à modicidade das tarifas.

7.2.3 A revisão do valor das tarifas unitárias poderá ocorrer sempre que haja uma quebra no equilíbrio econômico-financeiro da concessão, observando-se o seguinte:

7.2.4 A modificação das condições regulamentares do serviço que implique aumento dos encargos da Concessionária corresponderá à revisão das tarifas, na mesma proporção do percentual ofertado.

7.2.5 Quando o desequilíbrio econômico-financeiro da concessão for provocado pela ocorrência de fatos ou eventos supervenientes e imprevisíveis que alterem as condições iniciais da prestação dos serviços, a revisão se fará após a comprovação de que tal ocorrência implicou nas alterações constatadas, materializada por meio de requerimento ao Chefe do Poder Executivo, instruído com documentação comprobatória dos fatos alegados.

CLÁUSULA OITAVA – OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

8.1. Estão inclusos no objeto licitado, a prestação de serviços de engenharia na área de trânsito, sinalização vertical, horizontal para implantação, operação e administração de 1.000 (mil) vagas conforme termo de referência (AnexoI).

8.2. Se responsabilizar pela implantação, operação, manutenção e gerenciamento do sistema e por investimentos em benfeitorias e obras necessárias para sua implantação, devem implantar um sistema informatizado de gestão disponibilizando ao poder concedente às informações sobre a venda e a ativação de tickets em tempo real e de controle da fiscalização a terminais portáteis inteligentes.



8.3. Instalar, na cidade de Tupã-SP, escritório para administração dos serviços para responder e deliberar sobre qualquer demanda, inclusive ao poder concedente.

8.4. Providenciar, imediatamente, independente de notificação do poder concedente, a manutenção e/ou reposição dos equipamentos danificados, assistência técnica, reinstalação e/ou substituição dos equipamentos conforme especificação técnicas dos aparelhos objeto originais contratados, de toda sinalização viária das vagas onde for implantado o sistema de estacionamento rotativo, incluindo os materiais e mão de obra necessários, atendendo às especificações do Código de Trânsito, Normativas do CONTRAN e DENATRAN, e as determinações e orientações da Subsecretaria de Trânsito.

8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas no total ou em parte, eventuais vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo das penalidades cabíveis pela execução parcial do contrato.

8.6. Prestar serviços de orientação aos usuários, vendas, disponibilização dos meios de utilização do sistema eletrônico e monitoramento quanto à regularidade do uso das vagas.

8.8. Caso a Concessionária não tenha sede no município, se vencedora da licitação, providenciar, até o início da operação do sistema, a abertura de uma filial da empresa no Município de Tupã - SP.

8.9. Fazer cumprir todas as determinações constantes da Lei Municipal nº 5.386/2025.

a. Responder pelo fiel cumprimento do contrato, devendo manter os trabalhos sob sua supervisão direta.

8.11. Efetuar, nas condições advindas deste certame nos termos do Edital e de seus anexos, o pagamento das importâncias relativas aos repasses mensais de receita bruta da prestação do serviço ao poder concedente, por meio de depósito bancário na Conta Corrente indicada, sendo que a concessionária terá 05 (cinco) dias úteis, após o vencimento do mês de operação, para apresentar a contabilização da receita advinda da operação e o percentual destinado como pagamento ao poder concedente, ressaltando que, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, o poder concedente deverá aprovar e autorizar o pagamento do percentual devido, sob pena de mora da concessionária.

8.12. Cumprir as medidas adicionais na área de abrangência do projeto propostas pelo representante da concedente sob pena de suspensão dos trabalhos temporariamente até que as medidas de segurança sejam consideradas suficientes.

8.13. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.14. A concessionária ficará condicionada à comprovação de regularidade da empresa para com os tributos municipais, INSS e FGTS do contrato a ser firmado em razão desta licitação, em obediência ao § 3º do art. 195 da CF, nos termos da Decisão TCU nº 705/94 - Plenário, item 1, alínea “d”.

8.16. O não cumprimento, pela concessionária, dos encargos trabalhistas e previdenciários, bem como das normas de saúde, higiene e segurança do trabalho, poderá importar na rescisão do contrato.



8.17. A inadimplência da concessionária, com referência aos encargos estabelecidos neste item, não transfere a administração pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

8.18. Se responsabilizar pelos danos causados direta ou indiretamente ao município de Tupã, concessionárias de serviços públicos (energia, água, telefone, gás, etc.) ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo aquela responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento, pela concedente, do desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.19. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que culminaram em sua contratação.

8.20. Adotar todas as medidas, precauções e cuidados, visando a evitar a ocorrência de danos materiais e pessoais a seus operários e a terceiros, assim como todas as medidas relacionadas com o seguro de seus empregados contra danos, ficando sempre responsável pelas consequências originadas de acidentes que se verificarem.

8.21. Refazer por sua conta e sem ônus para a Prefeitura Municipal de Tupã os serviços executados em desacordo com o contratado.

8.22. Satisfazer às normas da A.B.N.T e demais órgãos reguladores pertinentes a matéria ou, na inexistência dessas, a normatização internacional de referência.

8.23. Manter responsável designado à frente dos serviços ou designar um preposto mediante aprovação prévia da Prefeitura Municipal de Tupã, bem como, dispensar no prazo de 24 horas o encarregado ou operário, cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente pela Prefeitura Municipal de Tupã.

8.24. Se responsabilizar pela sinalização do trânsito (referente ao estacionamento rotativo) durante a execução dos serviços, caso a mesma interfira com as vias públicas, devendo empregar sinalização adequada, tanto no período diurno como noturno, inclusive para vias que eventualmente sirvam de desvio, sendo que as providências nesse sentido deverão ser tomadas de acordo com orientação da fiscalização da Prefeitura Municipal de Tupã.

8.25. Se responsabilizar por todo e quaisquer materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços, objeto desta licitação.

8.26. Os serviços ora licitados não incluem deveres de vigilância ou de guarda em relação aos veículos estacionados no sistema de estacionamento rotativo, seus acessórios ou bens neles deixados, bem como não incluem um dever de segurança pessoal de seus proprietários ou usuários.

8.27. A Fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de Tupã não eximirá a Concessionária das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar a Prefeitura Municipal de Tupã ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus operários ou de seus prepostos na execução do contrato.

8.28. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Concedente durante o prazo de vigência do Contrato.



CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

9.1 - Regularizar e manter o serviço concedido.

9.2 - Fiscalizar o serviço concedido.

9.3 - Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.

9.4 - Fiscalizar e aplicar as penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro, autuando os veículos infratores, direta ou indiretamente, ou por solicitação dos fiscais do Concessionário.

9.5 - Providenciar a remoção dos veículos infratores, nas hipóteses indicadas pelo Código de Trânsito Brasileiro, direta ou indiretamente.

9.6 - Manter apoio às atividades do Concessionário na prestação do serviço concedido, contribuindo para que o sistema de estacionamento rotativo seja respeitado pelos usuários de acordo com a legislação que o regulamenta, e operando com taxa de ocupação de vagas correspondente à taxa de equilíbrio econômico-financeiro de execução do contrato.

9.7 - Autorizar a CONCESSIONÁRIA a implantação e operação dos equipamentos nos locais a serem determinados.

9.8 - Informar à CONCESSIONÁRIA, a constatação de qualquer defeito, vícios ou incorreções nos equipamentos resultantes da execução ou de materiais empregados e exigir sua reparação ou substituição sem qualquer ônus para o CONCEDENTE.

9.9 - Fiscalizar a prestação dos serviços e comunicar a CONCESSIONÁRIA qualquer irregularidade detectada.

9.10 - Zelar pela boa qualidade do serviço, bem como, estimular sua eficiência, receber e apurar reclamações dos usuários.

9.11 - Homologar reajustes e proceder à revisão das tarifas na forma prescrita em lei, nas normas pertinentes e no contrato.

9.12 - Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis.

9.13 - Regularizar, fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços e cumprir e fazer cumprir as disposições de serviços e cláusulas contratuais.

9.14 - Expedir a ordem de serviço para o início da prestação dos serviços licitados.

9.15 - Fazer cumprir os incisos do Art. 29 da Lei nº 8.987/1995.



CLÁUSULA DÉCIMA – DA CAPACIDADE DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO TÉCNICA

10.1 - Em decorrência de evolução tecnológica, a CONCESSIONÁRIA poderá vir a incrementar, atualizar e/ou substituir os equipamentos e sistemas Instalados, submetendo à aprovação da CONCEDENTE.

10.2 - Os custos e despesas de qualquer natureza, decorrentes de alterações introduzidas, deverão ser de responsabilidade única e exclusiva da CONCESSIONÁRIA.

10.3 - Os parâmetros e abrangências funcionais atualmente definidas nesta especificação poderão ser objeto de revisão futura pelo CONCEDENTE, em função da experiência adquirida com a implantação e uso do Estacionamento Rotativo, e considerando as eventuais necessidades de adequação para melhor atendimento à demanda de prestação de serviços aos usuários.

10.4 - A Área Azul tem por objetivo principal proporcionar uma maior democratização dos espaços públicos e consequentemente uma rotatividade de veículos organizada que é benéfica tanto para os usuários das vagas como para o comércio localizado nas áreas em que as mesmas se encontram.

10.5 - A Área Azul Digital constitui um dos sistemas de controle de vagas rotativas mais modernas do mundo. Com tecnologia de ponta que garante ao administrador maior rotatividade de vagas e a diminuição das fraudes, além de permitir uma gestão integrada da ocupação das vagas, da fiscalização e das infrações, fatores que consequentemente proporcionam um aumento da arrecadação e melhor organização do trânsito no município. Informações mais detalhadas do sistema podem ser localizadas no formulário anexo. O seu aprimoramento é constante e a CONCESSIONÁRIA deverá estar ao decorrer do contrato buscando estas novas tecnologias.

10.6 - A CONCESSIONÁRIA deverá estar preparada para expansão do número de vagas em até 30% de acordo com desenvolvimento da cidade. Também deverá se adaptar retirando a Área Azul de um determinado ponto e recolocando em outro conforme solicitação da CONCEDENTE e estudo de viabilidade técnica e financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO USUÁRIO

11.1 - Receber serviço adequado.

11.2 - Receber da CONCEDENTE e da CONCESSIONÁRIA, informações para a defesa de interesses individuais ou coletivos.

11.3 - Levar ao conhecimento do poder público e da CONCESSIONÁRIA as irregularidades de que tenham conhecimento, referentes ao serviço prestado.

11.4 - Comunicar às autoridades competentes os atos ilícitos praticados pela CONCESSIONÁRIA na prestação do serviço.



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONCESSÃO E DA TRANSFERÊNCIA DA CONCESSÃO

12.1 - É vedada a subconcessão dos serviços delegados.

12.2 - A transferência da concessão ou do controle societário da concessionária, bem como a realização de fusões, cisões e incorporações deverão ter a prévia anuência do órgão regulador.

12.2.1 - A transferência da concessão ou a realização das alterações mencionadas no item 12.2 deverão ser solicitadas ao PODER CONCEDENTE conjuntamente pelos interessados.

12.2.2. As alterações previstas no item 12.2 somente poderão ocorrer depois de decorridos 2 (dois) anos do prazo deste contrato e do cumprimento das correspondentes obrigações nele previstas.

12.3 - Para fins da anuência do órgão regulador com a transferência ou alterações pretendidas, conforme previsto no item 12.2, os sucessores ou interessados em prestar os serviços públicos concedidos deverão:

12.3.1 - Demonstrar, em processo administrativo especificamente autuado para este fim, que atendem as exigências estabelecidas no procedimento licitatório correspondente, em especial as qualificações técnica e econômico-financeira ali exigidas.

12.3.2 - Comprometer-se a cumprir todas as cláusulas do contrato, sub-rogando em todos os direitos e obrigações do cedente e prestando todas as garantias necessárias e estipuladas pelo PODER CONCEDENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

13.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;

13.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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



13.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

13.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

13.1.9 - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

13.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 - Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.3 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

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

13.3.2 - **Impedimento de licitar e contratar** (quando praticadas as condutas descritas nos itens "13.1.2", "13.1.3", "13.1.4", "13.1.5", "13.1.6" e "13.1.7" do item 8.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.3.3 - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, e (quando praticadas as condutas descritas nos itens "13.1.8", "13.1.9", "13.1.10", "13.1.11" e "13.1.12" do item 13.1 deste Contrato, bem como nos itens "13.1.2", "13.1.3", "13.1.4", "13.1.5", "13.1.6" e "13.1.7", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.3.4 – A sanção de **MULTA** será aplicada após regular processo administrativo, e calculada com observância dos seguintes parâmetros:

I – Pelo atraso injustificado **a multa será de:**

a) 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado **até o vigésimo dia, e**

b) 1% do valor total do contrato por dia de atraso injustificado do vigésimo primeiro até o vigésimo nono dia de atraso.

II - Para a inexecução total do contrato prevista no item "8.1.3" do item 8.1, **de 20% do valor do Contrato.**



13.3.4.1 - As multas previstas não têm caráter compensatório, mas meramente moratório, e consequentemente o pagamento não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato tenha acarretado.

13.3.4.2 - O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

13.3.4.3 - Para as demais infrações descritas no item 8.1, a multa, calculada na forma do edital ou do contrato, será de 0,5% a 20% do valor do Contrato licitado ou celebrado.

13.3.4.4 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória nos termos da Lei n° 14.133, de 2021.

13.4 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato/Ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º. da Lei n° 14.133/21).

13.5 - Todas as sanções previstas neste Contrato/Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156. §7º. da lei n° 14.133. de 2021).

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

13.5.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art.156. §8º. da Lei n° 14.133. de 2021).

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

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

13.7 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei. (art. 159).

13.8 - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas a pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n° 14.133, de 2021).

13.9 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos as sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade



no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1 - Considerar-se-á extinto o presente Contrato nas seguintes hipóteses.

- a) término do prazo contratual
- b) encampação;
- c) caducidade;
- d) rescisão;
- e) anulação;
- f) falência ou extinção da CONCESSIONÁRIA.

14.2 - A extinção da concessão devolve à Administração Municipal os direitos e deveres relativos à prestação dos serviços.

14.3 - Após a extinção do Contrato, o PODER CONCEDENTE procederá aos levantamentos, avaliações e liquidações necessárias, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, salvo na hipótese de término do prazo contratual, quando estas providências deverão ser adotadas pelo PODER CONCEDENTE com antecedência.

14.4 - Extinto o Contrato antes do seu término, o PODER CONCEDENTE, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, poderá:

14.4.1 - Ocupar, temporariamente, bens móveis e imóveis e valer-se de pessoal empregado na prestação dos serviços da concessão considerado imprescindível à sua continuidade;

14.4.2 - Manter os Contratos firmados pela CONCESSIONÁRIA com terceiros pelo prazo e nas condições inicialmente ajustadas, respondendo os terceiros pelos prejuízos decorrentes do não cumprimento das obrigações assumidas.

14.5 - Considera-se encampação a retomada das atividades integrantes da concessão pelo PODER CONCEDENTE durante o prazo de concessão, em face de razões de interesse público, mediante lei autorizativa específica e precedida de pagamento de indenização.

14.6 - O presente Contrato poderá ter sua caducidade declarada por ato do PODER CONCEDENTE e respeitado processo administrativo que assegure ampla defesa à Concessionária, nas hipóteses de:



- a) deficiência reiterada na prestação dos serviços objeto da concessão;
- b) descumprimento das obrigações relativas às frotas de veículos e garagens previstas neste Contrato;
- c) descumprimento das metas de universalização e de qualidade dos serviços, previstas na lei, na regulamentação e neste Contrato;
- d) transferência do controle societário, cisão ou fusão da Concessionária ou ainda incorporação ou redução do seu capital sem a prévia aprovação do Poder Concedente;
- e) transferência da concessão sem prévia anuência do Poder Concedente;
- f) dissolução ou falência da Concessionária;
- g) quando, embora cabível a intervenção, sua decretação for inconveniente, inócua, desnecessária ou ainda injustificadamente benéfica à Concessionária;
- h) prática reiterada de faltas graves ou gravíssimas, conforme definidas na cláusula décima terceira deste Contrato;
- i) a falta de pagamento de multa contratual imposta pelo Poder Concedente.

14.7 - A declaração de caducidade não elidirá a aplicação das penalidades cabíveis nos termos deste Contrato pelas infrações praticadas pela Concessionária.

14.8 - O contrato de concessão somente poderá ser rescindido, por iniciativa da Concessionária, no caso de descumprimento das normas contratuais pelo Poder Concedente, mediante ação judicial especialmente intentada para esse fim.

14.8.1. Os serviços prestados pela Concessionária não poderão ser interrompidos ou paralisados até final decisão judicial transitada em julgado que autorize a rescisão.

14.9 - A anulação será decretada pelo Poder Concedente ou pelo Poder Judiciário, em caso de irregularidade grave e insanável do Contrato, observado o regime de indenização previsto neste Contrato e na Lei nº 8.987/95.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de servidores públicos designados por meio de Portaria.

Fiscal do Contrato: Rodrigo Aparecido Volpe dos Santos

Gestor do Contrato: Leandro Gustavo Guilhen Marquezi

15.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do Decreto Municipal nº 10.132, de 22.09.2023:

15.2.1 – Considera-se Gestão de Contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;



15.2.2 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato** - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

15.3 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

15.3.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

15.3.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das oconências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que uttrapassarem a sua competência;

15.3.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

15.3.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de oconências, das alterações e das pronogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

15.3.5 - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;

15.3.6- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

15.3.7 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

15.3.8 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, oom menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

15.3.9 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

15.3.10 - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabihzafio para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

15.4 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

15.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

15.4.1.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

15.4.1.2 - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

15.4.1.3 - emitir notificações para a conexão de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;



15.4.1.4 - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e se for o caso;

15.4.1.5- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

15.4.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

15.4.1.7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

15.4.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

15.4.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

15.4.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

15.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

15.4.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompa de garantias e glosas;

15.4.2.2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

15.4.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

15.4.2.4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

15.4.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

15.4.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

15.4.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA

16.1 - Para garantia do fiel cumprimento das obrigações contratuais, a licitante vencedora deverá apresentar garantia junto à Prefeitura da Estância Turística de Tupã, em **até 10 (dez) dias úteis**, a contar da assinatura do contrato, de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, sob a forma de qualquer das modalidades seguintes (art. 96, §1º, inciso I a IV, da NLLC):

I – Caução em dinheiro ou em Títulos da dívida pública;

II - Seguro Garantia;



III – Fiança Bancária;

IV - Título de capitalização.

16.2 - A garantia prestada deverá ter prazo de validade correspondente a todo o período de vigência do contrato, e somente será restituída à contratada após o cumprimento integral das obrigações assumidas e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo das Obras por parte da Prefeitura da Estância Turística de Tupã.

16.3 - Havendo prorrogação de prazo formalmente admitido pela Administração, deverá o Contratado apresentar nova garantia de execução do Contrato, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a administração os créditos do Contratado, enquanto não efetivada tal garantia, ou valor a ela correspondente.

16.4 - Ocorrendo aumento no valor contratual decorrente de acréscimos de obras ou serviços, o Contratado, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá proceder ao reforço da garantia inicial, no mesmo percentual previsto.

16.5 - Caso a licitante vencedora opte pela modalidade de seguro-garantia, o prazo para apresentação será de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

16.6 - A garantia deverá ser integralizada, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, inclusive quando houver aditivo.

16.7 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme dispõe o Artigo 100 da Lei Federal n.º 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

17.1 - O presente contrato será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 5.386/2025, Lei nº 8.987/95, Lei Complementar Municipal nº 285/03 e demais legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - A CONTRATANTE não se responsabilizará por eventuais acidentes de trabalho que vierem a ocorrer, nem por eventuais danos causados a terceiros que possam resultar de execução do presente Contrato.

18.2 - A CONTRATADA se obriga a todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, legais, advindos da execução deste Contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, o qual não acarretará objeção de espécie alguma para a CONTRATANTE.

18.3 - Os casos omissos que porventura surgirem no cumprimento do presente instrumento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, darão ensejo, se for o caso, à alteração dos termos do presente Contrato.



18.4 - Em observação à Lei nº 14.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados -LGPD), as partes declaram estar cientes do inteiro teor da referida legislação, ficando obrigadas a observar os regramentos nela dispostos.

18.5 - Fica eleito o Foro da Comarca de Tupã, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas que porventura venham surgir no cumprimento do Contrato em questão.

18.6 - E, estando assim, devidamente acertados e ajustados, firmam o presente instrumento em três vias de igual valor, teor e forma e na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Estância Turística de Tupã/SP, ____ de _____ de 2025

RENAN VICTOR PONTELLI
Prefeito Municipal



TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
RG nº
2. _____
Nome:
RG nº



CONCORRÊNCIA PRESENCIAL (RESUMIDO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 19.704/2025

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 017/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 550/2025

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

SETOR REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PUBLICAÇÃO – completo na Prefeitura Municipal de Tupã e no site www.tupa.sp.gov.br, <http://sistemas.tupa.sp.gov.br:8079/comprasedital/> publicado em forma resumida em jornais impressos, PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

OBJETO: OUTORGA ONEROSA PARA CONCESSÃO DA EXPLORAÇÃO E GESTÃO DE SISTEMA DIGITAL E INTEGRADO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO REGULAMENTADO PAGO PARA VEÍCULOS AUTOMÓVEIS NAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ – ÁREA AZUL DIGITAL.

DATA, HORÁRIO e LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO:

DATA: dia 30/01/2026

HORÁRIO DE INÍCIO: às 09h

LOCAL: Sala de licitação do Paço Municipal de Tupã - localizado na Praça da Bandeira, nº 800, Centro - Tupã/SP

APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO: às 09h, do dia 30/01/2026.

O texto completo da presente licitação, onde constam todas as informações relativas ao **Concorrência Presencial nº 017/2025 – Processo Licitatório nº 550/2025**, bem como quaisquer esclarecimentos, poderão ser obtidos pessoalmente junto ao setor de licitação desta Prefeitura Municipal, sito à Praça de Bandeira, nº 800 (centro), nesta cidade de Tupã (SP), ou através do telefone (0XX14) 3404-1000, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

Estância Turística de Tupã, em 28 de novembro de 2025.

RENAN VICTOR PONTELLI
Prefeito Municipal