



EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS
Rua Dr. Salles Oliveira, 1028 - Bairro Vila Industrial - CEP 13035-270 - Campinas - SP
EMDEC-PR/EMDEC-DF/EMDEC-DF-DFC/EMDEC-DF-DFC-DFCL

EDITAL

Campinas, 28 de agosto de 2026.

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026**

Protocolo SEI: **EMDEC.2026.00003054-83**

Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Objeto: **Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, operação e manutenção de solução tecnológica integrada de gestão de estacionamento rotativo pago (Zona Azul).**

Recebimento das Propostas de Preços, da Documentação de Habilitação e Sessão Pública do Pregão:

O início de acolhimento das propostas ocorrerá:	às 09h00 min do dia 21/09/2026.
O limite para envio das propostas comerciais será até:	às 09h00 min do dia 28/09/2026.
A abertura das propostas ocorrerá:	às 09h00 min do dia 28/09/2026.
O início da sessão de disputa de preços ocorrerá:	às 09h30 min do dia 28/09/2026.

ÍNDICE

1. Preâmbulo
2. Objeto
3. Vigência do Contrato, preço máximo admitido e recursos financeiros
4. Condições e restrições de participação
5. Caderno de Licitações
6. Informações
7. Impugnações ao edital
8. Credenciamento no aplicativo “Licitações-e”
9. Acesso ao sistema do Pregão Eletrônico
10. Proposta de Preços
11. Da análise das propostas e dos lances
12. Prazos e formas para encaminhamento da documentação de habilitação e proposta comercial
13. Dos Recursos
14. Da adjudicação

15. Assinatura do Contrato
16. Das Penalidades
17. Disposições Finais

ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

Anexo I	Termo de Referência;
Apenso I	Atestado de Realização de Visita Técnica;
Apenso II	Declaração de Opção por não Realizar a Visita Técnica;
Apenso III	Veículos Leves Operacionais;
Anexo II	Modelo de Proposta;
Anexo III	Minuta de Contrato;
Anexo IV	Modelo de Declarações;
Anexo V	Folha de dados para elaboração do Contrato e indicação de gestor;
Anexo VI	Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
Anexo VII	Modelo de Declaração da Fazenda Municipal;
Anexo VIII	Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo IX	Modelo Referencial de Atestado de Capacidade Técnica;
Anexo X	Termo de Ciência e Notificação Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
Anexo XI	Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.
Anexo XII	Termo De Compromisso Representante Empresa
Anexo XIII	Termo De Compromisso Gestor Contratual

EDITAL

PREGÃO nº	026/2026
PROTOCOLO SEI:	EMDEC.2026.00003054-83
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO	MENOR PREÇO GLOBAL
REGIME DE EXECUÇÃO:	PARCELADO

1. PREÂMBULO:

1.1. A EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A, empresa de economia mista municipal com sede nesta cidade de Campinas/SP, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, pelo critério de julgamento de **menor preço global** objetivando a **contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, operação e manutenção de solução tecnológica integrada de gestão de estacionamento rotativo pago (Zona Azul)**, conforme condições e especificações constantes do **Anexo I** –

Termo de Referência.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública no modo de disputa aberto, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por empregado da EMDEC, denominado Agente de Licitação, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações-e” constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A.

1.4. Prazo de Início de acolhimento das propostas: 09h00min do dia 21/09/2026; Início da sessão de disputa de preços: 09h30min do dia 28/09/2026. Obs.1: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1.5 A licitação será processada e julgada em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/14, Lei Municipal nº 15.963/2020, Decretos Municipais nº 14.218/03 e 14.602/04 e demais normas aplicáveis, Regulamento de Licitações e Contratos da EMDEC, bem como pelas deste edital e de seus anexos.

1.6. AS PROPONENTES DEVERÃO EXAMINAR CUIDADOSAMENTE AS CONDIÇÕES DO OBJETO DESTA EDITAL, DANDO ESPECIAL ATENÇÃO ÀS PENALIDADES ESTABELECIDAS PARA OS CASOS DE DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS, FICANDO CIENTES DE QUE A EMDEC APLICARÁ AS SANÇÕES PREVISTAS, OBEDECIDO O DISPOSTO NO ART. 83, DA LEI FEDERAL Nº 13.303/2016 COM SUAS ALTERAÇÕES.

2. OBJETO:

2.1. Este Edital tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, operação e manutenção de solução tecnológica integrada de gestão de estacionamento rotativo pago (Zona Azul), de acordo com as condições e especificações completas constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital, as quais deverão ser rigorosamente obedecidas.

2.2. No Anexo I – Termo de Referência e na minuta do contrato (Anexo III) estão fixadas as condições da prestação de serviços.

3. VIGÊNCIA DO CONTRATO, PREÇO MÁXIMO ADMITIDO E RECURSOS FINANCEIROS:

3.1. A vigência do Contrato a ser firmado com a Proponente Vencedora será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, conforme Minuta constante do Anexo III, de acordo com a legislação vigente.

3.2. A presente licitação é do tipo menor preço global.

3.3. O preço máximo admitido para o presente processo é sigiloso.

3.4. As despesas onerarão os recursos orçamentários e financeiros, reservados conforme conta contábil 4214, conta financeira 2414, centro de custo 527001 (100%), fonte de recurso –Transporte.

4. CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. DAS CONDIÇÕES:

4.1.1. Poderão participar deste Pregão as empresas que:

- a) Atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;**
- b) Estejam previamente credenciadas perante o provedor do sistema eletrônico, Banco do Brasil S/A**

4.2. DAS RESTRIÇÕES:

4.2.1. Será vedada a participação de empresas:

- a) Declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, sem**

que tenham sido promovidas suas reabilitações perante o órgão em questão;

b) Com a falência decretada;

c) Direta ou Indiretamente suspensas temporariamente de licitar e/ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;

d) Que se enquadrem nas vedações do artigo 38 da Lei Federal nº 13.303/2016;

e) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98 e art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92;

f) Estrangeiras que não funcionem no País.

g) com registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;

4.2.2. Nos termos do artigo 7º do Decreto Municipal nº 17.437 de 18/11/2011 é vedada a celebração de contratos, convênios ou instrumentos equivalentes pela Administração Pública municipal direta e indireta com pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador.

4.2.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3. A participação neste Pregão implica no reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, bem como as disposições contidas nas Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Complementar nº 123/06, Lei Municipal nº 15.963/2020, regulamento interno de licitações e contratos, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente.

4.4. Serão concedidos às microempresas e empresas de pequeno porte, os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

4.4.1. Os benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/06 para as microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações, não serão aplicados:

a) no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

b) no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.4.2. A concessão dos benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.4.3. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos itens 4.4.1 e 4.4.2.

4.4.4. A fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/06 ficará restrita ao licitante que apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte e demais pessoas equiparadas, estando apto a usufruir do tratamento favorecido fixado na Lei Complementar nº 123/06, além de atender a condição prevista no item 4.4.2.

4.4.5. As empresas que estiverem cadastradas na plataforma do Banco do Brasil como microempresa ou empresa de pequeno porte e posteriormente a disputa seja identificado que não mais se enquadrem nessa condição, serão desclassificadas, salvo se não se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido que estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas atualizações.

5. CADERNO DE LICITAÇÃO:

5.1. O Processo Administrativo de Licitações e Contratos – PALC e o Caderno de Licitação composto de Edital e Anexos poderão ser consultados na EMDEC, no endereço constante do preâmbulo, das 08h00min às

12h00min e das 13h00min às 17h00min, mediante prévio agendamento pelo e-mail licitacoes@emdec.com.br até o último dia útil que anteceder a data designada para a abertura do certame. O Edital e Anexos poderão ser obtidos em formato eletrônico, na extensão “PDF” (Edital e Anexos I a XIII), através de download do site da EMDEC, no endereço www.emdec.com.br (clicando no link “Licitações” e em seguida “Agenda de Licitações”) ou solicitado através do e-mail licitacoes@emdec.com.br telefones: (19) 3772-1567, 3772-1583, 3772-1585.

5.1.1. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no site do Banco do Brasil S.A (licitacoes-e2.bb.com.br) e no site da EMDEC (www.emdec.com.br), na lista de documentos do processo, sendo de responsabilidade das licitantes acessá-las para obtê-las.

6. INFORMAÇÕES:

6.1. As questões técnicas ou jurídicas relativas ao presente certame deverão ser dirigidas ao Agente de Licitações, formuladas por escrito, identificando claramente esta licitação e firmadas pelo representante, entregues no endereço indicado no preâmbulo deste instrumento, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, ou enviada através do e-mail licitacoes@emdec.com.br, em até 03 (três) dias úteis antes da data de recebimento das propostas.

6.1.1. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente formal, através dos números (19) 3772-1567, 3772-1583, 3772-1585 – Divisão de Compras.

7. IMPUGNAÇÕES AO EDITAL:

7.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a EMDEC, quem não o fizer em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, nos termos do Art. 87, §1º da Lei Federal nº 13.303/2016.

7.1.1. As impugnações ao edital deverão ser realizadas por meio de petição fundamentada, dirigida à autoridade que tiver assinado o edital e protocoladas na Divisão de Compras, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, ou encaminhadas para o e-mail licitacoes@emdec.com.br, em conformidade com o previsto no item 6.1 deste Edital.

7.1.2. A impugnação deverá ser decidida no prazo de 03 (três) dias úteis e antes da abertura do certame.

7.1.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

8. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO “LICITAÇÕES-E”:

8.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema Banco do Brasil S/A, para a geração de chave de identificação e senha de acesso. A senha não é a da empresa licitante, ela é de responsabilidade da pessoa física que representa a empresa, sendo, portanto, pessoal e intransferível, devendo ser mantida sob sigilo absoluto.

8.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no aplicativo “Licitações”.

8.3. Em sendo o representante sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado), a Proponente deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.4. Para o credenciamento, os interessados deverão dirigir-se a qualquer agência do Banco do Brasil S.A. sediada no país, para que façam sua adesão ao aplicativo “Licitações”.

8.5. Para a Proponente correntista do Banco do Brasil S/A, é necessário:

8.5.1. Firmar o “Termo de Adesão ao Regulamento”;

8.5.2. Nomear representante (pessoa física), que será reconhecido como legítimo para realizar negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (“Termo de Nomeação de Representante”). O representante também será registrado no sistema. Assim, caso ele não seja correntista do banco, deverá fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

8.6. Para a Proponente não correntista do Banco do Brasil S/A, é necessário:

8.6.1. Fornecer cópia do contrato social, do CNPJ e dos documentos pessoais dos sócios;

8.6.2. Firmar “Termo de Adesão ao Regulamento”;

8.6.3. Nomear representante (pessoa física), que será reconhecido como legítimo para realizar negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (“Termo de Nomeação de Representante”). O representante também será registrado no sistema. Assim, caso ele não seja correntista do banco, deverá fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

8.7. O aplicativo “Licitações” pode ser acessado através dos endereços eletrônicos www.bb.com.br, opção Governo, diretamente em www.governo-e.com.br ou licitacoes-e2.bb.com.br.

8.8. O “Termo de Adesão ao Regulamento” e o “Termo de Nomeação de Representante” podem ser obtidos na página do aplicativo “Licitações” na Internet, opção “Solicitação de Credenciamento” no “Licitações”, ou fornecidos pelas agências do banco.

8.9. Para possibilitar maior segurança aos participantes, o credenciamento não é feito através da Internet. Ao preencher o formulário, a Proponente estará fazendo apenas um pré-cadastramento, que será enviado à agência por ele escolhida para posterior efetivação.

8.10. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer licitação eletrônica, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de estar sob a penalidade referente ao artigo 83, inciso III da Lei n. 13.303/16 e/ou artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

8.11. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

8.12. O uso da senha de acesso pela Proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à EMDEC responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.13. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da Proponente ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8.14. Se a ME/EPP NÃO desejar usufruir dos benefícios mencionados anteriormente ou estiver IMPEDIDA de fazê-lo, é necessário modificar a sua segmentação para a opção “OUTRAS EMPRESAS”, antes de cadastrar a proposta de preços.

8.15. Em caso de dúvidas relativas ao sistema “licitacoes-e2”, o interessado deverá entrar em contato com o BANCO DO BRASIL, através dos telefones 4004-0001 para os municípios localizados nas capitais e regiões metropolitanas e 0800-7290001 para as demais localidades.

9. ACESSO AO SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO

9.1. A participação neste pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado da Proponente e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

9.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site licitacoes-e2.bb.com.br, opção “Acesso Identificado”.

9.2. O encaminhamento de proposta implica o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

9.3. A Proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.4. Incumbirá à Proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer

mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.5. Não poderão ser inseridos no sistema eletrônico LICITAÇÕES-E qualquer tipo de documentação que seja possível identificar a licitante.

10. PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. O licitante deverá preencher, em campo apropriado do SISTEMA ELETRÔNICO, as seguintes informações:

10.1.1. No campo “Valor Total Global R\$”, informar o preço total relativo global para o qual está enviando a proposta. O valor deverá ser expresso em Reais (R\$), com 02 (duas) casas decimais.

10.1.1.1. O preço proposto inclui todos os custos e despesas direta ou indiretamente necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, inclusive tributários, sociais e trabalhistas, bem como o lucro da empresa de forma que nenhuma outra remuneração seja devida por conta da contratação licitada.

10.1.1.2. O valor deverá ser expresso em Reais (R\$), com 02 (duas) casas decimais, para os valores unitário e totais.

10.1.2. No campo “Informações Adicionais”, a licitante poderá identificar o produto ofertado informando a respectiva marca e/ou referência que irá fornecer.

10.1.3. Quando do registro da proposta no sistema do “licitações-e”, é vedado inserir qualquer elemento (na Proposta, anexos da Proposta ou informações adicionais), que possa identificar a LICITANTE, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

10.1.4. A licitante não deverá incluir na proposta as disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.2. Para elaboração da Proposta, deverão ser considerados os seguintes requisitos:

10.2.1. Aceitação e atendimento das condições prescritas no presente Edital e nos Anexos que o integram;

10.2.2. O prazo de VALIDADE DA PROPOSTA é de no mínimo 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação.

10.2.3. O número do CNPJ constante da Proposta a ser posteriormente encaminhada por e-mail pela licitante vencedora, deverá ser o mesmo da documentação entregue para habilitação.

11. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

11.1. No horário previsto neste Edital terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Agente de Licitação à avaliação da aceitabilidade das mesmas.

11.2. Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial de menor valor global.

11.3. As Proponentes deverão estar conectadas ao sistema para participarem da etapa de lances, devendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.4. As Proponentes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado, não sendo aceitos aqueles que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

11.5. A cada lance ofertado, a Proponente será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.6. Os lances deverão se referir ao **VALOR TOTAL GLOBAL**, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

11.7. Só serão aceitos lances inferiores ao último lance anteriormente registrado no sistema pelo próprio proponente.

11.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

11.9. Durante o transcurso da sessão pública, as Proponentes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

11.10. No caso de desconexão com o Agente de Licitação no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o envio de lances permanecerá suspenso até a reconexão do Agente de Licitação.

11.10.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica no site da EMDEC e no Licitações-e divulgando data e hora da reabertura da sessão.

11.11. A primeira etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Agente de Licitação após o decurso do período mínimo de 15 (quinze) minutos. Uma vez encerrada a primeira etapa, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que se iniciará a segunda etapa de tempo, randômico de 1 (um) segundo a até 30 (trinta) minutos para nova disputa de lances, este tempo é determinado aleatoriamente pelo sistema, findo qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.12. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

11.13. Encerrada a etapa de lances, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o exercício do direito de preferência, nos seguintes termos:

11.13.1. Quando houver empate, esse entendido como aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

11.13.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

11.13.3. A apresentação de proposta inferior àquela considerada vencedora da fase de lances pela microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Agente de Licitação, através do sistema, sob pena de preclusão;

11.13.4. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.13.5. Na hipótese da desistência ao exercício do direito de preferência ou da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

11.14. Quando houver uma única Proponente ou uma única proposta válida, caberá ao Agente de Licitação verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

11.15. Encerrada a fase de recebimento de lances, compete ao Agente de Licitação, Equipe de Apoio e a Área Técnica - quando necessário, avaliar a aceitabilidade dos preços apresentados, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do edital, podendo encaminhar contraproposta diretamente à Proponente que tenha apresentado o lance de menor valor aceitável, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

11.16. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Licitação acerca da aceitação do lance de menor valor.

11.17. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a Proponente desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Licitação examinará as propostas ou os lances subsequentes, observando o direito ao exercício de preferência à microempresa ou empresa de pequeno porte, verificando a aceitabilidade da proposta e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este edital. Nesta hipótese, o Agente de Licitação poderá negociar com a Proponente para que seja obtido preço melhor.

11.17.1. Em ocorrendo a aceitabilidade dos preços apresentados pela Proponente detentora da melhor oferta e a apuração do atendimento das condições habilitatórias pelo Agente de Licitação, esse declarará

vencedora do certame, ocasião em que a “sala eletrônica” restará aberta para a manifestação da interposição de recurso.

11.17.2. Serão consideradas “não aceitáveis” e por essa razão desclassificadas, as propostas que não atenderem às condições estabelecidas no edital, **as que contiverem alguma identificação do licitante antes do término da fase de lances**, que contenham vícios insanáveis, que se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação ou que apresentem preços inexequíveis e não demonstrem sua exequibilidade quando exigido pelo Agente de Licitação, nos termos do art. 56, § 3º, da Lei Federal nº 13.303/16.

11.17.3. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item acima, só será considerada após diligência do Agente de Licitação ou Área Técnica que comprove:

11.17.3.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.17.3.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.17.4. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. O licitante terá a possibilidade de realizar um único ajuste na planilha desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

11.17.5. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

11.17.6. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

11.18. Em caso de empate entre 2 (duas) ou mais propostas, serão utilizados os critérios do art. 67 do regulamento interno de licitações e contratos da EMDEC.

11.19. A manifestação da intenção de interpor recurso deverá ser feita durante o prazo de 24 (vinte e quatro) horas em que a “sala eletrônica” fica aberta para o envio de mensagens, com registro em ata da síntese das suas razões.

11.19.1. Na hipótese de todas as licitantes serem desclassificadas, após a desclassificação da última ficará aberto o prazo de 24 hs para o envio da intenção recurso via o e-mail: licitacoes@emdec.com.br.

11.20. O recurso contra decisão do Agente de Licitação terá efeito suspensivo.

11.21. Não serão aceitos recursos sem a síntese de suas razões ou recursos meramente protelatórios.

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

11.23. A falta de manifestação motivada da Proponente na sessão implicará a decadência do direito de recurso.

11.24. A ata da sessão pública com a classificação das propostas e/ou lances apresentados poderá ser adquirida mediante solicitação.

11.25. A homologação será publicada no Diário Oficial do Município e divulgada na Internet no endereço www.emdec.com.br.

12. PRAZOS E FORMAS PARA ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA COMERCIAL

12.1. A Proponente detentora da melhor oferta global deverá encaminhar para o e-mail licitacoes@emdec.com.br, no **prazo máximo de 03 (três) horas úteis**, salvo justificativa prévia aceita pela EMDEC, **a partir do final da realização da sessão do Pregão Eletrônico ou àquele que o Agente de Licitação determinar, os documentos indicados nos itens abaixo, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:**

12.2. A Proposta Comercial, deverá conter no mínimo número do pregão, descrição do objeto, valor unitário, total dos itens arrematados, validade da proposta e declarações sob as penas da lei conforme **Anexo II** – devendo esta ser preenchida preferencialmente no formulário do **Anexo II** do presente edital.

12.2.1. A Proposta de Preços deverá ser assinada, preferencialmente, na forma eletrônica, por meio de assinatura digital baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada.

12.2.2. Caso a Proposta de Preços seja assinada à mão e digitalizada, o documento físico deverá ser encaminhado a EMDEC da forma constante no item **12.15.1.** juntamente com o documento de identificação com foto do signatário.

12.3. A **Documentação** necessária para **Habilitação** – relacionada nos itens abaixo.

12.4. Deverão ser apresentados os documentos a seguir discriminados, em original, por cópia simples ou arquivo digital e se possível com suas folhas numeradas sequencialmente, identificando-se cada item da habilitação de modo a facilitar sua análise, relativos a:

12.5. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.5.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

12.5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

12.5.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

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

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

12.5.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir. Os documentos elaborados em outro país deverão ser autenticados pelo respectivo consulado e traduzidos para o português por tradutor juramentado.

12.6. DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.6.1. Certidão ou atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para desempenho de atividades similares, (considerando-se 50% a 60% da execução pretendida, conforme súmula 24 do TCESP^[1]) em características, quantidades e prazos com o objeto deste PREGÃO.

12.6.1.1. Certidão ou atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante no fornecimento **SOLUÇÃO de ZONA AZUL DIGITAL** em quantitativo mínimo equivalente a 50% das 2000 (duas mil) vagas previstas neste termo e 50% das 12.000 (doze mil) compras de crédito por mês, conforme súmula 24 do TCESP.

12.6.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente, em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda os nomes e telefones dos contatos do emissor (**Anexo IX** – modelo referencial);

12.6.1.3. O atestado de capacidade técnica poderá ser objeto de diligência, a critério da EMDEC, para verificação de autenticidade de seu conteúdo;

12.6.1.4. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato entre o emissor do atestado e a Licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a Licitante às penalidades cabíveis.

12.6.2. Serão aceitos somatórios de atestados.

12.6.3. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

12.7. DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL:

12.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ;

12.7.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da Proponente, com prazo de validade em vigor.

12.7.2.1. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da **Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, (que deve abranger inclusive as contribuições sociais) emitida – se a Proponente assim o preferir – através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet.

12.7.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida, se a Proponente assim o preferir, através de sistema eletrônico, ficando nesse caso sua aceitação condicionada à verificação de sua veracidade via Internet.

12.7.4. Prova de regularidade para com a Fazenda do município de Campinas, conforme lei Nº 13.104, de 2007.

12.7.4.1. A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão Negativa de débitos de qualquer origem, emitida através de sistema eletrônico no site, ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet:

<https://certidaoqualquerorigem.campinas.sp.gov.br/processos/execute.action>

12.7.4.2. Caso não seja possível dever ser emitida pela licitante, declaração de que atende o disposto no art. 43 da Lei nº 13.104, de 2007, do município de Campinas, conforme modelo anexo VII.

12.7.5. A licitante poderá apresentar documentos referentes à matriz (sede) e/ou filial (domicílio) da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos. Exceção aos casos de recolhimento centralizado dos tributos.

12.7.6. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal, ainda que tenha alguma restrição.

12.7.6.1. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da EMDEC, contados da declaração de vencedor no certame, para regularização dos documentos

12.7.6.2. A não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

12.7.7. Serão aceitas certidões positivas, com efeito de negativas.

12.8. DECLARAÇÕES:

12.8.1. Declaração expressa e sob as penas da Lei, conforme modelo constante em **Anexo IV**;

12.8.2. Folha de dados para elaboração do Contrato e indicação de gestor, conforme **Anexo V**

12.8.3. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme **Anexo VI**;

12.8.4. Declaração da Fazenda Municipal, conforme **Anexo VII**, se for o caso;

12.8.5. Também deverá ser apresentada declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme **Anexo VIII**, se for o caso;

12.8.6. Atestado de realização de visita técnica **Apenso I** ou Declaração de opção por não realizar a visita técnica **Apenso II**.

12.9. Caso exista fato impeditivo da habilitação, obriga-se a Proponente a declará-lo sob as penalidades legais.

12.10. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

12.11. Os documentos apresentados serão oportunamente anexados ao processo relativo a presente licitação.

12.12. As certidões de regularidade cujas autenticidades dependem de comprovação pela internet serão

consultadas nos respectivos sítios eletrônicos logo após o envio da documentação conforme item 12.

12.13. Complementarmente à análise da documentação de habilitação, será verificada ainda a situação da licitante quanto à eventual existência de sanção administrativa, por meio de consultas nos endereços eletrônicos abaixo indicados:

Prefeitura Municipal de Campinas:

<https://transparencia.campinas.sp.gov.br/licitacoes-e-contratos/fornecedores-com-sancoes-administrativas>

Governo do Estado de São Paulo - e-sanções:

https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx

Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:

<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>

Relação de inidôneos do Tribunal de Contas da União:

https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:116625615691093:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO

Controladoria-Geral da União:

<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;

https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

12.14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

12.14.1. A Proposta Comercial deverá ser entregue, pela(s) licitante(s) vencedor(as), **em original**, no prazo máximo de **03 (três)** dias úteis contados a partir da solicitação do Agente de Licitação, podendo ser prorrogado por igual período, no endereço abaixo, **sob pena de desclassificação**.

12.14.1.1. As Declarações constantes do **item 12.8** deverão ser entregues pela(s) licitante(s) vencedor(as), **em original**, no prazo máximo de **03 (três)** dias úteis contados a partir da solicitação do Agente de Licitação, podendo ser prorrogado por igual período, no endereço abaixo, **SOB PENA DE INABILITAÇÃO**.

À

EMDEC

Rua Doutor Salles de Oliveira, nº 1028, Vila Industrial, Campinas/SP

CEP: 13035-270

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026

A/C DIVISÃO DE COMPRAS

PROPOSTA COMERCIAL

12.15. É de inteira responsabilidade da licitante o cumprimento do prazo de entrega, inclusive via correios.

12.16. Se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Agente de Licitação examinará a proposta

subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

12.17. O encaminhamento da Proposta de Preços via meio eletrônico (digitalização) não exige a Proponente vencedora da entrega do original.

12.18. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome da Proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo.

12.19. O envio da documentação de que trata o item 12.14 será desnecessário por meio físico se a proposta e as declarações forem assinadas com certificado sendo este possível de ser conferido através de site público.

12.20. A licitante que deixar de entregar a proposta de preços no prazo estabelecido no item 12.14. do edital, ou apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, lance ou oferta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá estar sujeita a impedimento de licitar e contratar com a EMDEC, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarada vencedora, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Agente de Licitação poderá fazê-lo, manifestando sua intenção de interpor recurso somente no site do Banco do Brasil S/A (licitacoes-e2.bb.com.br), O sistema aceitará a intenção da licitante em interpor recurso nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor.

13.1.1. Na hipótese de todas as licitantes serem desclassificadas, após a desclassificação da última ficará aberto o prazo de 24 hs para o envio da intenção recurso via o e-mail: licitacoes@emdec.com.br.

13.2. Havendo manifestação de interpor recurso, a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação dos memoriais originais, ficando as demais licitantes cientificadas de que neste mesmo prazo, querendo, apresentem contrarrazões.

13.3. As razões de recurso deverão ser enviadas, no prazo supra, para a Divisão de Compras, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento ou pelo email: licitacoes@emdec.com.br.

13.4. O horário para envio das razões de recurso e contrarrazões deve ser realizado conforme a Lei Municipal nº 15.963/2020. O horário de expediente na EMDEC, é das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

13.5. As razões do recurso ou contrarrazões deverão ser assinadas por representante legal da empresa, devidamente identificado, podendo ser assinadas fisicamente ou digitalmente no mesmos moldes dos itens 12.2.1 e 12.2.2.

14. DA ADJUDICAÇÃO

14.1. A falta de manifestação da licitante no prazo previsto no item 13.1. do Edital, quanto a intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Agente de Licitação autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

14.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

14.3. Da sessão pública deste pregão, lavrar-se-á Ata circunstanciada na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, deverá ser assinada pelo Agente de Licitação e pelos membros da Equipe de Apoio.

15. ASSINATURA DO CONTRATO:

15.1. Todas as condições e obrigações objeto deste procedimento licitatório estão contidas no Anexo I - Termo de Referência e na Minuta do Contrato (Anexo III), a qual fica fazendo parte integrante deste edital.

15.2. Homologada a presente licitação e adjudicado seu objeto, a EMDEC convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) a firmar(em) o(s) Contrato(s) no prazo de **3 (três) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra fato superveniente ou de força maior, justificado e aceito pela EMDEC, contados da data em que for(em) convocada(s) para tal, sob pena de

decadência do direito à contratação.

15.3. A convocação será feita através de comunicação eletrônica (e-mail).

15.3.1. Juntamente com o contrato deverá ser assinado o Termo de Ciência e Notificação (**Anexo X**), Termo De Compromisso Representante Empresa (**Anexo XII**) e Termo De Compromisso Gestor Contratual (**Anexo XIII**).

15.4. Havendo documentos essencialmente técnicos a serem entregues no ato da assinatura do contrato, o processo será remetido à área técnica, com todos os documentos exigidos, com a assinatura da Proponente vencedora, para análise da documentação e, somente em caso de aprovação do responsável competente, se dará prosseguimento à formalização da contratação.

15.5. Em caso de não aprovação da documentação, a formalização ficará pendente por um prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da EMDEC, aguardando providências da Adjudicatária, considerando o disposto no Anexo I - Termo de Referência, e nas demais cláusulas e condições deste Edital, bem como às disposições da Lei Federal nº 13.303/2016, Decreto Municipal nº 14.218/03 e Decreto Municipal nº 14.602/04 e suas alterações.

15.6. É facultado à EMDEC, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo ou não entregar a documentação técnica, nas condições estabelecidas:

15.6.1. convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o instrumento convocatório;

15.6.2. revogar a licitação.

15.7. O licitante vencedor deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do Contrato, a “*Garantia do Cumprimento das Obrigações Contratuais*” por qualquer uma das formas previstas no Artigo 70, §1º, da Lei 13.303/16, no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a título de caução do desempenho na execução do objeto especificado na Minuta de Contrato.

15.7.1. A garantia deverá ser válida durante a vigência do Contrato e na hipótese de aditamento contratual esta deverá ser renovada.

15.7.2. Após o encerramento do Contrato, a CONTRATADA deverá solicitar a devolução da garantia.

15.7. Na hipótese de empresa em recuperação judicial/extrajudicial, deve a licitante vencedora apresentar, para fins de assinatura do contrato:

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

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

16. DAS PENALIDADES:

16.1. Se o licitante vencedor convocado para assinar o termo de contrato, não o fizer no prazo e nas condições estipulados no item 15, sem justificativa aceita pela EMDEC, ou praticar qualquer ato lesivo à EMDEC, assim definido pela Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente no art. 5º, inciso IV da mencionada Lei sujeita-se à decadência do direito à contratação, assegurada a ampla defesa, mediante procedimento administrativo.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Licitação em conjunto com a Equipe de Apoio da EMDEC.

17.2. As Proponentes são responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como formais e verdadeiras as suas propostas e lances.

17.3. As proponentes também são responsáveis pela fidelidade, autenticidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.4. Além da hipótese prevista no item 15.6.2, quem dispuser de competência para homologação do resultado poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, conforme artigo 62 da Lei Federal nº 13.303/2016.

17.5. É facultado ao Agente de Licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, podendo inclusive solicitar a apresentação de original ou cópia autenticada sempre que entender necessário a constatação da autenticidade de documentos apresentados em cópia simples.

17.6. As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do Edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

17.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

17.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas desde que sem comprometimento da segurança da futura execução.

17.9. A contratada deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.10. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições do contrato em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

17.11. Caso constatada alguma irregularidade ou descumprimento de exigências deste Edital, ainda que a posteriori, a Licitante será desclassificada e excluída do certame.

17.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.** Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na EMDEC, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

17.13. Fica eleito o foro de Campinas-SP, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente à presente licitação e/ou contrato dela decorrente.

Jose Wilson Ribeiro e Castro

Gerente da Divisão de Tecnologia da Informação - DCT

Thais Faria Ramos Da Costa

Diretora de Projetos Estratégicos e Cidade Inteligente - DC

[1] Súmula 24:- Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de

prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, operação e manutenção de solução tecnológica integrada de gestão de estacionamento rotativo pago (Zona Azul).

1.1 DESCRIÇÃO GERAL DA CONTRATAÇÃO (SOLUÇÃO)

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de solução tecnológica integrada para gestão, operação e fiscalização do sistema de estacionamento rotativo pago (ZONA AZUL) para inicialmente aproximadamente 2000 (duas mil) vagas, 12.000 (doze mil) compras de crédito por mês e 10.000 (dez mil) ativações de tickets de estacionamento por mês, contemplando o fornecimento de plataforma completa composta por aplicativos móveis, sistemas web, veículos equipados com estrutura de fiscalização, aplicativo de fiscalização, serviços de integração financeira, e suporte, denominado como SOLUÇÃO.

A SOLUÇÃO deverá permitir a digitalização integral do processo de utilização das vagas públicas, abrangendo desde o cadastro de usuários, aquisição de créditos, ativação de tickets e acompanhamento em tempo real, até a fiscalização automatizada por meio de leitura de placas com tecnologia LPR (Reconhecimento de placas de veículos) e suporte à autuação por agentes de trânsito.

Deverá ainda contemplar um módulo de retaguarda robusto, que possibilite à CONTRATANTE a gestão centralizada de vagas, parametrização de regras operacionais (tempo, tarifas, áreas), controle financeiro das transações, acompanhamento da arrecadação, gestão de pontos de venda e geração de relatórios gerenciais e operacionais.

A SOLUÇÃO deverá incluir recursos de georreferenciamento completo das vagas, com disponibilização de mapas integrados aos sistemas operacionais, aplicativo do usuário, fiscalização e portal público, garantindo transparência e facilidade de uso para os cidadãos.

No que se refere à fiscalização, a SOLUÇÃO deverá contemplar tanto o uso embarcado em veículos equipados com câmeras com leitura automática das placas dos veículos LPR quanto a atuação móvel dos agentes de trânsito por meio de aplicativo em dispositivos Android, permitindo maior cobertura e eficiência operacional.

Adicionalmente, a contratação deverá abranger serviços de implantação, migração de dados do sistema atualmente em uso, operação assistida presencial no início da operação, e período de evolução assistida para ajustes e melhorias contínuas da SOLUÇÃO, incluindo calibração dos sistemas de reconhecimento de placas e georreferenciamento das vagas.

A SOLUÇÃO deverá assegurar ainda a gestão financeira completa das transações, com repasse dos valores arrecadados à CONTRATANTE dentro dos prazos estabelecidos, garantindo transparência, rastreabilidade e conformidade com as normas aplicáveis.

A infraestrutura de Tecnologia da Informação, a qual inclui servidores, dados, imagens, sistemas, e demais itens tecnológicos que compõem o objeto do presente TERMO DE REFERÊNCIA deverão ser alocados pela CONTRATADA em ambiente próprio ou em nuvem, desde que respeite os requisitos mínimos de segurança estabelecidos pela CONTRATANTE, contemplando, minimamente os seguintes itens: redundância, recuperação de desastres, tolerância a falhas, alta disponibilidade e backup, respeitado o Acordo de Nível de Serviço definido neste termo.

A troca de dados entre os módulos da SOLUÇÃO deverá ocorrer de maneira criptografada, com uso de certificados digitais emitidos por autoridades certificadoras válidas e que deverão permanecer vigentes durante a vigência do Contrato.

Para garantir a robustez da SOLUÇÃO, ela deve ser capaz de suportar a gestão de até 10.000 (dez mil) vagas de estacionamento, até 60.000 (sessenta mil) compras de crédito por mês e 50.000 (cinquenta mil) ativações de tickets de estacionamento por mês.

Por fim, a SOLUÇÃO deverá atender aos requisitos de Segurança da Informação, proteção de dados pessoais (LGPD), alta disponibilidade, escalabilidade e integração com sistemas existentes da CONTRATANTE, garantindo continuidade operacional e qualidade na prestação do serviço ao cidadão.

Segue detalhamento das especificações mínimas de contratação:

2. MÓDULO DE RETAGUARDA

Software web disponibilizado para usuários autenticadas da CONTRATANTE, onde serão realizadas as parametrizações e consultas de toda a solução.

2.1. Gestão de Vagas e Áreas

- Permitir o **cadastramento, edição, ativação e desativação de vagas** de estacionamento.
- Possibilitar a **organização das vagas por áreas, zonas ou setores geográficos**.
- Permitir a **associação de regras específicas por área/vaga**, incluindo tempo máximo de permanência, tarifas e restrições.
- Permitir definição de regras de tarifação fracionada de tickets em intervalos mínimos de 30 (trinta) minutos;
- Permitir definição de regras de devolução crédito de fração de ticket não utilizada (ticket interrompido respeitando intervalos definidos).
- Disponibilizar recursos para **importação de dados georreferenciados** (mapas/GIS) e visualização em mapa.

2.2. Parametrização de Regras de Uso

- Permitir a definição de:
 - **Tempo máximo de permanência por área/vaga**;
 - **Valores/tarifas por período, dia da semana e localidade**;
 - **Horários de operação** (dias úteis, finais de semana, feriados);
 - **Tolerâncias e períodos de carência**;
 - **Ativar ticket de estacionamento automaticamente se o usuário tiver créditos e o veículo for finalizado**.
- Possibilitar a configuração isenções por placa, CPF ou CNPJ.

2.3. Gestão de Usuários e Autenticação para o App dos usuários

- Permitir o **cadastro de usuários (PF e PJ)** com validação de dados;
- Permitir alteração de senha de acesso;
- Oferecer múltiplos métodos de autenticação, sendo no mínimo:

- Via **SMS**;
- Via **e-mail**;

·Permitir:

- Definição de **limite de veículos por usuário (PF/PJ)**;
- **Bloqueio e desbloqueio de contas**;
- **Redefinição e alteração de senhas**;

2.4. Gestão de Veículos

- Permitir o cadastro, edição e exclusão de veículos vinculados aos usuários.
- Aplicar regras de limite conforme perfil (PF/PJ).
- Registrar histórico de alterações.

2.5. Gestão de Créditos e Transações

- Permitir o acompanhamento de:
 - **Compra de créditos**;
 - **Ativação de tickets de estacionamento**;
- Disponibilizar função para:
 - **Consulta de extrato detalhado por usuário**;
 - **Envio por e-mail ou download de extratos**;
 - **Envio por e-mail ou download de comprovantes de compra de créditos**;
 - **Envio por e-mail ou download de comprovantes de ativação de tickets**;
- Registrar todas as transações com trilha de auditoria.

2.6. Monitoramento e Fiscalização

- Disponibilizar informações em tempo real ou próximo disso sobre:
 - **Vagas ocupadas e livres**;
 - **Tickets ativos**;
- Permitir integração com dispositivos de fiscalização (ex.: talonários eletrônicos).

2.7. Gestão de Autuações

- Consultar ocorrências de:
 - **Descumprimento de regras (irregularidades)**;
 - **Descarte de irregularidade pelos agentes de trânsito**;
- Permitir:
 - Associação com veículo, usuário, local e horário;
 - Consulta histórica e detalhada;
- Possibilitar exportação de dados para sistemas de trânsito do município.

2.8. Relatórios Gerenciais e Operacionais

2.8.1. A SOLUÇÃO deverá disponibilizar relatórios gerenciais parametrizáveis exportáveis (PDF, CSV, Excel) contendo minimamente indicadores operacionais, estatísticos, financeiros, produtividade da fiscalização, taxa de ocupação, ativações de tickets, inadimplência, ocorrências operacionais e histórico de utilização do sistema;

2.8.2. Dentre os relatórios que devem ser comportados pela SOLUÇÃO, são exigidos minimamente:

- **Relatórios de utilização** (ocupação por área, tempo médio, rotatividade, leituras de placas);
- **Relatórios de irregularidades/descumprimentos;**
- **Relatórios de Movimentação de veículo de fiscalização (tempo de deslocamento x tempo parado, deslocamento em área de zona azul x deslocamento fora de área de zona azul;**
- **Relatórios de paradas por Ronda (mostrar tipos de paradas informados pelo operador)**
- **Relatórios de Ronda mostrando consulta de placas, irregulares, regulares, autuações (por data, veículo, área/setor, operador);**
- **Relatório de respeito (veículos que ativam ticket antes e depois da primeira fiscalização);**
- **Relatórios de fiscalizações por via/área (mostrar número de fiscalizações, inclusive vias/áreas não fiscalizadas)**
- **Relatório de rastreamento de veículo de fiscalização por ronda (mostrar endereços e horários de movimentação de veículos em ronda)**
- **Relatórios de receitas** (por período, área, tipo de pagamento);
- **Relatórios de transações de créditos ;**
- **Relatórios de usuários e veículos cadastrados .**

2.9. Auditoria e Logs

- Registrar logs completos de:
 - Acessos ao sistema;
 - Alterações cadastrais;
 - Transações financeiras;
- Permitir consulta e exportação de logs para fins de auditoria.

2.10. Parametrizações Operacionais Gerais

- Permitir configuração de:
 - Limites operacionais (ex.: quantidade de veículos por usuário);
 - Regras de expiração de créditos;
 - Mensagens automáticas (notificações por SMS/e-mail);

Permitir configuração de:

- Regras de envio de notificações **push**, incluindo:

Tempo de antecedência para aviso de vencimento;

- Tipos de eventos que disparam notificações;
- Personalização de mensagens.

- Possibilitar ajustes sem necessidade de intervenção técnica (parametrização via interface).

2.11. Segurança e Controle de Acesso

- Implementar controle de acesso baseado em perfis e permissões.
- Garantir comunicação segura (HTTPS) e proteção de dados.
- Atender à legislação vigente de proteção de dados (LGPD).

2.12. Gestão Financeira

- Permitir visualizar e gerir o fluxo financeiro de compras de créditos e repasses;
- Demonstrar em consultar e relatórios valores brutos e líquidos filtrados/agrupados por data, forma de pagamento, origem da compra (App/QR-Code, REDE CREDENCIADA, Tiv/Tag);
- Ter controle do fluxo de reembolso valores não utilizados a partir da solicitação do usuário via App. O controle deve mostrar as solicitações e permitir a aprovação para reprovação pelo time financeiro da CONTRATANTE.
 - Em caso de aprovação, permitir o upload do comprovante de reembolso;
 - Permitir o envio de mensagem de confirmação ou reprovação da solicitação de reembolso ao usuário solicitante.

2.13. Gestão de Pontos de Venda (Credenciados)

O sistema deverá permitir o gerenciamento completo dos pontos de venda físicos e/ou digitais credenciados para comercialização de créditos da ZONA AZUL, contemplando no mínimo as seguintes funcionalidades:

2.13.1. Cadastro e Gestão dos Credenciados

- Permitir o **cadastro de pontos de venda**, com no mínimo:
 - Razão social / nome fantasia;
 - CNPJ/CPF;
 - Endereço e geolocalização;
 - Dados de contato;
- Permitir:
 - **Ativação e desativação de Credenciados;**
 - Edição de dados cadastrais;
- Permitir associação de usuários operadores vinculados ao Credenciado.

2.13.2. Parametrização de Comissão

- Possibilitar alteração dos percentuais com controle de vigência.

2.13.3. Controle de Vendas

- Registrar todas as vendas realizadas pelos Credenciados, incluindo:
 - Data e hora;
 - Valor da venda;
 - Tipo de transação (crédito ou ativação);

- Identificação do Credenciado;
- Permitir consulta detalhada e consolidada das vendas por:
 - Período;
 - Credenciado;
 - Tipo de operação;
 - Forma de Pagamento;

2.13.4. Apuração de Comissão e Repasses

- Calcular automaticamente:
 - **Valor de comissão devida ao Credenciado** com base nos parâmetros definidos;
- Permitir:
 - Consolidação de valores por período;
 - Apuração de valores a serem **repassados aos Credenciados**;
- Manter histórico completo de apuração e repasses.

2.13.5. Relatórios

- Disponibilizar relatórios exportáveis (PDF, CSV, Excel), incluindo:
 - **Relatório de vendas por Credenciado**;
 - **Relatório de comissões apuradas**;
 - **Relatório de valores a repassar**;
 - **Ranking de desempenho de Credenciados**;
 - Total de Venda diária: à vista + valor da tarifa;
 - Fatura diária detalhada de todos os estabelecimentos + valor da tarifa;
 - Fatura detalhada e resumida mensal;
 - Ordens estornadas/canceladas diária e mensal.

2.13.6. Exportação para ERP

- Permitir a **geração de arquivos de pagamento/repasses** para integração com o sistema ERP da CONTRATANTE, contemplando:
 - Layout configurável conforme especificação fornecida pela CONTRATANTE;
 - Dados de identificação do Credenciado;
 - Valores de comissão e repasse;
 - Período de referência;
 - todas as vendas de créditos com data da venda e a data de disponibilidade efetiva de cada montante, com base nos prazos acordados de acordo com o meio de pagamento;
- Permitir:
 - Exportação manual e/ou automatizada;
 - Controle de versões e histórico de arquivos gerados.

2.13.7. Auditoria

·Registrar logs de:

- Alterações cadastrais de Credenciados;
- Alterações de percentuais de comissão;
- Processos de apuração e geração de arquivos de repasse;

2.14. Gestão de usuários do sistema de retaguarda

- Gestão de perfis de acesso (administrador, operador, auditor, financeiro, agente de trânsito, entre outros).
- Gestão de usuários restrita a usuário de perfil administrador;
- Função de recuperação de senha por e-mail;
- Função para bloqueio de usuários da solução;
- Logs de acesso por usuário.

2.15. Gestão de mensagens ao usuário

- Gerenciador de mensagens (estilo campanha) para serem enviados diretamente aos usuários do App no estilo **Push**;
- Gerenciador de mensagens no painel de mensagens do App do usuário;
- Permitir o agendamento de campanhas, com hora e data para envio de **Push** e data de início e fim de mensagem no painel de mensagens do App do usuário;

2.16. Dashboard

·Dashboard com visões operacionais e financeiras;

·Indicadores de compras de crédito, ativação de tickets, número de placas fiscalizadas, tempo de fiscalização pelos veículos com LPR, dias/horários e áreas com mais tickets ativos, dias/horários e áreas com mais taxa de cumprimento e de descumprimento da ZONA AZUL;

2.18. Definições gerais de Auditoria e Logs

- A SOLUÇÃO deve registrar logs que permitam auditoria das funções cadastrais, financeiras e operacionais;
- Os registros devem conter minimamente: identificação do usuário, data, hora, endereço IP ou identificação do dispositivo, operação executada e registros de alteração realizados;
- Os registros deverão permanecer disponíveis durante toda a vigência contratual e devem ser exportadas integralmente nas rotinas de exportação de dados de final de contrato.

2.18. Treinamento e suporte

- A CONTRATADA deve fornecer treinamento completo sobre o uso e parametrizações do sistema de retaguarda para as diversas equipes da CONTRATANTE, incluindo: Atendimento ao público, Financeiro, Planejamento e Fiscalização;
- O treinamento deve ser realizado presencialmente na sede da CONTRATANTE, respeitando agenda a ser definida em conjunto.

- Deve contar com material de apoio em português-BR e deve ser utilizada a própria solução em ambiente de teste para reforçar o aprendizado.
- Após o treinamento, dúvidas de usuário e suporte sobre melhorias e correções de falhas devem respeitar as regras de ANS deste termo.

3. APP DO USUÁRIO FINAL (APP)

O sistema deverá disponibilizar aplicativo móvel (Android e iOS) (APP) destinado aos usuários da ZONA AZUL, com interface intuitiva, segura, rápida e de alta disponibilidade, contemplando no mínimo as seguintes funcionalidades:

3.1. Cadastro e Autenticação

·Permitir:

- **Cadastro de usuários (PF e PJ)** diretamente no app;
- **Ativações avulsas (sem cadastro)** mediante:
 - § Informar placa do veículo;
 - § Pagamento via **PIX**;

·O processo de cadastro deverá respeitar as regras definidas no módulo de retaguarda, incluindo:

- Validação via **SMS e/ou e-mail**;

·Permitir autenticação por:

- **Login (CPF/CNPJ) e senha**;
- **Biometria do dispositivo** (quando disponível);

·Permitir recuperação e redefinição de senha.

3.2. Gestão de Veículos

·Permitir ao usuário cadastrado:

- Incluir, editar e excluir veículos;

·Respeitar automaticamente os limites de veículos definidos no retaguarda (PF/PJ).

3.3. Compra de Créditos

·Permitir aquisição de créditos por:

- **Cartão de crédito**;
- **Cartão de débito**;
- **PIX**;
- **Boleto bancário**;

·Exibir saldo atualizado em tempo real.

3.4. Ativação de Tickets

·Permitir ativação de estacionamento:

- Selecionando veículo cadastrado ou informando placa (caso avulso);

·Registrar obrigatoriamente:

- **Data e hora da ativação;**
- **Tempo contratado;**
- **Valor pago;**
- **Coordenadas GPS do dispositivo no momento da ativação;**

· Permitir encerramento do ticket respeitando os intervalos mínimos definidos no módulo Retaguarda.

3.5. Notificações e Alertas

· Enviar **notificações push** ao usuário sobre:

- Aproximação do vencimento do ticket;

· A ativação/desativação do envio de notificações pode ser feita pelo usuário no App, mas só funcionará se estiver ativada no módulo de retaguarda;

· O tempo de antecedência das notificações e suas regras de aplicação deverão ser **parametrizáveis no módulo de retaguarda**.

· Enviar notificações institucionais definidas no módulo de Retaguarda;

· Permitir ativação de painel de mensagens sob gestão do módulo de Retaguarda.

3.6. Mapa e Consulta de Vagas

· Disponibilizar mapa interativo contendo:

- **Áreas de Zona Azul;**
- Informações sobre:
 - § Tempo máximo permitido;
 - § Tarifas aplicáveis;
 - § Tempo e tarifas de acordo com o calendário definido no retaguarda;

· Permitir identificação da localização atual do usuário.

· Mapa de pontos de venda credenciados.

3.7. Extratos e Comprovantes

· Permitir acesso a:

- **Extrato de compras de créditos;**
- **Histórico de ativações de tickets;**

· Permitir:

- **Emissão de comprovantes de compra e ativação;**
- Download em formato digital;
- **Envio por e-mail.**

3.8. Solicitação de devolução de créditos não utilizados

· O App deve permitir que o usuário solicitação a devolução de créditos existentes em carteira, ou seja, que ainda não foram utilizados em ativações de tickets;

- A solicitação deve permitir a definição de um valor definido pelo usuário até o limite do

saldo total da carteira;

- Assim que a solicitação de devolução for feita, o valor relativo ao pedido fica bloqueado até que o usuário cancele a solicitação, ou ela seja deferida ou indeferida pela CONTRATANTE no módulo de retaguarda;
- O usuário deverá informar uma conta corrente de propriedade do próprio usuário (mesmo CPF ou CNPJ do cadastro);
- O usuário poderá ter acesso à resposta da CONTRATANTE e ao comprovante de depósito se ele tiver sido inserido pela CONTRATANTE.

3.9. Veiculação da dados e propagandas no App

·É terminantemente vedada a veiculação no APP de qualquer informação ou propaganda não aprovada pela CONTRATANTE.

3.10. Suporte ao Usuário

·Disponibilizar canal de atendimento via:

- **Chat online integrado ao sistema;**
- **Telefone com código de área 19**

·O acesso ao chat deverá ser permitido:

- **Mesmo sem o usuário estar autenticado.**

3.11. Segurança e Privacidade

- Garantir proteção de dados e comunicação segura.
- Exibir termos de uso e política de privacidade.
- Atender à legislação vigente (LGPD).

4. PORTAL WEB – GESTÃO DE FROTAS

O sistema deverá disponibilizar interface web para gestão de frotas corporativas, com as seguintes funcionalidades:

4.1. Gestão de Frota

·Permitir ao gestor:

- Cadastrar, editar e excluir veículos da frota;
- Visualizar status de utilização por veículo;

4.2. Gestão de Créditos

·Permitir:

- Compra de créditos pelos meios disponíveis;
- Consulta de saldo consolidado;

4.3. Ativação de Tickets

·Permitir ativação de tickets para qualquer veículo da frota.

4.4. Gestão de Chaves de Acesso (Frotistas)

·Permitir ao gestor:

- Gerar **chaves de acesso individuais**;
- Definir:

§ **Validade da chave**;

§ **Veículo(s) associado(s)**;

·Permitir revogação de chaves a qualquer momento.

4.5. Acesso do Frotista no App

·Permitir login no app via:

- **Chave fornecida pelo gestor da frota**;

·Restringir o usuário frotista a:

- **Ativação de tickets apenas para veículos vinculados à chave**;

·Impedir acesso às funções administrativas e financeiras da conta PJ.

4.6. Gestão de usuários

·Permitir recuperação de senha por e-mail;

4.7. Relatórios

·Disponibilizar:

- Relatórios de utilização por veículo;
- Relatórios de consumo de créditos;
- Histórico de ativações.

5. VEÍCULO LEVE PARA FISCALIZAÇÃO

5.1. A CONTRATADA deverá ceder no regime de locação veículos leves para serem utilizados pela CONTRATANTE na operação de fiscalização da ZONA AZUL.

5.2. Os veículos locados disponibilizados pela **CONTRATADA** devem seguir minimamente os requisitos descritos no **APÊNDICE I**.

6. MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO

6.1. A SOLUÇÃO deve contemplar três módulos de fiscalização que devem ser totalmente integrados à **SOLUÇÃO**, permitindo a verificação de placa do veículo fiscalizado e apontando imediatamente ao AGENTE DE TRÂNSITO da CONTRATANTE (AGENTE) se o veículo fiscalizado está regular ou irregular em relação à ZONA AZUL. Os três módulos também devem ter integração com o sistema de talonário eletrônico, permitindo ao AGENTE a lavratura de um Auto de Infração, de acordo com o item **“INTEGRAÇÃO”** descrito neste termo. Os três módulos são:

- **Sistema de fiscalização embarcado no veículo**
- **Sistema Web de monitoramento de CÂMERAS FIXAS**;
- **App Android** para ser instalado em Smartphones de controle da CONTRATANTE;

6.2. O **Sistema de fiscalização embarcado no veículo** leve descrito no item **“VEÍCULO LEVE**

PARA FISCALIZAÇÃO", fornecido pela **CONTRATADA**, composto por hardware e software integrados para apoio à fiscalização e será pago pela CONTRATANTE junto com o valor mensal do VEÍCULO LEVE PARA FISCALIZAÇÃO, conforme a tabela de proposta comercial deste termo. O **Sistema de fiscalização embarcado** no veículo deve ter minimamente as seguintes características:

- **Conjunto de Câmeras inteligentes** para monitoramento urbano, equipadas com sensor *Global Shutter* e leitura automática de placas LPR dos veículos estacionados no viário municipal.
- Leitura automática de placas de veículos estacionados.
- Processamento e reconhecimento local das placas dos veículos, sem a necessidade e encaminhar imagens a servidor centralizado para processamento do reconhecimento de placas.
- Deverá apresentar as tecnologias para captura de imagem CMOS, com resolução mínima de 1MP.
- Deverá permitir a captura e combinação de várias exposições de uma mesma imagem que preserve os detalhes tanto nas áreas claras quanto nas áreas escuras da imagem, com resolução mínima de 1.0 megapixels e tamanho do sensor de imagem da câmera pelo menos de 1/2.4".
- Deverá ser capaz de capturar e reconhecer placas com velocidade de fiscalização em até 40 (quarenta) Km/h.
- Deverá possibilitar múltiplos disparos por imagem, configurável.
- Deverá possuir a capacidade de configurar a captura de no mínimo 2 (duas) imagens durante o dia e no mínimo 3 (três) imagens a noite de cada veículo que trafegue pelos pontos de coletas de imagem, configuráveis a critério do operador, nas quais apareça a respectiva placa veicular e que permitam a identificação de características peculiares a cada automotor, tais como, modelo e sinais distintivos diversos.
- Deverá enviar em um único evento todas as imagens capturadas para uma mesma passagem evitando assim consumo de dados e armazenamento.
- Deverá possuir lente motorizada, com ajuste entre 2.7-12mm.
- Deverá possuir sensor "*global shutter*" de forma a possibilitar que câmera capture imagens em movimento, especialmente em situações em que há movimento rápido ou em ambientes com iluminação variável.
- Deverá ter interface de rede, sendo exigido no mínimo 1 (uma) interface, no padrão 10/100 – Fast Ethernet.
- Deverá ser capaz de mudar automaticamente do modo de operação dia (imagem colorida) para o modo noite (imagem monocromática) de acordo com a variação de luz disponível.
- Deverá ter grau de proteção mínima IP67 ou superior contra poeira e jatos de água fortes, para uso em ambientes ao ar livre.
- Deverá permitir a mudança de ajustes, status de verificação e updates realizados remotamente, em qualquer lugar, via protocolo IP. O protocolo de comunicação e demais bibliotecas de software para comunicação com a câmera devem ser abertos e disponibilizados gratuitamente pelo fabricante da câmera.
- Deverá operar em temperatura de operação entre -10° a +60° graus Celsius.
- Deverá ter uma função para otimizar o processo de reconhecimento de placas, concentrando o processamento em uma região de interesse específica (ROI) da imagem onde a placa do veículo é mais provável de estar.
- Deverá apresentar um grau de efetividade de leitura e de acerto em taxas mínimas de 95%

durante o dia e de 90% no período noturno ou de baixa iluminação.

- Deverá garantir, quando em funcionamento no modo noturno, que a sequência de fotos obtidas seja legível nas diversas situações de placas existentes, tais como cores diferentes, com ou sem películas, refletivas, etc.
- Deverá realizar o reconhecimento das placas em todos os padrões nacionais, inclusive padrão MERCOSUL.
- Deverá também ser capaz de ler placas sem película refletiva no período noturno.
- Deverá ser capaz de ajustar o tempo e a quantidade que uma mesma placa será capturada evitando duplicidade de capturas.
- Deverá possuir a possibilidade de integrar com outras aplicações por meio de API REST com possibilidade de customização de quais metadados poderão ser enviados.
- Deverá ter Assinatura digital e Criptografia de dados impedindo a manipulação ou alteração dos dados.
- Especificações elétricas mínimas:
 - § Saída de imagens: Interface Digital Ethernet
 - § Tensão de alimentação: 9 - 32VDC ou POE;
 - § Consumo: menor que 20 watts;
- Especificações da interface gráfica mínimas:
 - § Resolução mínima 1MP.
 - § Captura de imagem: sistema *Global Shutter* (Obturador Global);
 - § Tipo de sensor de imagem: CMOS;
 - § Taxa de frames: 15 a 25FPS, a depender do tipo de sensor de imagem;
 - § Capacidade de armazenamento interno: de 6GB;
 - § Formato das imagens: JPEG;
 - § Formato dos vídeos: H.264, H.265 ou MJPEG.
- Especificações mecânicas mínimas:
 - § Saída de imagens e configuração: pelo menos 1 (uma) interface de rede 10/100 – Fast Ethernet e
 - § Lente: Motorizada com capacidade de leitura até 12m;
 - § Dispositivo que emite luz no espectro infravermelho, invisível ao olho humano, para aplicação em condições de pouca luz ou escuridão total, auxiliando ao sistema de reconhecimento a melhorar a visibilidade das placas de veículos em condições de pouca luz, facilitando o reconhecimento automático, além de reduzir os reflexos de luz visível, que ofuscam ou obscurecem as placas. Especificações mínimas:
 - § O iluminador deverá operar de forma sincronizada com a câmera. Durante a noite ou em condições de iluminação insuficiente, a câmera deverá acioná-lo automaticamente.
 - § Deverá ter o funcionamento similar ao de um flash fotográfico, ou seja, deverá disparar apenas no momento da captura da imagem dos veículos, exclusivamente durante o tempo de exposição do sensor de imagem;
 - § Deverá ser do tipo integrado.

- § Tipo: Iluminação infravermelha com LED;
- § Quantidade mínima de LEDs: 6;
- § Distância da iluminação: de 2,5 a 12 m.
- Adicionalmente, os equipamentos devem garantir as seguintes características mínimas:
 - § A comunicação com o CENTRO DE CONTROLE OPERACIONAL DA CONTRATANTE deverá ser por rede de dados móvel com capacidade suficiente para transmissão em tempo real dos dados captados;
 - § No mínimo 4 (quatro) câmeras compatíveis com a tecnologia LPR/OCR embarcada, com resolução suficiente para a leitura e identificação das imagens pelo sistema LPR/COR e também pelos agentes de fiscalização;
 - § As câmeras devem ser compatíveis com a operação proposta, suportando a trepidação natural de rodagem em viário, condições de clima diversas como chuva, frio e calor, e devem ter sistemas de fixação que dificultem atos de vandalismo;
 - § Os equipamentos e peças de fixação no veículo devem ser resistentes a intempéries, trepidação e oxidação;
 - § Sistema GPS com capacidade para georreferenciar as imagens produzidas com taxa de erro de no máximo 3 (três) metros;
 - § O software de gerenciamento das fotos encaminhadas pelo veículo deve permitir a pós-convalidação de imagens pelo AGENTE embarcado e posteriormente pelo CENTRO DE CONTROLE OPERACIONAL DA CONTRATANTE;
 - § Capacidade de fiscalização de no mínimo 500 vagas por hora considerando que uma mesma vaga deve ser fiscalizada 2 (duas) vezes em um intervalo mínimo de 10 minutos e máximo de 30 minutos para confirmação de infração;
 - § Identificação de veículos estacionados de forma paralela, perpendicular ou diagonal em relação à calçada;
 - § O sistema deve automaticamente desconsiderar leituras de placas realizadas em áreas que não estão georreferenciadas como vagas do Estacionamento Público Tarifado de Campinas, valendo inclusive para locais em que apenas um lado da via ou parte da quadra seja de vagas do sistema;
- Para cada autuação, devem ser geradas no mínimo três fotos, sendo:
 - § Uma foto do detalhe da placa do veículo;
 - § Uma foto 180 graus mostrando o contexto do veículo estacionado;
 - § Uma foto 180 graus mostrando o lado oposto da via em que o veículo infrator está estacionado;
 - § As imagens têm que ser legíveis mesmo em situação noturna ou com dificuldades de iluminação;
 - § Junto ao registro do auto, deve ser registrada a localização geográfica do veículo estacionado, com variação de no máximo 3 (três) metros;
 - § Todas as imagens e dados necessários ao cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro – CTB devem ser registrados e permanecerem disponíveis para a CONTRATANTE no módulo para Gerenciamento da CENTRAL DE CONTROLE OPERACIONAL DA CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato.
 - § Gestão de anomalias: Tratamento para identificação de vagas ocupadas sem possibilidade

de identificação (veículos sem placas ou com placas ilegíveis, caçambas, entulho, carroças, etc.);

- Devem constar também do Kit todos os equipamentos necessários para conexão online dos sistemas, incluindo modem de internet móvel, Access Point, roteador, e quais outros equipamentos necessários para o funcionamento adequado do Kit LPR/OCR, de forma a garantir o funcionamento dos equipamentos e sua integração com o sistema de talonário eletrônico e sua comunicação com o CENTRO DE CONTROLE OPERACIONAL DA CONTRATANTE;
- Também deve constar equipamento que forneça energia elétrica de backup para os equipamentos instalados no veículo, de tal forma que os equipamentos possam funcionar por ao menos 1 hora mesmo com o veículo desligado;
- A validação das informações geradas, seu armazenamento e a emissão dos Autos de Infração de Trânsito – AIT, será realizada pelos AGENTES DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO.
- Utilizando o sistema de gestão disponibilizado, o agente de autoridade de trânsito deverá receber as imagens e informações consideradas consistentes quanto as imagens e informações consideradas inconsistentes, tais como:
 - § Imagem e informações de veículo regular com ATIVAÇÃO DE CRÉDITO de ESTACIONAMENTO PÚBLICO TARIFADO;
 - § Imagem e informações de veículo irregular sem ATIVAÇÃO DE CRÉDITO de ESTACIONAMENTO PÚBLICO TARIFADO;
 - § Imagem e informações de veículo irregular com ATIVAÇÃO DE CRÉDITO de ESTACIONAMENTO PÚBLICO TARIFADO expirado, com indicação de tempo expirado;
 - § Imagem e informações de veículo irregular que exceder o período máximo contínuo fixado para utilização das VAGAS;
 - § Imagem e informações de veículos irregulares:
 - § Imagem do veículo infrator, nos termos das resoluções e normas pertinentes;
 - § Imagem legível da placa do veículo irregular;
 - § Data e hora da fiscalização;
 - § Localização georreferenciada do veículo fiscalizado;
 - § Localização georreferenciada do veículo fiscalizador;
 - § Regra da Vaga do veículo Irregular.
 - § Os Equipamentos descritos acima que compõem o Kit deverão ser instalados nos veículos cedidos pela CONTRATADA, em estrutura física adequada, robusta, que não interfira no acesso e utilização do veículo, que permita acesso ergonômico para ligar/desligar os equipamentos, bem como acesso para eventuais manutenções;
- Todo cabeamento necessário para o funcionamento do Kit deverá ser devidamente organizado e fixado de modo a evitar falhas de conexão e não interferirem no uso do veículo nem dos equipamentos;

Sistema de GPS para:

- Identificação da localização de cada leitura;
- Registro do trajeto percorrido pelo veículo de fiscalização;

- Registro de tempo em movimento versus tempo parado;
- Registro de tempo em movimento em áreas de ZONA AZUL e fora da ZONA AZUL;

· **Tablet** para uso do sistema de fiscalização pelo AGENTE.

- O Tablet deve ter tela sensível ao toque de no mínimo 10", com suporte fixado ao veículo, meio de acesso que permita ao operador conectar-se ao CENTRO DE CONTROLE OPERACIONAL DA CONTRATANTE para identificar a quantidade de veículos verificados e monitorar a fila de veículos para a qual não se encontrou um pagamento ou que de alguma forma não foi possível encontrar a placa do veículo;
- Deve possuir recurso de ajuste automático de contraste, bem como película antirreflexo (antibrilho), de modo a garantir adequada visibilidade e operação em ambientes com incidência direta de luz solar.

6.2.1. Tablet - Monitoramento em Tempo Real

· Exibir em tempo real:

- Placas capturadas pelas câmeras LPR/OCR;
- Situação do veículo:
 - § Regular (com ticket ativo);
 - § Irregular (sem ticket válido);

6.2.2. Configurações Ronda

· O sistema deve permitir que o operador no veículo inicie e finalize rondas;

- Somente durante rondas ativas o sistema deve ler e verificar placas de veículos estacionados;
- Deve haver registro de início (usuário, data/hora e localização), pausa e finalização das rondas;
- Em cada ronda, o operador pode definir se o sistema vai ler placas do lado direito, esquerdo ou ambos os lados da via;

6.2.3. Controle de ronda

· Permitir ativar, finalizar e pausar ronda;

- Para pausas, informar lista pré-definida (a ser cadastrada no módulo retaguarda) de motivos para pausa;
- Registrar em logs as operações;

6.3. Software de Fiscalização

· O Software de fiscalização deve ter as mesmas funcionalidades básicas na versão do Tablet disponível nos veículos de fiscalização, no App disponível para os Smartphones e no sistema WEB de fiscalização das CÂMERAS FIXAS em uso pela CONTRATANTE.

· A diferença se dá basicamente pelas fotos da ocorrência que no caso do **Tablet** devem vir de

forma automática das câmeras instaladas no VEÍCULO, no App do **SmartPhone**, deve permitir que o AGENTE faça as fotos e inclua no registro da ocorrência a ser integrada para lavratura do auto de infração e no sistema de fiscalização das CÂMERAS FIXAS, deve apresentar os vídeos e fotos da entrada e saída do referido veículo na vaga de ZONA AZUL.

6.3.1. Integração com Sistema Central

- Consultar automaticamente a base de dados da SOLUÇÃO;
- Sincronizar dados online e/ou offline (com posterior sincronização).

6.3.2. Registro de Fiscalização

- Permitir ao agente:
 - Confirmar uma irregularidade;
 - Visualizar dados do veículo e localização;

6.3.4. Autuação

- Permitir:
 - **Integrar dados do registro para o sistema de TALONÁRIO ELETRÔNICO, permitindo a lavratura da autuação;**
- Permitir:
 - **Cancelar/Ignorar registro de irregularidade mediante justificativa e registro de log da operação.**

6.4. Registro de Dados

- Registrar:
 - Placa do veículo;
 - Data e hora;
 - Localização GPS;
 - Imagem capturada (quando aplicável);
- Armazenar dados para auditoria e relatórios.

6.5. Relatórios de Fiscalização

- Disponibilizar no retaguarda:
 - Relatórios de:
 - § Veículos fiscalizados;
 - § Irregularidades identificadas;
 - § Autuações realizadas;
 - § Produtividade da fiscalização;
 - § Trajeto percorrido pelos veículos de fiscalização.

7. CÂMERAS FIXAS

7.1 O Sistema de leitura automática de placas (LPR/OCR) fixo a ser implementado para fiscalização das vagas de estacionamento rotativo regulamentado no município deverá atender às seguintes especificações:

- Os equipamentos deverão compor um sistema integrado de monitoramento e fiscalização de veículos estacionados, que possibilite a captura de vídeos e imagens, identificação das placas dos veículos estacionados, identificação da posição georreferenciada da imagem e apontamento dos veículos em situação irregular;
- Os equipamentos deverão ter capacidade de monitoramento em tempo real de no mínimo 8 (oito) vagas simultâneas quando o posicionamento contemplar vagas em ambos os lados da via (configuração padrão de 4 vagas de cada lado). Caso o Contratante defina a instalação em via que possua estacionamento em apenas um dos lados, a exigência mínima de cobertura simultânea será de 4 (quatro) vagas para o referido equipamento.
 - Aproximação e entrada na vaga por veículo automotor;
 - Identificada a permanência na vaga (estacionamento efetivo) deverá gerar evidência por meio de imagens e vídeos com a identificação precisa da vaga, identificação do veículo e suas características, da placa, do momento do estacionamento, horário e data;
 - Caso o usuário tenha parado de forma irregular na vaga, ultrapassando tempo regulamentar de estacionamento, será criada um aviso de irregularidade na Central de Fiscalização.
 - As câmeras devem gerar dados em tempo real sobre disponibilidade de vagas, e estatísticas sobre ocupação de vagas por dia/horário/região/setor;
 - A interface de operação deverá possibilitar a visualização das imagens e vídeos em tempo real das vagas monitoradas pelo operador na central de operações;
 - O equipamento e todos os acessórios para instalação deverão ser alimentados diretamente pela energia elétrica da rede da Concessionária de Energia, e será responsabilidade da CONTRATANTE a realização do pedido de ligação e pagamento das contas de energia dos equipamentos do sistema.

7.2 As câmeras deverão ter no mínimo as seguintes funções:

- Taxa de captura: maior que 98%;
- Taxa de reconhecimento: maior ou igual a 95% durante o dia e a 90% a noite ou em dias chuvosos;
- Velocidade dos veículos na via: até 30 km/h;
- Tipo de alarme para irregularidades: Suporte para estacionamento reverso, veículos não motorizados, estacionamento cruzado, estacionamento impróprio, estacionamento oblíquo, etc;
- Configuração básica: Algoritmo ISP inteligente incorporado, escurecimento de otimização inteligente, adaptação inteligente a cenários complexos;
- Parâmetros básicos: brilho, contraste, saturação, nitidez, inversão de imagem;
- Padrões de compressão de vídeo: H.264/h.265/mjpeg;
- Resolução de vídeo: 2688*1512 @25fps, 1920*1080@25fps;
- Taxa de frames: 1~25 frames, padrão 25 frames;
- Protocolo de comunicação: SDK, onvif, http, rtsp, tcp/ip, udp, rs485, io, ntp;

- Rede privada virtual VPN: Suporta formação de rede privada virtual através de openvpn.

7.3 As câmeras deverão ter no mínimo as seguintes especificações de hardware:

- Sensor: 1/1,8" CMOS Binocular com 4mp cada;
- Resolução: 2688*1512;
- Baixa iluminação: Cor 0,01lux e Preto e branco: 0,001 lux;
- Obturador eletrônico: 1-40ms;
- Suporte universal: ajuste de quatro direções e faixa de ajuste de -15 ° ~ +15 °;
- Configurações de imagem: Brilho, contraste, saturação;
- Interface de rede: 1 canal 10/100 /1000mbps porta de rede adaptativa;
- Saída IO: Unidirecional;
- Rs485: Unidirecional;
- Temperatura operacional: -30 ° c ~ 70 ° c;
- Fonte de energia: Placa-mãe 9-24 Vcc, padrão 12v/2a;
- Consumo de energia da placa-mãe $\leq 20w$;
- O consumo de energia da luz de preenchimento $\leq 5w$;
- Proteção: IP66 ou superior;
- Peso: $3,5 \pm 1,0kg$.

7.4 O sistema deverá ser instalado em estrutura de poste metálico, com altura e espaçamento suficiente para cobertura de todas as vagas da quadra definida para recebimento da tecnologia de Fiscalização com LPR/OCR Fixo, e deverá contar com as características mínimas:

- Tamanho físico compacto;
- Alimentação na rede da distribuidora de energia local, com ligação feita através de padrão próprio a ser solicitado pela Contratante.
- O sistema deverá ter cobertura mínima em tempo real de pelo menos 8 vagas por câmera, com efetividade mínima de 95% de acerto nas leituras de placas veiculares durante o dia, e no mínimo 90% durante a noite ou em dias chuvosos;
- O equipamento deverá ter ângulo de captura abrangente para geração de vídeo e imagem do veículo identificado em situação irregular, que deverá realizar o registro da entrada, permanência e saída da vaga;
- A solução apresentada pela licitante deverá possibilitar a operação com monitoramento dos veículos transitando pela via a uma velocidade média de até 30 km/h em condições de parada na vaga identificada, e a leitura inequívoca das placas dos veículos estacionados em posição paralela ou oblíqua à via;
- As câmeras e demais acessórios externos necessários para a leitura de placas deverão ser alojadas em caixa hermética instalada junto ao poste, com proteção à intempéries e de fácil manutenção;
- A comunicação dos equipamentos com a central de operações deverá ser feita por conexão por

fibra óptica, com ponto de conexão fornecido pela CONTRATADA, mantendo o funcionamento do sistema de comunicação, às suas custas, durante toda a vigência do contrato.

- O equipamento e a infraestrutura deverão possuir construção e configuração que possibilite a instalação na via sem interferência na rede de distribuição, devendo a CONTRATADA requerer perante os órgãos municipais as autorizações necessárias para ocupação dos espaços e aprovação dos projetos da implantação da rede de monitoramento fixa nas vias;
- O sistema deverá localizar as placas dos veículos e identificar os caracteres por LPR/OCR, realizando a comparação de fontes e sequências alfanuméricas, de modo a realizar uma pré filtragem dos caracteres reconhecidos e armazenar apenas placas de veículos e descartar outras inscrições não pertinentes;
- O software de gerenciamento deverá apresentar configuração e comandos de fácil identificação e utilização.
- O software de gerenciamento deverá possuir sistemática que impossibilite acusar a situação irregular de estacionamento para veículos em movimento ou estacionados em locais diversos das vagas regulamentadas;
- A placa identificada pelo equipamento deverá ser armazenada com o horário da verificação (entrada na vaga, tempo de permanência e saída da vaga), as coordenadas deverão ser configuradas por meio da geolocalização da vaga definida na configuração do cercamento digital das vagas. O sistema deverá retornar informações acerca posição georreferenciada ou identificação individual das vagas, além do veículo e do tempo de permanência na vaga;
- Se, entre duas ou mais verificações realizadas pelo equipamento de fiscalização, for identificado veículo em situação irregular (tempo de permanência na mesma vaga ou setor de estacionamento superior ao estabelecido pela legislação específica), os dados do veículo infrator serão enviados para a central de operações que tomará a medida pertinente, conforme CTB e Legislação municipal vigente;
- Na base de operações, o sistema deverá comunicar-se à base da central de operação e poderá preencher automaticamente os dados do veículo em condição de infração, disponibilizando o aviso de irregularidade e envio manual pelo agente de trânsito;
- O agente de trânsito, após confirmar a condição de infração do veículo capturado pelo vídeo e imagens, emitirá o aviso de irregularidade. Nesse sentido, o software deverá possibilitar a comunicação total para a emissão definitiva do auto de infração pelo agente, as imagens do veículo em condição de infração deverão ser armazenadas e catalogadas em arquivo específico para posterior consulta;
- O arquivo de cada veículo indicado em situação irregular deverá disponibilizar o vídeo capturado com os eventos de entrada, tempo de permanência e saída das vagas monitoradas, além das imagens de primeira e última leitura da placa com a posição georreferenciada ou identificação individual da vaga, do local e os horários de verificação;
- O equipamento deverá ser capaz de comunicar-se com a base de dados fornecida pela CONTRATANTE e apontar ao operador de forma evidenciada os veículos com pendências documentais ou alertas de roubo/furto;
- A indicação de veículos com restrições documentais e alertas de roubo/furto deverá aparecer na interface do operador de forma clara e objetiva, e possibilitar a identificação de irregularidades durante o percurso de fiscalização.

7.5 A O modelo padrão de poste para implantação do sistema de câmeras fixas deve ser composto de coluna composta cônica facetada, com as seguintes especificações:

- Constituída em chapa de aço 1010/1020, espessura #3,0 mm, altura útil com 5000 mm fora do solo e 1000 mm engastado ao solo, com 2 aletas antigiro de dimensões 100 x 200 x 3/16",

diâmetro do topo da coluna com 123 mm e da base com 187 mm tipo poliédrico com 18 faces, formando um desenvolvimento cônico constante de 2,6%;

- Possui caixa quadrada soldada ao topo em chapa de aço 150 x 180 mm, com 4 furos rosqueados de 1/2", para fixação de braço projetado e furo central de diâmetro 30 mm para passagem de fiação;
- Para as colunas deve possuir janela de inspeção de diâmetro 65 mm a 2000 mm da base com tampa parafusada, e furo de diâmetro de 65 mm a 800 mm da base para entrada de fiação e furo de diâmetro de 25 mm a 1000 mm do topo;
- Braço Projetado cônico constituído em chapa de aço 1010/1020, espessura # 3,0 mm, com projeção de 3000 / 4000 / 5000 mm (a depender da largura de cada via) com 123 mm na base, flange para fixação do braço à coluna com 4 furos de diâmetro 1/2" soldada em ângulo, e com 76 mm no topo, garantindo desenvolvimento cônico constante da base até 3000 mm e tubo cilíndrico soldado para completar seu comprimento na parte horizontal.

7.6. Instalação/Movimentação das câmeras fixas

- Durante a vigência do contrato, sob demanda da CONTRATANTE, a CONTRATADA pode ser demandada a executar até 50 (cinquenta) instalações/movimentações de câmeras fixas de monitoramento de vagas de ZONA AZUL, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
 - O faturamento mensal das câmeras se dará pelo quantitativo de câmeras efetivamente ativas e aprovadas pela CONTRATANTE, de acordo com a tabela de proposta comercial;
- Cada instalação/movimentação solicitada será acompanhada de um escopo de projeto fornecido pela CONTRATANTE, contemplando as instruções, localização e demais requisitos técnicos necessários à execução do serviço;
- A estrutura física necessária para instalação e funcionamento das câmeras deverá ser integralmente fornecida pela CONTRATADA, porém, excepcionalmente a CONTRATANTE poderá ceder postes ou estruturas de fixação já existentes no viário;
- A disposição das câmeras será definida pela CONTRATADA, desde que seja aprovada pela CONTRATANTE e o desempenho da câmera atinja minimamente os requisitos definidos neste termo;
- Em cada instalação/movimentação, a CONTRATADA deverá alocar profissionais e estrutura necessários para completar todo o processo em no máximo 30 (trinta) dias corridos a partir da solicitação da CONTRATANTE;
- Cada câmera ativada deverá permanecer ativa por pelo menos 12 (doze) meses a partir da sua ativação aprovada pela CONTRATANTE, isso garante a previsibilidade operacional e financeira da CONTRATADA.

8. PONTOS DE VENDA CREDENCIADOS

A CONTRATADA deve fornecer solução completa para até 60 (sessenta) Pontos de Venda credenciados pela CONTRATANTE.

8.1. A CONTRATANTE fará o pré-credenciamento da REDE CREDENCIADA, devendo a CONTRATADA realizar o credenciamento, descredenciamento, distribuição das máquinas PoS e prestar os SERVIÇOS DE ATENDIMENTO À REDE CREDENCIADA nos termos do ANS descrito neste contrato;

- A CONTRATADA deverá fornecer até 60 (sessenta) máquinas PoS para a REDE CREDENCIADA indicada pela CONTRATANTE;

- O credenciamento não deve gerar nenhum tipo de ônus financeiro ao credenciado;
- O credenciado deve ser capaz de fazer a venda de crédito (mediante fornecimento de CPF ou CNPJ) ou ativação de ticket avulso mediante fornecimento da Placa do veículo;
- As máquinas PoS devem ser equipadas com chip de acesso à internet compatível com as operações de venda de créditos e ativação de tickets;
- A CONTRATADA deve ser fornecer bobina em quantidade necessária para a impressão de recibos de compra de crédito e ativações de tickets, sem custo adicional;
- Deve ser fornecido treinamento e suporte aos credenciados;
- O prazo para entrega das máquinas PoS, habilitação e treinamento do credenciado é de até 10 (dez) dias úteis a partir da notificação pela CONTRATANTE;
- As máquinas PoS devem estar totalmente integradas ao sistema de operação financeira, ao sistema de retaguarda e ao sistema de fiscalização, devendo contar minimamente com os seguintes itens
- A CONTRATADA é responsável pela entrega, guarda, recolha e substituição das máquinas PoS entregues à REDE CREDENCIADA, sem ônus para a REDE CREDENCIADA ou para a CONTRATANTE;
- A CONTRATADA será responsável pela emissão, geração e transmissão de arquivos eletrônicos vinculados às transações realizadas nas vendas;
- O faturamento dos PONTOS DE VENDA se dará pelo número de PONTOS DE VENDA efetivamente em operação, de acordo com a tabela de proposta comercial.

9. MIGRAÇÃO E IMPORTAÇÃO DE DADOS DE SISTEMA ANTERIOR

O sistema deverá disponibilizar funcionalidades para **importação, validação e consolidação de dados provenientes da solução atualmente em uso (legado)**, garantindo a continuidade operacional e a preservação do histórico dos usuários, contemplando no mínimo as seguintes funcionalidades:

9.1. Escopo da Importação

- Permitir a importação dos seguintes dados:
 - **Cadastro de usuários (PF e PJ);**
 - **Cadastro de veículos vinculados aos usuários;**
 - **Histórico de compra de créditos;**
 - **Histórico de ativação de tickets;**
 - **Saldo de créditos por usuário;**
- O saldo importado deverá ser tratado como **crédito virtual**, não implicando em:
 - Transferência financeira entre a empresa contratada anterior e a nova CONTRATADA;
 - Qualquer movimentação bancária entre sistemas.

9.2. Mecanismo de Importação

- Permitir:
 - Importação por arquivos estruturados (ex.: CSV, JSON, XML);

- Integração via API, quando disponível;
- Os layouts para importação serão fornecidos pela CONTRATANTE após o início do contrato.

·Disponibilizar:

- Rotinas de validação de consistência dos dados;
- Logs detalhados de importação (sucesso, falhas, inconsistências);

·Permitir reprocessamento controlado de cargas.

9.3. Tratamento de Identidade e Acesso

·Ao acessar o sistema pela primeira vez, o usuário com dados importados deverá:

- Informar seu **CPF/CNPJ**;
- Ser direcionado automaticamente para validação de identidade via:

§ **E-mail** e/ou

§ **SMS**, conforme regras definidas no retaguarda;

·Após validação:

- O usuário terá acesso aos seus dados importados: cadastro e de seus veículos, saldo financeiro e histórico de compras de créditos e ativações de estacionamento;
- Poderá operar normalmente no sistema.

9.4. Dados Sensíveis e Financeiros

·**Dados de cartão de crédito não deverão ser migrados**, por questões de segurança e conformidade.

·O sistema deverá:

- Exigir que o usuário **cadastre novamente seus meios de pagamento**, caso deseje utilizá-los;

·Garantir conformidade com normas de segurança e proteção de dados em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), e boas práticas de PCI.

9.5. Validação e Conciliação

·Permitir:

- Conferência de saldos importados;
- Relatórios comparativos entre base legada e base importada;

·Disponibilizar ferramentas para:

- Identificação de inconsistências;
- Ajustes controlados mediante autorização administrativa.

9.6. Auditoria

·Registrar logs completos de:

- Processos de importação;
- Validações realizadas;

- Ajustes efetuados pós-importação;
- Permitir rastreabilidade total dos dados migrados.

10. MAPEAMENTO E GEORREFERENCIAMENTO DE VAGAS

A CONTRATADA deverá, respeitando o cronograma definido neste termo, no início da vigência do contrato, realizar o levantamento completo das vagas de estacionamento rotativo (ZONA AZUL), contemplando no mínimo as seguintes atividades e funcionalidades:

10.1. Levantamento em Campo

- Realizar **mapeamento in loco de todas as vagas**, incluindo:
 - Georreferenciamento das vagas;
 - Quantificação por logradouro e trecho;
- Executar o **georreferenciamento preciso de cada vaga ou conjunto de vagas**, utilizando tecnologias adequadas (GPS/GIS).

10.2. Estruturação por Áreas

- Organizar as vagas em:
 - **Áreas, zonas ou setores operacionais**, conforme diretrizes da CONTRATANTE;
- Permitir associação das áreas com:
 - Regras de tempo;
 - Tarifas;
 - Restrições específicas.

10.3. Disponibilização dos Mapas

- O mapa georreferenciado deverá estar disponível de forma integrada em:
 - **Aplicativo do usuário final;**
 - **Sistema de fiscalização;**
 - **Módulo de retaguarda (backoffice);**

10.4. Mapa Web Público

- Disponibilizar **mapa web público**, contendo as áreas e vagas de Zona Azul;
- Permitir:
 - Consulta direta pelos cidadãos;
 - **Incorporação (embed) ou vinculação** no site e/ou aplicativo institucional da CONTRATANTE;
- Garantir atualização automática conforme alterações no cadastro de vagas.

10.5. Acréscimo de vagas

- Durante a vigência do contrato, sob demanda da CONTRATANTE, a CONTRATADA pode ser demandada a executar até 10 (dez) atualizações no mapeamento de vagas de ZONA AZUL;
- Cada atualização solicitada será acompanhada de um escopo de projeto fornecido pela CONTRATANTE, contemplando as instruções e estimativas de número de vagas afetadas;

- Em cada atividade de acréscimo das vagas, a CONTRATADA deverá alocar profissionais e estrutura necessários para completar todo o processo em no máximo 30 (trinta) dias corridos a partir da solicitação da CONTRATANTE.
- Cada atividade de Acréscimo de vagas concluído pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE será faturado conforme a tabela de proposta comercial.

10.6. Manutenção

- Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deve atender, de acordo com as normas de ANS deste termo a solicitações de ajuste ou manutenção de vagas quanto à sua precisão do GPS e apontamento nos mapas das ferramentas.
- Demandas de manutenção não se misturam ao serviço de acréscimo de vagas, sendo contempladas no serviço de suporte e manutenção da SOLUÇÃO, portanto não serão cobrados pela CONTRATADA.

10.7. Registro histórico

- Toda inclusão, alteração ou manutenção de vagas deve gerar registro histórico completo e log de auditoria.

11. OPERAÇÃO ASSISTIDA

A CONTRATADA deverá prestar serviço de operação assistida no início da implantação da solução, com as seguintes características:

11.1. Período

- A operação assistida deverá ocorrer por um período mínimo de **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir do início da operação oficial da SOLUÇÃO.

11.2. Presença In Loco

- Disponibilizar profissionais qualificados **presencialmente na sede da CONTRATANTE**, incluindo:
 - Especialistas técnicos;
 - Profissionais de suporte operacional;

11.3. Atividades de Suporte

Durante o período de operação assistida, a CONTRATADA deverá:

- Acompanhar a operação em tempo real;
- Prestar suporte direto aos:
 - **Agentes de fiscalização;**
 - **Gestores da CONTRATANTE;**
- Apoiar na utilização dos sistemas (app do usuário, retaguarda e fiscalização).

11.4. Ajustes e Correções

- Realizar:
 - **Ajustes funcionais na solução;**
 - Correções de eventuais falhas identificadas;
- Executar:

- **Calibração dos equipamentos de fiscalização** (ex.: câmeras LPR/OCR);
- **Ajustes de parametrização operacional;**

11.4.1. A CONTRATADA deverá garantir a continuidade operacional dos veículos utilizados na fiscalização durante todo o período de operação assistida, incluindo substituição temporária em casos de falhas, avarias, manutenção ou sinistros.

11.5. Remapeamento e Otimização

·Quando necessário, realizar:

- Revisão e remapeamento de vagas;
- Ajustes nas áreas operacionais;

·Propor melhorias baseadas na operação real.

11.6. Encerramento da Operação Assistida

·Ao final do período, a CONTRATADA deverá:

- Apresentar relatório consolidado contendo:
 - § Ocorrências registradas;
 - § Ajustes realizados;
 - § Recomendações de melhoria;

·Garantir que a operação esteja estabilizada e plenamente funcional.

12. EVOLUÇÕES E MELHORIAS ASSISTIDAS (PÓS-IMPLANTAÇÃO)

A CONTRATADA deverá realizar evoluções, melhorias contínuas e calibrações nos sistemas fornecidos durante o período inicial de operação, conforme abaixo:

12.1. Período

·O período de evolução assistida será de **6 (seis) meses**, contados a partir do início da operação oficial do sistema;

12.2. Escopo das Melhorias

Durante este período, a CONTRATADA deverá contemplar:

- Evoluções e melhorias no aplicativo do usuário final;
- Evoluções e melhorias nos softwares de fiscalização (embarcado e mobile);
- Calibração e aprimoramento contínuo do sistema de reconhecimento de placas (LPR/OCR);
- Ajustes operacionais decorrentes do uso real da solução;
- Manutenções adaptativas: adaptações por mudanças externas (negócio, legislação, ambiente operacional) sem inserção de novas funcionalidades;
- Manutenções corretivas: alterações para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento, sem inserção de novas funcionalidades;
- Manutenções preventivas: reengenharia de software visando à melhoria de desempenho por meio da otimização de códigos ou recursos que facilitem futuras correções, adaptações ou

evoluções;

- Manutenção corretiva, preventiva e adaptativa dos equipamentos embarcados vinculados aos veículos de fiscalização;

12.3. Tratamento das Demandas

- As solicitações de melhorias e ajustes realizadas pela CONTRATANTE deverão ser:
 - Tratadas, no mínimo, conforme **Nível 4 (Baixo) do ANS**; ou
 - Executadas conforme cronograma específico proposto pela **CONTRATADA** e aprovado pela **CONTRATANTE**;

12.4. Priorização e Governança

- A CONTRATANTE poderá:
 - Priorizar demandas de melhoria;
 - Definir ordem de execução;
- A CONTRATADA deverá:
 - Apresentar plano de atendimento e evolução;
 - Garantir transparência quanto aos prazos e entregas;

12.5. Resultados Esperados

- Ao final do período, a solução deverá apresentar:
 - Estabilidade operacional;
 - Alto nível de acurácia no reconhecimento de placas;

Adequação às necessidades operacionais da CONTRATANTE;

13. OPERAÇÃO FINANCEIRA – GATEWAY DE PAGAMENTO

A CONTRATADA deverá realizar a gestão das transações financeiras decorrentes da comercialização de créditos da Zona Azul Digital, observando as seguintes regras:

13.1. Regras Gerais de Repasse

- Os valores pagos pelos usuários para aquisição de créditos deverão ser **repassados integralmente à CONTRATANTE**, independentemente da ativação ou não dos tickets;
- A CONTRATADA atuará como intermediadora dos pagamentos, não sendo titular dos valores arrecadados, podendo utilizar GATEWAY DE PAGAMENTO próprio ou de terceiros, desde sejam respeitadas as regras estabelecidas neste termo quanto à prazos de transferência e taxas;

13.1.1. O GATEWAY DE PAGAMENTO deve minimamente:

- Possuir integração com as plataformas de venda de créditos do App do USUÁRIO e da REDE CREDENCIADA;
- Aceitar as formas de pagamento: cartão de crédito, cartão de débito, boleto, PIX
- Aceitar bandeiras de cartão de crédito que atendam a todo o território nacional;
- Aceitar bandeiras de cartão de débito que atendam a todo o território nacional;
- Integrar à soluções de transponder de identificação veicular (TIV/TAG);

- Operar dentro das normas no Banco Central, e deve ser homologado pela PCI-DSS (*Payment Card Industry – Data Security Standard* que, em português, significa “Padrão de Segurança de Dados para a Indústria de Cartões de Pagamento”), isso significa que ela deve comprovar que segue as normas estabelecidas por esse padrão, sendo capaz de:
 - a. Construir e manter uma rede de transmissão e armazenamentos de dados segura;
 - b. Proteger os dados do portador do cartão;
 - c. Manter um programa de rastreamento de vulnerabilidades;
 - d. Implementar medidas de controle de acesso;
 - e. Monitorar e testar as redes de dados regularmente;
 - f. Ter uma política de segurança de dados;
 - g. Cobrança somente por transação aprovada;
- Realizar o tratamento de recorrência de pagamentos;
- Realizar o tratamento de repetição de tentativas de transações;
- Realizar o registro de log de transações;
- Armazenar transações em sistema de Back Office;
- Possibilitar a emissão de diferentes formatos de relatórios de vendas;

13.2. Prazos de Repasse

Os repasses financeiros deverão obedecer aos seguintes prazos:

- **Cartão de Débito:** D+1
- **Cartão de Crédito:** D+30
- **Boleto Bancário:** D+7
- **PIX:** D+1
- **TIV/TAG (Sistemas de Tag de pedágio):** D+30

13.3. Taxas Máximas Retidas pela CONTRATADA

A CONTRATADA poderá reter, a título de remuneração pelos serviços financeiros, os seguintes valores máximos por transação:

- **Cartão de Débito:** até 2% do valor da transação;
- **Cartão de Crédito:** até 5% do valor da transação;
- **Boleto Bancário:** até R\$ 5,00 por transação;
- **PIX:** até R\$ 0,50 acrescidos de 0,5% (meio por cento) do valor da transação, limitado ao máximo de R\$ 10,00 por transação;
- **TIV/TAG:** até 5% do valor da transação.

13.4. Transparência e Conciliação

- A CONTRATADA deverá disponibilizar:

- Relatórios detalhados de arrecadação por meio de pagamento;
- Demonstrativos de valores brutos, taxas aplicadas e valores líquidos repassados;
- Permitir conciliação financeira por parte da CONTRATANTE;

13.5. Auditoria

- Todas as transações financeiras deverão ser registradas com trilha de auditoria completa;
- Os dados deverão estar disponíveis para fiscalização e auditoria a qualquer tempo;

14. SUPORTE TÉCNICO

14.1. A CONTRATADA deve disponibilizar canais de acesso a suporte técnico para a CONTRATANTE, para a REDE CREDENCIADA e para o usuário final (MUNÍCIPE).

14.2. Os canais de acesso ao suporte técnico devem ser minimamente:

- Sistema de abertura e acompanhamento de chamados;
- Chat;
- E-mail;
- Telefone com Código de Área 19.

14.3. Os canais de suporte devem ser de acesso facilitado e devem estar disponíveis nos dias e horários de funcionamento do ESTACIONAMENTO PÚBLICO TARIFADO de Campinas.

14.3.1. Os prazos para resolução das solicitações estão definidos no item ANS deste termo.

15. INTEGRAÇÕES

15.1. A CONTRATADA deve garantir que a SOLUÇÃO tenha recursos de integração com outros sistemas legados da CONTRATANTE e com sistemas de terceiros com o intuito de otimizar a transferência de dados entre tais sistemas, aumentando a eficiência da operação e proporcionando melhoras da experiência dos usuários internos (CONTRATANTE) e externos (MUNÍCIPE).

15.2. A seguir estão as descrições das integrações que deverão ser implementadas pela CONTRATADA. Os detalhes dos modelos de integração serão fornecidos pela CONTRATANTE após a assinatura do contrato.

15.3. Sistema de talonário eletrônico

- A SOLUÇÃO deverá disponibilizar em tempo real o registro de todas as infrações autorizadas pelos agentes de trânsito;
- Cada registro deve conter todos os dados relativos ao AIT, inclusive as fotos capturadas na fiscalização e todos os dados necessários de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB);
- A exportação poderá ser por arquivo texto ou webservice, sendo o layout específico sendo fornecido posteriormente pela CONTRATANTE, mas devem conter minimamente os seguintes dados:
- Data e Hora da Fiscalização (Data e Hora);

- Latitude do Veículo de Fiscalização (Número);
- Longitude do Veículo de Fiscalização (Número);
- Latitude do Veículo Fiscalizado (Número);
- Longitude do Veículo Fiscalizado (Número);
- Endereço da Fiscalização (Texto);
- Número do Endereço da Fiscalização (Número);
- Bairro da Fiscalização (Texto);
- CEP da Fiscalização (Número);
- Matrícula Agente (Número);
- Enquadramento (Número);
- Placa Veículo de Fiscalização (Texto);
- Placa de Veículo Fiscalizado (Texto);
- Marca do Veículo Fiscalizado (Texto);
- Modelo do Veículo Fiscalizado (Texto);
- Observação da Infração (Texto);
- Fotos (Texto): Indicação dos nomes dos arquivos das fotos que serão entregues junto ao arquivo texto;

15.4. Sistema de Vagas Especiais (Idosos e PCDs)

- A SOLUÇÃO deverá importar dados do sistema de vagas especiais da EMDEC com o intuito de verificar se veículos estacionados em vagas de especiais (definidas pela EMDEC) estão previamente autorizados pela EMDEC a utilizar tais vagas;
- Cada registro a ser importado deve conter os dados relativos ao responsável pelo veículo, o tipo de vaga e a validade de tal autorização. Uma mesma pessoa poderá ter mais de uma autorização, desde que seja para tipos de vagas diferentes ou em validades diferentes;
- A importação deverá ter os seguintes dados:
 - CPF do Usuário (Número);
 - Tipo de Vaga (Texto): [Idoso ou portadores de deficiência e com dificuldade de locomoção];
 - Validade Inicial (Data);
 - Validade Final (Data);

15.5. Sistema de Autorizações de obras, concretagem e mudança

- A SOLUÇÃO deverá importar dados de pessoas/empresas, veículos e endereços do sistema Autorização Especial de Circulação e Estacionamento que estão previamente autorizados pela

EMDEC a utilizar tais vagas;

·Cada registro a ser importado deve conter os dados relativos ao responsável pelo veículo, do veículo, do tipo de operação, data e hora e endereço da atividade. Uma mesma pessoa/empresa poderá ter mais de uma autorização, desde que seja para veículos, ou períodos distintos;

·A importação deverá ter os seguintes dados:

- CPF/CNPJ do Usuário (Número);
- Placa do Veículo (Texto);
- Número da Autorização (Número);
- Tipo da Atividade (Texto) [Mudança, Concretagem, Carga/Descarga, Outras];
- Endereço da atividade (Texto);
- Número do endereço da atividade (Número);
- Bairro da Atividade (Texto);
- CEP da Atividade (Número);
- Validade Inicial (Data e Hora);
- Validade Final (Data e Hora);

15.6. Sistema ERP financeiro

·A SOLUÇÃO deve disponibilizar em periodicidade diária um conjunto de dados que contenham os registros de vendas de créditos pela rede credenciada e pela aplicação do usuário final;

·Os dados devem ser agrupados por data de venda, data de disponibilização do dinheiro, forma de pagamento, posto de venda credenciado (de maneira que haja no máximo 1 (um) registro somado de todas as vendas para cada posto de venda), e por aplicação do usuário (de maneira que haja no máximo 1 (um) registro somado de todas as vendas por aplicação de usuário, sem identificar ou separar cada usuário);

·A exportação poderá ser por arquivo texto ou webservice, sendo o layout específico sendo fornecido posteriormente pela CONTRATANTE, mas devem conter minimamente os seguintes dados:

- Data de Venda (Data): Data Operação de Venda do Crédito;
- Identificação da Origem (Inteiro): Número individual do Ponto de Venda da REDE CREDENCIADA fornecido pela CONTRATANTE ou número único identificando aplicação do USUÁRIO FINAL;
- Data de Crédito (Data): Data em que o dinheiro efetivamente será disponibilizado na conta da CONTRATANTE;
- Valor Bruto (Número): Valor bruto registrado;
- Valor Líquido (Número): Valor efetivamente repassado para a CONTRATANTE;

- Valor Tarifa (Número): Valor das tarifas do Gateway descontadas;
- Valor Repasse (Número): Valor do repasse aos postos de venda, quando existir;
- Forma Pagamento (Texto): Informar a forma de pagamento utilizada na operação de venda [crédito, débito, boleto];

15.7. API para WhatsApp da CONTRATANTE

- A SOLUÇÃO deve disponibilizar API para ser integrada ao WhatsApp sob controle da CONTRATANTE, de modo que CONTRATANTE possa implementar e disponibilizar aos usuários finais minimamente os seguintes serviços:
 - Consulta de Créditos;
 - Ativação de ticket de estacionamento (fornecendo Placa de Veículo), respeitando totalmente as regras de local, tempo de validade e valores dos tickets vigentes na SOLUÇÃO;
 - Consulta de validade do último ticket ativado (fornecendo Placa de Veículo);
 - Compra de créditos (somente via PIX)
 - Recibo compra de crédito;
 - Extrato de ativações de tickets;
 - Compra e ativação avulsa de créditos;
 - Mensagens de aviso de vencimento de ticket;
- A autenticação e registro de atividades do usuário deve ser dar pelo telefone vinculado ao WhatsApp do usuário.

15.8. TIV/TAG (Sistemas de Tag de pedágio)

- A CONTRATADA deve sob aprovação da CONTRATANTE cadastrar e integrar à SOLUÇÃO, empresas com sistema de TIV/TAG;
- A integração deve permitir que os usuários possam comprar créditos e ativar tickets diretamente em seus softwares, respeitando totalmente as regras de local, tempo de validade e valores dos tickets vigentes na SOLUÇÃO;
- Todo o processo de cadastro, integração técnica, testes, acompanhamento da operação e suporte são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, cabendo à CONTRATANTE apenas aprovar a entrada em operação da integração, ou solicitar a suspensão da operação;
- As regras de retenção e prazos para repasse financeiro estão definidas no item Operação Financeira deste termo.

16. TREINAMENTO

16.1 A **CONTRATADA** deverá realizar treinamento, com a presença de técnicos especializados, para a capacitação de até 40 (quarenta) funcionários da **CONTRATANTE** na utilização dos módulos de Software e equipamentos descritos nos itens 2, 3, 4 e 6 deste termo, que consistirão minimamente nas seguintes atividades principais:

- § Apresentação geral das funcionalidades da SOLUÇÃO (Retaguarda, Fiscalização e App do

Usuário);

§ Treinamento operacional do módulo de RETAGUARDA;

§ Treinamento operacional no módulo de Fiscalização em veículo e em *Smart Phone*;

§ Produção de material de apoio como apostilas e manual técnico impressos ou em arquivo digital aberto, sobre os equipamentos e softwares da SOLUÇÃO.

16.2 O treinamento operacional será ministrado para até 40 (quarenta) funcionários da CONTRATANTE, divididos em até 04 (quatro) turmas de até 20 (vinte) funcionários, e deverão ser abordados aspectos e detalhamentos da operação dos equipamentos e softwares da SOLUÇÃO para as atividades configuração, operação e fiscalização.

16.3. O treinamento deverá ocorrer na sede da CONTRATANTE, com duração de 12:00 (doze) horas divididas em 02 (dois) dias para cada turma, em horário e data a serem informados pela CONTRATANTE.

16.4 Todo treinamento e material de apoio deverão ser apresentados e ministrados em língua portuguesa.

16.5 O instrutor da CONTRATADA deverá possuir conhecimentos de instalação, configuração e demais itens dos equipamentos e softwares.

16.6 As instalações para a realização do treinamento serão de responsabilidade da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA indicar preliminarmente quais os recursos logísticos e audiovisuais se farão necessários.

16.7 Todo o material disponibilizado para o treinamento será de propriedade da CONTRATANTE e ela poderá se utilizar do referido material para repassar o treinamento para outros funcionários, a seu exclusivo critério, sem que isso tenha qualquer custo adicional.

16.8 Os custos de deslocamento e estadia decorrentes do treinamento são de responsabilidade da CONTRATADA.

16.9. O Treinamento poderá ser repetido a pedido da CONTRATANTE uma segunda vez durante a vigência do contrato, sem custo adicional.

17. TRANSIÇÃO CONTRATUAL E TÉRMINO DO CONTRATO

17.1. Por tratar-se de uma contratação estratégica para o município de Campinas, nos últimos 6 (seis) meses do contrato haverá um período de transição contratual, em que a CONTRATADA deve realizar a transferência dos dados, nos seguintes termos:

17.2. O período de transição poderá ocorrer a qualquer momento durante os últimos 6 (seis) meses de vigência do contrato, sendo informado pela CONTRATANTE à CONTRATADA com 30 (trinta) dias corridos de antecedência, devendo a CONTRATADA seguir minimamente os critérios:

- Deverão ser disponibilizados arquivos contendo cópias em formato texto das bases de dados do sistema de gerenciamento financeiro, registros de fiscalizações e autuações, estatísticas do sistema, extratos de vendas e ativação de créditos, dados dos postos de venda e dos munícipes cadastrados, bem como arquivos indexados contendo as fotos das fiscalizações, incluindo saldos de créditos do USUÁRIO e demais dados, como esquemas para interpretação e leitura dos dados exportados e demais instruções técnicas necessárias, que sejam relevantes para eventual adoção de outro sistema de Gestão de estacionamento público tarifado de Campinas.
- A CONTRATADA deverá dispor as cópias completas dos dados em espaço virtual criptografado, de acesso restrito e protegido por senha. As instruções de acesso deverão ser enviadas por e-mail para um endereço a ser indicado oportunamente pela CONTRATANTE;

- Os arquivos de dados e as fotos devem ser dispostos em arquivos compactados protegidos por senha gerada pela CONTRATADA que também deverá ser entregue à CONTRATANTE em meio físico ou por e-mail distinto do das cópias dos dados;
- Os arquivos com as extrações dos bancos de dados devem ser legíveis sem a necessidade de qualquer software de licença proprietária, de modo que a CONTRATANTE possa visualizar os dados sem que tenha que adquirir qualquer software proprietário;
- A CONTRATADA deverá entregar juntamente com os arquivos, instruções, manuais, layouts, dicionários de dados, esquemas técnicos de indexação dos arquivos fotográficos e quaisquer outras informações técnicas necessários ao entendimento e correta leitura dos dados exportados;
- O espaço virtual deve ser fornecido pela CONTRATADA sem custo adicional para a CONTRATANTE;
- Durante o período de transição, a CONTRATANTE poderá solicitar a atualização dos dados, devendo a CONTRATADA substituir no mesmo espaço virtual já disponível.
- A CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias úteis para atualizar os dados após cada pedido da CONTRATANTE durante a fase de transição;
- Independente da ocorrência ou não do pedido de disponibilização dos dados para transição, a CONTRATADA deve disponibilizar todos os arquivos que compõem o conjunto de dados em até 10 (dez) dias após o final do contrato.
- Para a exportação final de contrato, a CONTRATANTE terá até 5 (cinco) dias úteis para avaliar a qualidade das cópias dos dados, e caso necessário, solicitará uma nova remessa com ajustes necessários, cabendo à CONTRATADA enviar em até 3 (três) dias úteis a atualização solicitada, podendo ser utilizado o mesmo espaço virtual da remessa anterior;
- Após o aceite da CONTRATANTE, a CONTRATADA deve proceder em até 3 (três) dias úteis com a completa eliminação dos dados e arquivos relativos ao contrato da EMDEC, de forma que todos os dados e históricos da operação e gestão do sistema não sejam mais acessíveis pela CONTRATADA.

17.2.1. Ao término do contrato ou a qualquer momento a pedido da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá desativar até o próximo dia útil os serviços financeiros voltados ao usuário final, tanto na aplicação do usuário quanto na rede credenciada, de maneira que não seja mais possível ao usuário fazer nenhum tipo de operação de compra ou ativação de créditos.

17.2.2. Ao término do contrato ou a qualquer momento a pedido da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá retirar na sede da CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis os veículos e equipamentos locados à CONTRATANTE, fornecendo comprovante de retirada dos equipamentos.

17.2.3 Ao término do contrato ou a qualquer momento a pedido da CONTRATANTE, desde que respeitados os prazos mínimos de locação de veículos previsto neste termo, a CONTRATADA deverá retirar na sede da CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis, os veículos e equipamentos locados, mediante vistoria conjunta entre as partes, limitada à verificação das condições ordinárias de uso decorrentes da operação contratual, fornecendo comprovante de retirada dos equipamentos.

17.2.4. Ao Término do contrato ou a qualquer momento a pedido da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá retirar na REDE CREDENCIADA em até 10 (dez) dias úteis as máquinas PoS, fornecendo comprovante de retirada dos equipamentos a REDE CREDENCIADA e uma declaração de retirada de todos os equipamentos à CONTRATANTE.

18. CRONOGRAMA

18.1. OS prazos definidos neste cronograma tem como base a data da publicação do extrato do

contrato no Diário Oficial do Município de Campinas.

Tabela 18: Cronograma

Atividade	Prazos e condições
Implantação do sistema Retaguarda	até 30 dias
Treinamento da equipe de retaguarda	até 30 dias
Mapeamento de vagas da Zona Azul	até 30 dias
Disponibilização do App de Fiscalização (Android)	até 30 dias
Disponibilização de 3 (três) veículos de fiscalização (devidamente licenciados, segurados, equipados e aptos à operação LPR/OCR)	até 30 dias
Disponibilização do 4º (quarto) veículo de fiscalização (devidamente licenciado, segurado, equipado e apto à operação LPR/OCR)	A partir do início do segundo ano de contrato, sendo válido por pelo menos 24 meses.
Treinamento da Fiscalização	até 30 dias
App do Usuário	até 30 dias
Importação de dados de usuários	até 30 dias
Suporte aos usuários (municípios)	A partir da entrada em operação do App do usuário
PORTAL WEB – GESTÃO DE FROTAS (PJ)	até 30 dias
Ativação de rede credenciada com entrega de equipamento PoS e treinamento	até 30 dias
Operação Financeira	até 30 dias
Integrações	até 30 dias
OPERAÇÃO ASSISTIDA	A partir da entrada em operação da SOLUÇÃO, com duração de 90 dias corridos
PÓS-IMPLANTAÇÃO	A partir da entrada em operação da SOLUÇÃO, com duração de 180 dias

19. RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES TÉCNICAS

19.1. Poderão ser obtidas informações relativas às especificações técnicas com:

- Fábio Henrique Rodrigues da Matta, fone 3772-4011, e-mail fabio.matta@emdec.com.br
- Marcelo Madi Carpenter Ferreira, fone 3772-4025 e-mail marcelo.ferreira@emdec.com.br
- José Wilson Ribeiro de Castro, fone 3772-4009, e-mail jose.castro@emdec.com.br
- Rodrigo Anastácio, fone 3772-1553, e-mail rodrigo.anastacio@emdec.com.br

20. VISITA TÉCNICA

20.1 A licitante poderá realizar visita técnica, de forma presencial ou remota, com a finalidade de obter pleno conhecimento das condições necessárias à execução do objeto, especialmente quanto à estrutura física das áreas destinadas à operação da Zona Azul Digital, aos volumes atuais e previstos de operação, às rotinas de atendimento, aos pontos de suporte e às demais regras estabelecidas neste Termo de Referência.

A visita técnica tem caráter facultativo e visa exclusivamente subsidiar a elaboração da proposta e o adequado dimensionamento da solução a ser ofertada, não podendo a licitante alegar, posteriormente, desconhecimento de condições, peculiaridades ou exigências previstas neste termo.

Quando solicitada de forma remota, a visita será realizada por meio de videoconferência ou outro recurso equivalente, em data e horário previamente agendados com a CONTRATANTE. Quando presencial, será acompanhada por representante designado pela CONTRATANTE.

20.2 O agendamento da visita técnica poderá ser realizado por meio dos contatos:

- Fábio Henrique Rodrigues da Matta, fone 3772-4011, e-mail fabio.matta@emdec.com.br
- José Wilson Ribeiro de Castro, fone 3772-4009, e-mail jose.castro@emdec.com.br

21. FORMA DE PAGAMENTO

21.1. Todas as notas, relatórios, Ordens de Serviço e demais documentos relativos à execução deste contrato devem ser enviados para **notas.dct@emdec.com.br**.

21.2. Nas notas fiscais devem constar os serviços prestados, equipamentos locados (quando houver) e o referido período de faturamento.

21.3. O pagamento será realizado preferencialmente por boleto bancário, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite da Nota.

21.4. O faturamento deve respeitar os serviços efetivamente executados e aprovados pela **CONTRATANTE**, considerando o cumprimento do ANS deste contrato, o que deverá ser comprovado com o envio de relatório mensal das ocorrências registradas, bem como as estatísticas de atingimento do ANS.

21.4.1. O relatório das ocorrências deve trazer totais de ocorrências por severidade, e total de conclusões dentro do prazo estipulado para conclusão.

21.5. As notas devem ser emitidas até o segundo dia útil do mês subsequente ao período de apuração. A **CONTRATANTE** terá até 2 (dois) dias úteis para realizar o aceite da nota, em caso de erro apontado pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** terá até 2 (dois) dias úteis para emitir uma nota corrigida.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Caso ocorram descumprimentos aos prazos previstos no item **FORMA DE PAGAMENTO** deste termo, como atraso na emissão ou na correção de notas fiscais, atrasos ou falhas no envio ou disponibilização de relatórios comprobatórios, a **CONTRATANTE** poderá aplicar penalidade em forma de desconto em fatura subsequente, após conclusão de Processo Administrativo de Penalização (PAP) com notificação por escrito, direito ao contraditório e ampla defesa. A penalidade incide sobre o valor da fatura mensal diretamente afetada e será descontada em fatura subsequente, ou será paga pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** caso o contrato já esteja encerrado e não haja mais faturamento a ocorrer.

Escala de Penalidade por Dias de Atraso

Dias de Atraso (úteis)	Desconto calculado sobre Valor da Fatura Afetada
Até 5 dias	1%
Até 10 dias	3%
Acima de 10 dias	5% (máximo por ocorrência)

Exemplo de cálculo: Atraso de 7 dias úteis em NF de R\$ 100.000,00 → Desconto de 3% = R\$ 3.000,00, descontada na próxima fatura.

22.2. Reincidência

Em caso de reincidência no mesmo tipo de descumprimento dentro de 6 (seis) meses contados da ocorrência anterior, os descontos acima serão **dobrados** (ex.: 2%, 6% ou 10%).

Após 6 meses sem nova falha do mesmo tipo, as multas retornam aos percentuais normais.

22.3. A aplicação das multas deste item não incidirá sobre falhas já abrangidas pelos descontos do ANS, de forma a evitar dupla penalização para o mesmo fato, sem prejuízo de sanções legais

22.4. Eventual multa aplicada após os tramites do PAP não impede que a **CONTRATANTE** aplique outras sanções previstas na Lei nº 13.303/2016, no contrato, ou no Regulamento de Licitações e Contratos da **CONTRATANTE**.

23. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

A **CONTRATADA** deverá atender aos seguintes níveis de serviço, classificados por criticidade:

23.1. Classificação de Incidentes por nível de severidade

Nível 1 – Crítica

- Sistema totalmente indisponível;

- Falha generalizada em ativações ou fiscalização;
- **Impossibilidade de compra de créditos;**
- **Impossibilidade de ativação de tickets;**
- **Aplicativo do usuário final inoperante** (login, compra ou ativação indisponíveis);
- **Falhas que impactem o repasse financeiro à CONTRATANTE** (ex.: erros de conciliação, apuração ou geração de arquivos de repasse);

·Nível 2 – Alta

- **Indisponibilidade ou falha relevante no sistema de fiscalização** (veículos embarcados/câmeras fixas);
- **Indisponibilidade ou falha relevante no aplicativo mobile de fiscalização (Android);**
- Problemas que impeçam ou prejudiquem significativamente a identificação de veículos irregulares;
- Falhas de integração com talonário eletrônico que impactem a lavratura de autuações;

·Nível 3 – Média

- **Lentidão sistêmica** que afete a experiência do usuário ou operadores;
- Erros não críticos em funcionalidades secundárias;
- Necessidade de **ajustes operacionais, parametrizações ou melhorias;**
- Inconsistências pontuais em relatórios sem impacto financeiro direto;
- Indisponibilidade de veículos de fiscalização;

·Nível 4 – Baixa

- Dúvidas de usuários (internos ou externos);
- Solicitações de suporte sem impacto operacional;
- Ajustes de design (interface, textos, usabilidade);
- Solicitações de orientação ou treinamento;
- Manutenções adaptativas;
- Manutenções corretivas;
- Manutenções preventivas;

23.2. Prazos de Resolução

Nível	Tempo de Resolução	Efetividade
1 – Crítica	até 4 horas úteis	99%
2 – Alta	até 8 horas úteis	95%
3 – Média	até 16 horas úteis	95%

4 – Baixa	até 48 horas úteis	90%
-----------	--------------------	-----

* Hora útil é aquela aferida durante o horário de funcionamento da Zona Azul na cidade de Campinas, conforme legislação e regulamentação municipal vigente.

23.2.1 A efetividade é calculada pela divisão simples do número de ocorrências registrada por severidade no período de apuração pelo total de ocorrências concluídas dentro do prazo. Ex.: Um total de 20 ocorrências de severidade “2 – Alta” teve 19 atendimentos dentro do prazo estabelecido ($19/20 = 0,95$). A efetividade foi de 95%, portanto ficou dentro da meta e nenhum desconto será aplicado.

23.3. Descontos por descumprimento do ANS

23.3.1. Para cada mês de apuração, será verificado o cumprimento dos prazos máximos de solução por severidade.

23.3.2. Caso sejam constatadas ocorrências não resolvidas dentro do prazo máximo definido para sua severidade, poderão ser aplicados descontos sobre o valor da mensalidade do lote correspondente, observados os limites a seguir:

- Descumprimento da efetividade em ocorrências de Severidade 4 – Baixa: desconto de 2% sobre o valor da mensalidade do lote.
- Descumprimento da efetividade em ocorrências de Severidade 3 – Média: desconto de 5% sobre o valor da mensalidade do lote.
- Descumprimento da efetividade em ocorrências de Severidade 2 – Alta: desconto de 10% sobre o valor da mensalidade do lote.
- Descumprimento da efetividade em ocorrências de Severidade 1 – Crítica: desconto de 15% sobre o valor da mensalidade do lote.

23.3.3. Os descontos previstos por severidade são **cumulativos** entre si, observado o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) de desconto sobre o valor da mensalidade do mês de apuração.

23.3.4. Em caso de reincidência de descumprimento dos prazos em qualquer severidade dentro do período de 6 (seis) meses, os percentuais de desconto previstos nos itens anteriores poderão ser aplicados em dobro, respeitado o limite de desconto total de 50% (cinquenta por cento) do valor da mensalidade do mês de referência.

23.3.5. A aplicação dos descontos previstos neste item não impede que a **CONTRATANTE** instaure processo administrativo para apuração de outras sanções cabíveis, conforme legislação aplicável e contrato.

23.4. Definições adicionais do ANS

23.4.1. A SOLUÇÃO deverá possuir disponibilidade mínima mensal de 99% (noventa e nove por cento), desconsideradas janelas programadas de manutenção previamente comunicadas à CONTRATANTE.

23.4.2. As manutenções programadas que possam gerar indisponibilidade parcial ou total da SOLUÇÃO deverão ser previamente comunicadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, preferencialmente fora dos horários de funcionamento da ZONA AZUL.

24. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS e ENTREGA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

24.1. Os serviços objeto deste termo serão realizados primariamente na sede da CONTRATANTE que fica situada à Rua Dr. Salles Oliveira, 1.028, Vila Industrial, CEP 13035-270 - Campinas-SP, das

08h às 17h de segunda à sexta, exceto em feriados.

24.2. Os serviços relativos a mapeamento de vagas de ZONA AZUL, operação assistida à fiscalização, instalação de câmeras fixas, implantação e treinamento da REDE CREDENCIADA serão realizados na cidade de Campinas-SP, em endereços a serem fornecidos pela CONTRATANTE.

24.3. Os veículos deverão ser entregues e retirados (para manutenção e ao final do contrato) na sede da CONTRATANTE.

25. COMPROMISSO COM A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- A **CONTRATADA** compromete-se, por intermédio do presente termo, a não divulgar sem autorização, informações confidenciais da **CONTRATANTE** a que tiver acesso em decorrência da prestação do objeto do citado contrato, em conformidade com as seguintes condições:
- Consideram-se informações confidenciais quaisquer dados e informações da **CONTRATANTE** revelados antes ou depois da assinatura deste Termo, seus bens de informação, topologias, usuários, senhas de acesso, planos, processos, operações, pessoal, propriedades, produtos e serviços, e quaisquer outras que ele considerar proprietárias e/ou confidenciais;
- Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, a **CONTRATADA** deverá tratar a mesma sob sigilo até que venha a ser autorizada por escrito a tratá-la diferentemente pela **CONTRATANTE**. De forma alguma se interpretará o silêncio da **CONTRATANTE** como liberação do compromisso de manter o sigilo da informação;
- Excluem-se das disposições deste item, informações ou materiais que já estiverem disponíveis ao público em geral de qualquer forma que não em decorrência de sua revelação pela **CONTRATADA**;
- A **CONTRATADA** concorda que as informações a que terá acesso serão utilizadas somente nos processos envolvidos para execução do objeto contratado;
- A **CONTRATADA** determinará a todos os seus representantes – assim considerados, diretores, administradores, sócios, empregados, prepostos, agentes, colaboradores e prestadores de serviço a qualquer título (incluindo consultores e assessores) que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços - a observância do presente Termo, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas;
- Caso a **CONTRATADA** seja obrigada, em decorrência de intimação de autoridade judiciária ou fiscal, a revelar quaisquer informações, notificará por escrito à **CONTRATANTE** imediatamente acerca da referida intimação, de forma a permitir que a **CONTRATANTE** possa optar entre interpor a medida cabível contra a ordem judicial ou administrativa ou consentir, por escrito, com a referida revelação;
- A **CONTRATADA** obriga-se a informar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço;
- O descumprimento de quaisquer dos itens acarretará a responsabilidade administrativa, civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação;
- O foro da contratação será nacional, e a legislação brasileira prevalecerá sobre qualquer outra, de acordo com os termos do art. 11 da Lei 12.965/2014;
- A **CONTRATADA** deverá atender integralmente as disposições Lei 13.709/18 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados-LGPD), as quais lhes sejam aplicáveis.

26. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Certidão ou atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante no fornecimento SOLUÇÃO de ZONA AZUL

DIGITAL em quantitativo mínimo equivalente a 50% das 2000 (duas mil) vagas previstas neste termo e 50% das 12.000 (doze mil) compras de crédito por mês, conforme súmula 24 do TCESP.

27. GARANTIAS PARA SERVIÇOS E PRODUTOS LOCADOS

- O prazo de garantia dos serviços e dos equipamentos locados permanecerá válido durante toda a vigência contratual, assegurando cobertura integral sobre vícios ocultos e falhas de execução. Essa garantia não prejudica nem limita outras garantias legais ou contratuais adicionais eventualmente aplicáveis, que deverão ser observadas cumulativamente.

28. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- A contratação terá vigência de 60 (sessenta) meses contados a partir da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município de Campinas.

29. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do presente instrumento e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial;
- A **CONTRATADA** deverá indicar preposto para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto aos materiais a serem fornecidos;

30. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar os serviços com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela **CONTRATANTE**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Será de responsabilidade da **CONTRATADA** o fornecimento de toda e qualquer peça/material/componente cuja sua substituição se faça necessária para garantir o funcionamento de todos os itens deste objeto.
- Nenhuma peça ou produto constante do presente Termo de Referência poderá ser recondicionado, reciclado, usado ou de segunda mão;
- Todo o material deverá ser novo, de primeira linha, produzido por empresa especializada e legalmente estabelecida, e sua procedência deverá ser facilmente aferida pela embalagem;
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da **CONTRATANTE**;
- Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- Estimar a estrutura que necessitará para atender às condições definidas neste termo.
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

31. GARANTIA FINANCEIRA CONTRATUAL

31.1. A CONTRATADA deverá entregar em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, comprovante de recolhimento de 5% calculado sobre o valor do contrato, à título de garantia de cumprimento de suas obrigações contratuais, por meio de uma das modalidades previstas no art. 152 §1º do Regulamento de Licitações e Contratos da CONTRATANTE.

APENSO I – ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026**

Protocolo SEI: **EMDEC.2026.00003054-83**

Atestamos para os devidos fins que a empresa _____, CNPJ nº _____, realizou visita técnica, de forma presencial ou remota, com a finalidade de obter pleno conhecimento das condições necessárias à execução do objeto, especialmente quanto à estrutura física das áreas destinadas à operação da Zona Azul Digital, aos volumes atuais e previstos de operação, às rotinas de atendimento, aos pontos de suporte e às demais regras estabelecidas neste Termo de Referência.

RESPONSÁVEL CREDENCIADO PELA EMPRESA

Nome Legível: _____

Assinatura: _____

Campinas, _____ de _____ de 20 ____.

Divisão de Tecnologia da Informação – DCT - EMDEC

APENSO II – DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026**

Protocolo SEI: **EMDEC.2026.00003054-83**

INTERESSADO: EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS – EMDEC

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, operação e manutenção de solução tecnológica integrada de gestão de estacionamento rotativo pago (Zona Azul).

Declaramos que a empresa (*razão social*) _____, CNPJ _____, não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a

visita técnica que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Campinas, _____ de _____ de 20 ____.

RESPONSÁVEL CREDENCIADO PELA EMPRESA

Nome: _____

Assinatura: _____

RG nº _____

CPF nº _____

APENSO III – VEÍCULOS LEVES OPERACIONAIS

Este apenso estabelece as regras e diretrizes referentes ao fornecimento de veículos leves operacionais equipados com dispositivos para fiscalização, definindo suas características, as condições para atendimento, a manutenção e a resolução de ocorrências relacionadas aos veículos e aos equipamentos utilizados nas atividades de fiscalização.

1. VEÍCULOS LEVES OPERACIONAIS

1.1. A CONTRATADA deve fornecer veículos ZERO QUILOMETRO (sem uso anterior) à CONTRATANTE, nos termos do Termo de Referência e Proposta Comercial.

1.2. Os veículos cedidos à CONTRATANTE poderão ser de propriedade da CONTRATADA ou locados, desde que cumpram integralmente aos critérios do Termo de Referência e deste anexo.

1.3. A CONTRATADA se comprometerá a manter os veículos em boas condições operacionais, mecânicas e elétricas, de funilaria, pintura, adesivagens e pneus, executando regulagens e reparos necessários e substituindo as peças que, por defeito ou desgaste normal, prejudiquem o seu bom desempenho.

1.4. A CONTRATADA será responsável pela instalação, configuração e manutenção de todos os equipamentos relativos ao sistema de fiscalização, bem como pela fixação, alinhamento das câmeras e sensores.

1.5. A CONTRATADA será responsável pela fixação e pelo correto posicionamento dos cabos e equipamentos embarcados, bem como pela sua manutenção.

1.6. Será de responsabilidade da CONTRATADA a fixação dos equipamentos e das demais estruturas externas ao veículo, as quais deverão apresentar resistência adequada às condições ambientais, incluindo exposição à chuva, radiação solar, poeira e vibrações.

1.7. A CONTRATADA deverá fornecer um representante técnico em veículos, que terá livre acesso ao veículo locado, mediante prévio agendamento com o gestor contratual, bem como deverá estar presente na sede da CONTRATANTE, semanalmente, para realizar, acompanhado por representante da CONTRATANTE, vistoria nos veículos, durante o horário de expediente, agilizando as providências necessárias à execução das manutenções.

1.8. Será vedada a permanência do técnico representante da CONTRATADA nas dependências da sede da CONTRATADA, além do tempo necessário para análise do veículo, salvo se houver autorização expressa do gestor do contrato.

1.9. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA todos os custos com:

a) Fornecimento, colocação e manutenção dos adesivos conforme modelo definido pela CONTRATANTE;

- b) Pneus, alinhamento e balanceamento;
- c) Troca de óleo, filtros e acerto de nível de óleo, bem como líquido de arrefecimento do radiador, dentre outros;
- d) Lavagem dos veículos, enceramento/polimento, lavagem de estofamentos e carpetes, conforme condições descritas no item 1.7 deste APÊNDICE;
- e) Serviços de borracharia;
- f) Serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças por novas autorizadas pelo fabricante;
- g) Registro, licenciamento e alterações no CRLV dos veículos, seus custos diretos e indiretos e seguros de qualquer espécie.
- h) Tributos, encargos e demais incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre a locação dos veículos;
- i) Manutenção dos aparelhos de ar-condicionado instalados nos veículos, compreendendo inclusive, a limpeza do sistema e a troca de filtro periodicamente, conforme recomendado pelo fabricante;
- j) O fornecimento de extintores de incêndio para todos os veículos, ainda que a Resolução CONTRAN Nº 919 de 28/03/2022 tenha tornado o uso facultativo em utilitários, camionetas, caminhonetes e triciclos de cabine fechada. Caso sejam utilizados, as recargas dos mesmos serão de responsabilidade da Contratada. Caso haja alterações oriundas de novas Resoluções, a Contratada deverá se adequar às mesmas.
- k) Manutenção e substituição dos equipamentos e acessórios;

1.10. A CONTRATANTE notificará a CONTRATADA sobre qualquer defeito nos veículos, comprometendo-se a não efetuar regulagens, consertos ou substituição de peças por conta própria ou de terceiros.

1.11. Durante a execução do contrato, se forem constatados problemas prematuros e/ou recorrentes, que prejudiquem o perfeito funcionamento dos veículos, a CONTRATADA fará manutenções corretivas, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

1.12. Ficará a critério da CONTRATANTE, devolver o veículo a qualquer tempo, caso fique, total ou parcialmente, fora de condições de uso por apresentar estofamento ou carpetes com sujeira impregnada, fraco desempenho devido a problemas mecânicos ou elétricos, ou problemas de origem não diagnosticada, que venham a prejudicar a produtividade.

1.13. Os pneus de todos os veículos listados neste apêndice, com desgaste normal, deverão ser substituídos automaticamente, quando alcançado o TWI, ou quando solicitado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após tal solicitação. Os pneus deverão ser substituídos seguindo as determinações da resolução Contran 913 de 28/03/2022.

1.14. Quando os veículos necessitarem de quaisquer serviços de manutenção, limpeza ou borracharia, a CONTRATADA será responsável pela sua retirada e devolução. Na retirada do veículo e na sua devolução será feito vistoria com informações pertinentes. A CONTRATADA deverá retirar os veículos para manutenção em um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE.

1.15. Os serviços deverão ser executados em oficina mecânica especializada indicada pela CONTRATADA, ou em outra credenciada pela CONTRATADA, preferencialmente, em um raio de até 20 km, considerando a sede da CONTRATANTE como ponto de referência, devendo estar devidamente instalada, regularizada e apta a iniciar os serviços no início do contrato.

1.16. A CONTRATADA deverá manter serviço de guincho por 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana, para a realização de remoção do veículo imobilizado, bem como disponibilizar um canal de atendimento para que possa ser contatada em qualquer horário, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

1.17. A CONTRATADA será responsável pelas lavagens dos veículos até o limite de:

- a. 02 (duas) lavagens simples (lavagem externa e aspiração interna), por mês, por veículo, preferencialmente, a cada 15 dias. Demandas pontuais serão tratadas como exceção;
- b. 01 (um) serviço de higienização completa (lavagem de bancos, carpetes, do chassi, externa e interna), com polimento da pintura para a sua conservação a cada 06 (seis) meses para cada veículo;

c. A CONTRATADA deverá indicar o endereço onde serão realizadas as lavagens dos veículos;

d. Os custos dos serviços de lavagens dos veículos correrão por conta da CONTRATADA;

1.18. A CONTRATADA será responsável pelos serviços de borracharia, devendo indicar o endereço do local com estrutura suficiente para a demanda, onde serão realizados os serviços.

1.19. Todos os veículos deverão ser adesivados, envelopados ou pintados na cor e modelos definidos pela CONTRATANTE.

1.20. Todos os veículos deverão estar de acordo com as normas contidas no Código de Trânsito Brasileiro e resoluções pertinentes.

1.21. A CONTRATADA deverá efetuar manutenção corretiva sempre que solicitado pela CONTRATANTE e preventiva conforme o manual do fabricante, compreendendo todos os serviços de mecânica, elétrica, funilaria, pintura, adesivagem, inclusive com reposição de peças e equipamentos, troca de óleo, lavagem e conserto de pneus.

1.22. O abastecimento de combustível de todos os veículos ocorrerá por conta da CONTRATANTE.

1.23. Havendo necessidade de retirada de qualquer veículo por motivo de manutenção preventiva, corretiva ou por avarias provenientes de sinistros ou acidentes, incluindo ausências causadas por situações de roubo e furto, deverão ser respeitados os prazos para conserto/devolução do veículo à CONTRATANTE em até **5 (cinco) dias úteis, compreendidos os dias e períodos de operação da ZONA AZUL**. Atingido esse limite, a CONTRATADA deverá realizar a imediata substituição do veículo por outro com as mesmas características e equipamentos previstos neste Termo de Referência devidamente instalados e configurados, sem ônus para a CONTRATANTE.

2. CARACTERÍSTICAS DO VEÍCULO

2.1. O veículo leve operacional deverá:

a. Veículo leve Hatch;

b. Tipo de passeio;

c. Com capacidade para 5 pessoas;

d. 4 portas;

e. Bicomcombustível (gasolina e álcool);

f. Jogo de tapetes;

g. Calhas de chuva nas janelas;

h. Ar-condicionado;

i. Direção assistida;

j. Vidros e travas elétricas nas 4 portas;

k. Cilindrada não inferior a 990 cm³;

l. Potência mínima de 80 CV, quando abastecido com álcool;

m. Cor e adesivos serão definidos pela CONTRATANTE;

n. Câmbio automático;

o. Película de controle solar automotiva nos vidros das portas dianteiras, portas traseiras e no vidro traseiro do veículo, em conformidade com os limites de transparência e demais requisitos estabelecidos pela legislação de trânsito vigente.

3. AVARIAS E RESPONSABILIDADES

3.1. A CONTRATADA será responsável pela reparação integral dos veículos locados, inclusive nos casos de sinistros, colisões, avarias, furtos, roubos, danos decorrentes de fenômenos da natureza, vandalismo ou demais ocorrências verificadas durante a execução contratual, observadas as disposições do item 5 – SEGURO.

3.2. Os custos relacionados à recuperação, reparação, substituição de peças, acionamento de seguros, franquias, remoção, regularização e demais despesas decorrentes de sinistros ordinários da operação correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, sem ônus à CONTRATANTE.

3.3. A CONTRATANTE somente poderá ser responsabilizada em hipóteses excepcionais de dolo comprovado ou utilização deliberadamente incompatível com as condições operacionais formalmente estabelecidas pela CONTRATADA.

3.4. Na ocorrência de avarias ou indisponibilidade operacional dos veículos, a CONTRATADA deverá adotar imediatamente as providências necessárias para restabelecimento das condições operacionais, observando os prazos previstos neste APÊNDICE.

3.5. Danos decorrentes de defeitos mecânicos, falhas operacionais, desgaste natural, depreciação decorrente do uso regular, fadiga de componentes, vandalismo, fenômenos da natureza, furtos, roubos ou eventos sem comprovação de responsabilidade direta da CONTRATANTE serão de responsabilidade integral da CONTRATADA.

3.5.1. Não serão considerados danos indenizáveis os desgastes naturais decorrentes da utilização ordinária dos veículos na execução contratual, incluindo pequenas avarias compatíveis com a operação, desgaste regular de pintura, componentes internos, acabamento, suspensão, pneus, estofamentos, adesivação e demais itens sujeitos ao uso contínuo durante a vigência contratual.

3.5.2. Considerando a natureza contínua da operação e a vigência contratual, os veículos deverão ser mantidos pela CONTRATADA em adequadas condições de conservação, segurança, desempenho, limpeza e confiabilidade operacional durante toda a execução contratual.

3.5.3. A CONTRATADA deverá promover a substituição dos veículos que apresentarem recorrência de falhas mecânicas, elétricas ou operacionais, desgaste excessivo, comprometimento da segurança, condições inadequadas de conservação ou indisponibilidade recorrente que prejudiquem a continuidade e produtividade da operação.

3.6. Em qualquer hipótese, a CONTRATANTE não se responsabilizará por furto, roubo, perda total, franquias securitárias, depreciação natural ou demais despesas relacionadas aos veículos locados durante a execução contratual.

3.6.1. Ao término contratual, a devolução dos veículos observará as condições normais de desgaste decorrentes da utilização regular na operação, não sendo cabíveis cobranças relacionadas à depreciação natural, desgaste ordinário ou vida útil compatível com o período de utilização contratual.

4. DISPONIBILIDADE E ENTREGA DOS VEÍCULOS

4.1. Todos os veículos, objeto desta contratação, ficarão à disposição da CONTRATANTE 24 (vinte e quatro) horas por dia com quilometragem mensal mínima de 1500 (mil e quinhentos) quilômetros.

4.2. Todos os veículos serão de uso exclusivo da CONTRATANTE, devendo permanecer à disposição em suas dependências.

4.3. Os veículos deverão ser entregues na sede da CONTRATANTE, à Rua Dr. Sales Oliveira, 1028, Vila Industrial, Campinas/SP.

4.4. Todos os veículos entregues à CONTRATANTE, no início do contrato e/ou nas substituições, deverão estar devidamente abastecidos com os tanques cheios e na devolução dos veículos à CONTRATADA também estarão com o tanque cheio.

4.5. Na inspeção de recebimento serão vistoriados os seguintes itens:

- a. Documentação de licenciamento, seguro obrigatório e apólice do seguro, comprovando a legalidade da posse dos veículos;
- b. Motor e parte elétrica (inclusive vidros elétricos, faróis e lanternas);
- c. Freios, embreagem, câmbio, nível de óleo, nível de água e toda a parte mecânica;
- d. Pneus, inclusive, estepe e aros da roda;
- e. Limpadores de para-brisa, ar-condicionado, espelhos retrovisores direito/esquerdo e interno;
- f. Condições internas do veículo, bancos, carpetes/tapetes e todos os instrumentos e componentes para a sua

operação;

g. Cintos de segurança, que deverão estar de acordo com as normas em vigor;

h. Condições da lataria e pintura em obediência às instruções da CONTRATANTE;

i. Adesivos no padrão CONTRATANTE;

j. Extintores;

k. Ferramentas (chave de rodas, macaco) e dispositivos de sinalização (triângulo);

l. Acessórios e Equipamentos exigidos neste Termo de Referência.

4.6. A CONTRATANTE emitirá o documento de entrega/recebimento individual por veículo, contendo todas as especificações, equipamentos exigidos, documentação e adesivação.

4.7. O documento de entrega/recebimento devidamente preenchido pela CONTRATADA e CONTRATANTE, servirá como documento comprobatório da entrega, do recebimento, da inspeção e do aceite do veículo.

5. SEGURO

5.1. Todos os veículos locados deverão possuir seguro total/compreensivo durante toda a vigência contratual, mediante apólice emitida por seguradora regularmente autorizada pela SUSEP, contemplando cobertura compatível com os riscos inerentes à operação dos veículos utilizados nas atividades de fiscalização e monitoramento da ZONA AZUL.

5.1.1. A cobertura securitária deverá contemplar, no mínimo:

a. Responsabilidade Civil Facultativa – RCF – Danos Materiais causados a terceiros: mínimo de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);

b. Responsabilidade Civil Facultativa – RCF – Danos Corporais causados a terceiros: mínimo de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);

c. Cobertura total contra colisão, abaloamento, capotagem, incêndio, explosão, danos da natureza, roubo, furto parcial ou total e perda total do veículo;

d. Cobertura para vidros, lanternas, faróis, retrovisores, pneus e acessórios vinculados à operação;

e. Assistência 24 (vinte e quatro) horas, incluindo guincho, socorro mecânico e suporte operacional.

5.1.2. As coberturas securitárias deverão permanecer válidas e compatíveis com as condições operacionais dos veículos durante toda a vigência contratual, incluindo eventuais renovações, substituições de veículos, alterações de equipamentos embarcados ou adequações operacionais realizadas no decorrer da execução contratual.

5.1.3. Os valores de cobertura previstos neste item deverão ser mantidos atualizados e compatíveis com os riscos da operação durante toda a vigência contratual, podendo a CONTRATANTE solicitar adequações justificadas em caso de alteração relevante das condições operacionais, observados os limites legais e contratuais aplicáveis.

5.2. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, no ato da disponibilização inicial ou substituição dos veículos, cópia da apólice vigente ou documento formal emitido pela seguradora que comprove de forma inequívoca a efetivação da cobertura securitária exigida.

5.2.1. Na hipótese de a apólice definitiva ainda não ter sido emitida, serão aceitas declarações formais ou certificados provisórios emitidos pela seguradora, contendo obrigatoriamente a identificação do veículo e a vigência da cobertura.

5.2.2. A CONTRATADA deverá manter cadastro atualizado dos veículos segurados, contendo identificação das apólices, vigência, placas e respectivas coberturas, disponibilizando tais informações sempre que solicitado pela fiscalização contratual.

5.3. A CONTRATADA deverá providenciar a renovação das apólices antes dos respectivos vencimentos, encaminhando à fiscalização contratual os comprovantes atualizados em até 02 (dois) dias úteis após sua renovação.

5.3.1. A CONTRATADA será integralmente responsável por quaisquer prejuízos decorrentes da ausência,

insuficiência, suspensão ou perda de vigência da cobertura securitária, ficando a CONTRATANTE integralmente isenta de qualquer responsabilidade financeira, administrativa ou operacional decorrente desses eventos.

5.3.2. A eventual substituição de veículos durante a execução contratual somente poderá ocorrer mediante comprovação prévia da efetiva cobertura securitária do veículo substituto, observadas as exigências deste APÊNDICE.

5.4. Todos os custos relacionados aos seguros dos veículos deverão estar integralmente inclusos no valor contratado, compreendendo franquias, acionamentos, indenizações, despesas administrativas, taxas, reposições e demais encargos correlatos.

5.4.1. A CONTRATANTE ficará isenta do pagamento de franquias securitárias e demais custos decorrentes de sinistros ordinários relacionados à execução contratual.

5.4.2. A responsabilidade da CONTRATANTE restringir-se-á exclusivamente às hipóteses de dolo comprovado ou utilização deliberadamente incompatível com as condições operacionais formalmente estabelecidas pela CONTRATADA.

5.4.3. Os custos relacionados à indisponibilidade operacional decorrente de sinistros, manutenção, reparações ou processos de regulação securitária correrão integralmente por conta da CONTRATADA, sem prejuízo à continuidade da execução contratual.

5.4.4. A CONTRATADA será integralmente responsável pelos equipamentos embarcados utilizados na operação OCR/LPR, incluindo câmeras, sensores, suportes, cabeamentos e demais dispositivos correlatos, respondendo por danos, perdas, furtos, roubos, atos de vandalismo, intempéries, falhas operacionais ou quaisquer eventos que comprometam sua integridade ou funcionamento durante a execução contratual.

5.4.4.1. A cobertura securitária dos equipamentos embarcados poderá ser realizada por meio de apólice específica, cobertura acessória ou outro mecanismo de gerenciamento de risco adotado pela CONTRATADA, permanecendo, em qualquer hipótese, integralmente responsável pela reparação, reposição e continuidade operacional dos equipamentos, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

5.5. Na ocorrência de sinistros, roubos, furtos, avarias ou qualquer evento que comprometa a disponibilidade operacional do veículo, a CONTRATADA deverá adotar imediatamente todas as providências necessárias para reparação, regularização ou substituição do veículo, observando os prazos previstos neste APÊNDICE, sem prejuízo à continuidade da operação e sem ônus adicional à CONTRATANTE.

5.5.1. Na hipótese de perda total, roubo, furto não recuperado ou indisponibilidade prolongada do veículo, a CONTRATADA deverá providenciar substituição definitiva por veículo equivalente, devidamente equipado, segurado, regularizado e apto à operação, sem custos adicionais à CONTRATANTE.

5.5.2. A ocorrência de sinistros ou eventos cobertos pelo seguro não suspenderá as obrigações operacionais da CONTRATADA quanto aos níveis mínimos de disponibilidade previstos contratualmente.

6. RECOLHIMENTO DO IPVA

6.1. A CONTRATADA estará sujeita, no que couber, aos efeitos da Lei Estadual nº 13.296/08 que versa sobre o Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores do Estado de São Paulo.

6.2. Os comprovantes do recolhimento do IPVA deverão ser apresentados no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do último vencimento de pagamento indicado.

6.3. Caso a CONTRATADA faça opção pelo pagamento do IPVA de forma parcelada, o comprovante de pagamento deverá ser apresentado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do vencimento de cada parcela.

6.4. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, tempestivamente, a documentação relativa ao licenciamento dos veículos quando este for renovado, sob pena do não recebimento dos dias em que o veículo estiver imobilizado nas dependências da CONTRATANTE, por falta desta providência, incorrendo ainda na multa prevista no contrato.

6.5. A CONTRATADA será a única responsável pelo recolhimento dos débitos referentes ao Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores, sendo que em eventual caso de responsabilização solidária por parte da CONTRATANTE, esta poderá descontar da fatura subsequente, ou da garantia contratual, os valores cobrados pelo ente tributante.

7. INFRAÇÕES DE TRÂNSITO E A PENALIDADE DE MULTA

7.1. As infrações de trânsito que ensejarem multas aos condutores de veículos cedidos em locação, durante a vigência do contrato, serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

7.2. A CONTRATANTE e a CONTRATADA designarão preposto e suplente para tratarem especificamente deste assunto, com obrigação de cumprirem estritamente os prazos legais.

7.3. A CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE, pelo preposto designado, no prazo máximo de 6 (seis) dias corridos da data da postagem, a notificação de autuação para a identificação do condutor, bem como a notificação de penalidade.

7.3.1. Caberá à CONTRATADA atentar-se aos prazos legais e formais de notificação em concordância com o estabelecido na resolução CONTRAN 918 de 28 de março de 2022.

7.4. O encaminhamento no prazo supracitado permitirá que a CONTRATANTE tome as medidas administrativas cabíveis, apurando a responsabilidade e procedendo ao pagamento da multa, se for o caso.

7.5. O não encaminhamento da notificação à CONTRATANTE, no prazo indicado no item 7.3 deste APÊNDICE, tornará a CONTRATADA responsável pelos custos da multa, eximindo a CONTRATANTE do pagamento ou do futuro reembolso, pois ficarão prejudicados os prazos legais para apuração do condutor responsável e a interposição de recurso junto ao órgão de trânsito competente.

7.6. Sem prejuízo da responsabilidade pelo pagamento da multa, incumbirá à CONTRATANTE a elaboração de recurso administrativo competente.

7.7. Apurada a responsabilidade administrativa do infrator e esgotados os procedimentos de defesa, a CONTRATANTE providenciará o pagamento da respectiva multa, cujo comprovante será enviado à CONTRATADA, dentro de 5 dias úteis, para ciência e arquivo. A CONTRATADA será responsável pela sua guarda e posterior comprovação no licenciamento do veículo.

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇO (MODELO REFERENCIAL)

(Modelo que pode ser preenchido pela Proponente como sua proposta)

PREGÃO nº	026/2026
PROTOCOLO SEI:	EMDEC.2026.00003054-83
MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO:	MENOR PREÇO GLOBAL

Nome da Proponente:

Endereço:

Telefone: e-mail:

CNPJ nº:

Banco: Conta Corrente: Agência:

Cidade:

1. Conforme estipulado no item 10 e seus subitens do Edital e **especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência**, propomos:

SERVIÇOS DE PAGAMENTO MENSAL					
QTD.	MÉTRICA	DESCRIPTIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (da vigência)
1	Serviço	Valor Fixo mensal relativo a suporte e manutenção: • 2 MÓDULO DE RETAGUARDA • 3 - APP DO USUÁRIO FINAL (APP) • 4 - PORTAL WEB – GESTÃO DE FROTAS • 6 - MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO • 14 - SUPORTE TÉCNICO	R\$	R\$	R\$
3	Serviço	Valor mensal relativo à locação de veículos leves para fiscalização (60 meses): • 5 - VEÍCULO LEVE PARA FISCALIZAÇÃO • Prazo: 60 meses • Valor devido após a ativação de cada VEÍCULO • 6.2 - Sistema de fiscalização embarcado em veículo	R\$	R\$	R\$
1	Serviço	Valor mensal relativo à locação de veículos leves para fiscalização (48 meses): • 5 - VEÍCULO LEVE PARA FISCALIZAÇÃO • Prazo: 48 meses • Valor devido após a ativação de cada VEÍCULO • 6.2 - Sistema de fiscalização embarcado em veículo	R\$	R\$	R\$
25	Serviço	Valor mensal relativo às câmeras fixas ativas: • 7 - CÂMERAS FIXAS	R\$	R\$	R\$

60	Serviço	Valor mensal relativo a pontos de venda credenciados: 8 - PONTOS DE VENDA CREDENCIADOS	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL DE PAGAMENTO MENSAL (A)				R\$	R\$ _____ (A)

SERVIÇOS DE PAGAMENTO ÚNICO (SOB DEMANDA)				
QTD.	MÉTRICA	DESCRIPTIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço	Valor único relativo aos serviços de implantação: 9 - MIGRAÇÃO E IMPORTAÇÃO DE DADOS DE SISTEMA ANTERIOR 11 - OPERAÇÃO ASSISTIDA 12 - EVOLUÇÕES E MELHORIAS ASSISTIDAS (PÓS-IMPLANTAÇÃO) 15 - INTEGRAÇÕES 16 - TREINAMENTO 17 - TRANSIÇÃO CONTRATUAL E TÉRMINO DO CONTRATO	R\$	R\$
10	Serviço	Valor pago sob demanda relativo ao serviço de Acréscimo de Vagas descrito no item Mapeamento e Georreferenciamento de vagas: 10 - MAPEAMENTO E GEORREFERENCIAMENTO DE VAGAS – 10.5. Acréscimo de vagas (SOB DEMANDA)	R\$	R\$
VALOR TOTAL DE SOB DEMANDA (B)				R\$ _____ (B)

Taxas máximas (limitadas ao teto definido neste termo) de cobrança de taxa de acordo com a forma de pagamento/operação financeira:

GATEWAY DE PAGAMENTO		
FORMA DE PAGAMENTO	VALOR MÁXIMO	PROPOSTA
Débito	2% por transação	

Crédito	5% por transação	
PIX	Até R\$0,50 acrescidos de uma taxa de 0,5% (meio por cento) do valor da transação, limitada a R\$ 10,00	
Boleto	R\$5,00 por boleto (limitado a um valor mínimo de R\$100)	
TIV/TAG	5% por transação	

VALOR TOTAL GLOBAL (C = A + B) = R\$ _____ - _____ (por extenso)

2. Declaramos, sob as penas da lei, que:

- a) Nos preços propostos estão inclusos todos os custos, despesas, tributos, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre os produtos solicitados no **Anexo I – Termo de Referência**.
- b) Esta proposta, nos termos do edital, é firme e concreta, sendo que a desistência após a fase de habilitação, sujeitará o licitante às penalidades indicadas no item 12.20 do Edital:
- c) Por ser de nosso conhecimento, atendemos e nos submetemos a todas as cláusulas e condições do Edital, relativas à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 13.303/2016 e Decretos Municipais nº 14.218/03 e nº 14.602/04, que integrarão o presente ajuste.
- d) A prestação de serviços atenderá integralmente às especificações do objeto descritas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

3. Prazo de validade da presente proposta: 90 (noventa) dias corridos.

Data: ____/____/____

Assinatura:

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO nº _____/20____

PREGÃO nº 026/2026

PROTOCOLO SEI: EMDEC.2026.00003054-83

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

REGIME DE EXECUÇÃO: PARCELADO

VIGÊNCIA 60 (SESSENTA) MESES

VALOR TOTAL R\$ _____(_____)

A Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas S/A, com sede na Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028 – Vila Industrial – Campinas/SP – CEP 13035-270, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 44.602.720/0001-00 representada neste ato por seus representantes legais, doravante designada simplesmente EMDEC, e de outro lado, _____, com sede à _____ – CEP _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seus representantes legais, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, ajustam e convencionam as obrigações e compromissos recíprocos que assumem, em consonância com a Lei Federal nº 13.303/2016, Decretos Municipais nº 14.218/03 e nº 14.602/04, Regulamento de Licitações e Contratos da EMDEC e demais normas complementares e disposições deste instrumento, consoante as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente a **contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, operação e manutenção de solução tecnológica integrada de gestão de estacionamento rotativo pago (Zona Azul)**, obedecendo as especificações descritas nos itens do **Anexo I – Termo de Referência**.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. A vigência do presente Contrato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, respeitadas as determinações do Art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016 com suas alterações.

2.2. As condições de execução do ajuste, inclusive as obrigações das partes, são as especificadas neste Contrato e nas constantes do **Anexo I – Termo de Referência** do Edital que o precedeu e que deste faz parte integrante.

2.3. Para a contagem dos prazos, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento**. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na EMDEC.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DO CONTRATO

3.1. As partes atribuem a este Contrato, para efeitos de direito, o valor total de R\$ _____ (por extenso), conforme proposta da CONTRATADA que é parte integrante deste.

3.2. Nos preços propostos acima indicados estão inclusos todos os custos e despesas, assim como tributos, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre o objeto, correndo por conta e risco da CONTRATADA.

3.3. O reajuste de preços, devido somente após 12 (doze) meses da data do início da vigência do contrato e a cada novo período anual, deverá ser **solicitado por escrito** pela CONTRATADA e será calculado pela variação do Índice de Preços ao Consumidor, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, ocorrida no período de 12 (doze) meses, contados a partir da data base da proposta, como segue:

$$P = P_o \times (I / I_o)$$

Onde:

P = preços reajustados;

P_o = preços iniciais dos serviços constantes do contrato;

I = Número-índice de Preços ao Consumidor (IPC-FIPE) correspondente ao décimo segundo mês da data da proposta, e assim sucessivamente de doze em doze meses.

I_o = Número-índice de Preços ao Consumidor (IPC-FIPE) correspondente ao mês anterior a data da proposta.

3.3.1. Caso o IPC-FIPE da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE sofra alterações sendo descontinuado ou suspenso, será aplicado o índice indicado em substituição, mediante

acordo entre as partes deste Contrato.

3.3.2. Quando pleiteado após o interstício de 01 (um) ano de vigência do contrato, sua aplicação terá termo inicial a partir da data de protocolo da solicitação de reajuste.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FATURAMENTO

4.1. O pagamento será realizado preferencialmente por boleto bancário, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do aceite da Nota Fiscal.

4.2. A empresa deverá emitir Nota Fiscal/Fatura expressa em Reais.

4.3. Da Fatura / Nota Fiscal deve necessariamente constar:

- a)** Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas S/A.
Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028 – Vila Industrial – Campinas/SP.
CNPJ: 44.602.720/0001-00 Inscrição Estadual: 244.109.463.110
- b)** Indicação dos serviços, valores unitários e totais;
- c)** Protocolo SEI nº **EMDEC.2026.00003054-83**;
- d)** Contrato nº ____/20____;
- e)** Número CBO (Classificação Brasileira de Ocupação);
- f)** Informar se a empresa participa do PAA (Programa de Aquisição de Alimentos).

A Nota Fiscal não poderá ser negociada ou dada em garantia a terceiros.

4.4. A EMDEC terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprovar ou rejeitar a Nota Fiscal/Fatura apresentada.

4.4.1. A(s) fatura(s) não aprovadas pela EMDEC será(ão) devolvida(s) à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de devolução para a sua reapresentação.

4.4.2. A devolução da fatura não aprovada pela EMDEC em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a prestação de serviços.

4.4.3. A(s) fatura(s) aprovada(s) será(ão) paga(s) no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do aceite da Nota Fiscal/Fatura pela EMDEC.

4.5. Caso se aplique, será retido do pagamento à Contratada, a alíquota do ISSQN da Prefeitura Municipal de Campinas correspondente à atividade da empresa, em atendimento à Lei Municipal nº 12.392/05 e alterações.

4.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual.

4.7. Como liberalidade, a EMDEC poderá efetuar crédito em conta corrente bancária da empresa CONTRATADA, desde que esta assuma eventuais custos decorrentes desse crédito.

4.8. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que a inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à EMDEC a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

4.9 Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE ENTREGA

5.1. Conforme item 18 e 24 do Termo de Referência (Anexo I).

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Cumprir, além das exigências elencadas neste instrumento, todas aquelas constantes do **ANEXO I – Termo de Referência do Edital que é parte integrante deste contrato.**

6.2. Indicar preposto para acompanhamento dos termos e fiel execução do contrato.

6.3. Cumprir o prazo previsto para execução do objeto, conforme item 24 do Anexo I – Termo de Referência;

6.4. Caso o objeto desse contrato, contemple a prestação de serviços nas dependências da EMDEC, a contratada se compromete a Cumprir o Código de Conduta e Integridade da EMDEC e orientar e fiscalizar os seus funcionários no cumprimento deste.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA EMDEC

7.1. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à perfeita execução do objeto contratado.

7.2. Indicar preposto para acompanhamento dos termos deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA - TRANSFERÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Fica terminantemente vedada à CONTRATADA a transferência das obrigações decorrentes deste instrumento a terceiros, sob pena de rescisão unilateral e imediata do contrato.

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES

9.1 A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

9.2. Pela inobservância das obrigações previstas na legislação em vigor e, em especial, das previstas neste Contrato e seus anexos, a EMDEC poderá, de acordo com a natureza da infração, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMDEC, nos termos do inciso III do artigo 83 da Lei Federal nº 13.303/2016;

9.3. A penalidade não desobriga o infrator de corrigir a falta que lhe deu origem.

9.4. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos:

9.4.1. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento), aplicado ao valor total atualizado do contrato, multiplicado pelo número de dias de atraso no fornecimento, até o décimo dia corrido, após o que,

aplicar-se-á a multa prevista no subitem 9.4.2;

9.4.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento), aplicado ao valor total atualizado do contrato, multiplicado pelo número de dias de atraso no fornecimento, a partir do decimo primeiro dia corrido até o trigésimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem 9.4.3;

9.4.2.1. No caso de aplicação de multa de caráter moratório, o valor deverá observar o limite máximo de 10% (dez por cento) estabelecido.

9.4.3. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial do objeto do contrato de natureza média;

9.4.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial ou total do objeto do contrato, pelo seu não recebimento, ou por qualquer outro inadimplemento contratual de natureza grave, sem justificativa, ou com justificativa não aceita pela EMDEC.

9.5. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.5.1. Caso ocorram descumprimentos aos prazos previstos no item FORMA DE PAGAMENTO deste termo, como atraso na emissão ou na correção de notas fiscais, atrasos ou falhas no envio ou disponibilização de relatórios comprobatórios, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidade em forma de desconto em fatura subsequente, após conclusão de Processo Administrativo de Penalização (PAP) com notificação por escrito, direito ao contraditório e ampla defesa. A penalidade incide sobre o valor da fatura mensal diretamente afetada e será descontada em fatura subsequente, ou será paga pela CONTRATADA à CONTRATANTE caso o contrato já esteja encerrado e não haja mais faturamento a ocorrer.

Escala de Penalidade por Dias de Atraso

Dias de Atraso (úteis)	Desconto calculado sobre Valor da Fatura Afetada
Até 5 dias	1%
Até 10 dias	3%
Acima de 10 dias	5% (máximo por ocorrência)

Exemplo de cálculo: Atraso de 7 dias úteis em NF de R\$ 100.000,00 → Desconto de 3% = R\$ 3.000,00, descontada na próxima fatura.

9.5.2. Reincidência

Em caso de reincidência no mesmo tipo de descumprimento dentro de 6 (seis) meses contados da ocorrência anterior, os descontos acima serão dobrados (ex.: 2%, 6% ou 10%).

Após 6 meses sem nova falha do mesmo tipo, as multas retornam aos percentuais normais.

9.5.3. A aplicação das multas deste item não incidirá sobre falhas já abrangidas pelos descontos do ANS, de forma a evitar dupla penalização para o mesmo fato, sem prejuízo de sanções legais

9.5.4. Eventual multa aplicada após os tramites do PAP não impede que a CONTRATANTE aplique outras sanções previstas na Lei nº 13.303/2016, no contrato, ou no Regulamento de Licitações e Contratos da CONTRATANTE.

9.6. A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para recorrer da penalidade aplicada, de acordo

com o disposto no artigo 83 §1º da Lei Federal nº 13.303/2016 e alterações.

9.6.1. Se indeferido o recurso, a CONTRATADA deverá recolher o valor da multa aplicada na Tesouraria da EMDEC, no prazo de até 05 (cinco) dias, após comunicada do resultado.

9.6.2. Caso não sejam recolhidos no prazo os valores devidos pela CONTRATADA relativos às multas, os mesmos serão descontados dos pagamentos, e/ou serão tomadas as providências judiciais cabíveis.

9.6.3. Em caso de existência de garantia apresentada pela CONTRATADA, se a multa aplicada for superior ao valor desta, além da sua perda, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela EMDEC ou cobrada judicialmente.

9.6.4. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.7. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

9.8. As penalidades serão aplicadas mediante regular procedimento administrativo, com exceção da advertência que poderá ser aplicada nos autos do PALC – Processo Administrativo de Licitações e Contratos.

9.9. Para fins de definição, em contratos de natureza continuada, o valor total do contrato para a aplicação de penalidade será considerado apenas o valor total da presente contratação (período inicial) ou prorrogação (novo período) atualizado.

CLÁUSULA DÉCIMA – REORGANIZAÇÃO EMPRESARIAL

10.1. A fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA deve ser comunicada à EMDEC que promoverá análise documental da reorganização empresarial.

10.2. Inexistindo prejuízo ao interesse público será lavrado se necessário Termo Aditivo para as adequações decorrentes dessa operação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

11.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a EMDEC a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- e) a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à EMDEC;
- f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) razões de interesse da EMDEC, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;

m) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

n) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

o) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

p) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

q) descumprimento da proibição de trabalho no turno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.4. A rescisão do contrato poderá ser:

a) por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a EMDEC;

c) judicial;

11.5. A rescisão por ato unilateral a que se refere a alínea 'a' do item 11.4, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

11.6. Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o item 11.5. será de 90 (noventa) dias.

11.7. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso do contratado terá este ainda direito a:

a) devolução de garantia (quando houver);

b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

c) pagamento do custo da desmobilização.

11.8. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Diretor Presidente da EMDEC.

11.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado pode dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.10. Na hipótese do parágrafo anterior, a EMDEC pode conceder prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

11.11. A rescisão de que trata a alínea 'a' do item 11.4. acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas:

a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da EMDEC;

b) execução da garantia contratual (quando houver), para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela EMDEC;

c) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à EMDEC.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVISÃO DE PREÇOS:

12.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da EMDEC para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

12.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

12.3. Na hipótese da contratada solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

12.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro.

12.5. Fica facultado a EMDEC realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela contratada.

12.6. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da EMDEC, porém contemplará as prestações dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral da EMDEC.

12.6.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

12.6.2. A contratada deverá, quando autorizada a revisão dos preços e lavrado o Termo Aditivo com os preços revisados, emitir Nota Fiscal complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

13.1. A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura deste Contrato, a importância equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, que é de R\$ (por extenso), como garantia de adimplemento contratual, de acordo com o previsto no Art. 70 da Lei Federal nº 13.303/2016.

13.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deve assegurar o pagamento de:

- a)** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b)** prejuízos diretos causados à empresa decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c)** multas moratórias e compensatórias aplicadas pela empresa à contratada; e
- d)** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.2.1. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

- a)** Caso fortuito ou força maior;
- b)** Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à EMDEC;
- c)** Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

13.2.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela EMDEC após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

13.2.3. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo

máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que for notificada pela EMDEC para fazê-lo.

13.3. Após o encerramento do Contrato, a CONTRATADA deverá solicitar a devolução da garantia no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

13.3.1. A garantia somente será liberada com a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

11.3.2. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação não ocorra, a garantia pode ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

13.4. O não cumprimento da cláusula 13.1 dentro do prazo estipulado, sem justificativa aceita pela EMDEC, acarretará na aplicação das penalidades cabíveis e eventualmente na rescisão deste Contrato.

13.5. A garantia recolhida em espécie será devolvida devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas, considerando como data base o mês de recolhimento da Garantia e o índice do mês imediatamente anterior ao da devolução.

13.5.1. Na eventualidade do IGPM restar negativo, a garantia será devolvida em seu valor originário, não sofrendo qualquer desconto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PREVISÃO DE RECURSO ORÇAMENTÁRIO

14.1. Para a presente contratação há previsão de recursos orçamentários que custearão as despesas decorrentes deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1. Os termos deste Contrato vinculam-se aos termos do Edital, seus Anexos e da Proposta Comercial apresentada pela Contratada.

15.2. Aplica-se a este Contrato e principalmente aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 13.303/2016, Decretos Municipais nº 14.218/03 e nº 14.602/04 e Regulamento de Licitações e Contratos da EMDEC.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CUMPRIMENTO DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

16.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados e pelas partes anuentes.

16.2. Cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste Acordo um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obriga a cumprir fielmente.

16.3. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, ambos os Partícipes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Acordo e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

(I) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e

(II) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

16.4. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta Cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Acordo, sem prejuízo da cobrança da reparação de danos causados à parte inocente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOCUMENTOS INTEGRANTES

17.1. Integra o presente Contrato, o **Anexo I – Termo de Referência** e a Proposta Comercial apresentada

pela CONTRATADA, e vinculam-se ainda aos termos deste, para todos os efeitos legais, os termos e demais Anexos do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

18.1. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.2. Sempre que a EMDEC exigir documentação comprobatória dessas condições a CONTRATADA deverá atender.

18.3. A não manutenção das condições de habilitação pelo contratado pode dar ensejo à rescisão contratual conforme previsto na Cláusula Décima Primeira.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1. O presente contrato somente poderá ser alterado por acordo entre as partes nos termos do artigo 81 da Lei Federal nº 13.303/2016, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.

19.2. É dispensada a celebração de termo aditivo registrando-se por simples apostila os seguintes casos:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III - alterações na razão ou na denominação social e endereço do contratado;

19.3. Salvo na hipótese prevista no artigo anterior, em qualquer hipótese de alteração contratual deverá ser celebrado termo aditivo ao contrato.

19.3.1. A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos será efetuada no site da EMDEC e, facultativamente, no Diário Oficial do Município de Campinas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO

20.1. As partes elegem, desde já, explicitamente, o Foro da Comarca de Campinas, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões que eventualmente venham a surgir por força do presente Contrato.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes por seus representantes legais, assinam o presente Contrato para um só e jurídico efeito.

Campinas,

EMDEC

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES
(Deverá ser apresentada com os documentos de habilitação)

PREGÃO nº **026/2026**
PROTOCOLO SEI: **EMDEC.2026.00003054-83**
TIPO **MENOR PREÇO GLOBAL**

Declaro, sob as penas da lei e para o fim específico de habilitação da empresa (nome ou razão social da licitante) na presente licitação, promovida para a prestação dos serviços especificados no Anexo I - Termo de Referência do Edital respectivo, que a mesma:

- a)** Não está sob os efeitos de suspensão temporária do seu direito de licitar ou contratar com a EMDEC, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93, artigo 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 e artigo 83, inciso III da Lei 13.303/16.
- b)** Não se encontra sob os efeitos de declaração de inidoneidade, para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, artigo 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, artigo 7º da Lei Federal nº10.520/02 e artigo 83 inciso III da Lei Federal nº 13.303/2016 ou a qualquer outro título, firmada em quaisquer das esferas da Federação.
- c)** Atende integralmente as condições exigidas neste ato convocatório e que não existe qualquer fato impeditivo à sua contratação com a EMDEC, nos termos previstos na legislação em vigor e no presente Edital.
- d)** Não está inserido no registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Data: ____/____/____

Assinatura:

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO V - FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

PREGÃO nº **026/2026**

PROTOCOLO SEI: EMDEC.2026.00003054-83
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

RAZÃO SOCIAL: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____
CEP: _____ FONE: _____ E-MAIL: _____
NOME DA PESSOA PARA CONTATOS: _____
TELEFONE: _____ E-MAIL: _____
NOME COMPLETO DA PESSOA QUE ASSINARÁ O CONTRATO: _____
CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA: _____
RG Nº.: _____
CPF Nº.: _____
E-MAIL INSTITUCIONAL: _____
NOME DO BANCO: _____ NÚMERO DA CONTA _____
AGÊNCIA: _____ CIDADE: _____

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do Contrato.

NOME COMPLETO DO GESTOR: _____
CPF Nº.: _____
E-MAIL PROFISSIONAL: _____

Campinas,

(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário e entregá-lo juntamente com os demais documentos de habilitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do Contrato referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará na inabilitação da **Proponente**.

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO nº 026/2026
PROTOCOLO SEI: EMDEC.2026.00003054-83
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

A empresa _____, com sede a _____, inscrita no CNPJ. sob o nº _____, neste ato representada por seu representante legal/procurador, que ao final subscreve, **declara**, sob as penas da lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Campinas, _____ de _____ de _____.

Assinatura:

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DA FAZENDA MUNICIPAL

PREGÃO nº 026/2026
PROTOCOLO SEI: EMDEC.2026.00003054-83
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

A empresa _____, com sede a _____, inscrita no CNPJ. sob o nº _____, neste ato representada por seu representante legal/procurador, que ao final subscreve, **declara**, sob as penas da lei que atende o disposto no art. 43 da Lei nº 13.104, de 2007, do município de Campinas, conforme item 12.7.4.2. deste Edital.

Campinas, _____ de _____ de _____.

Assinatura:

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(se for o caso)

PREGÃO nº 026/2026
PROTOCOLO SEI: EMDEC.2026.00003054-83
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ nº _____:

a) É microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações introduzidas pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

b) Que, no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não foi celebrado contrato com a Administração Pública cujos valores somados para o período de 01 (um) ano, extrapola a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Campinas, _____ de _____ de _____.

Assinatura:

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO IX – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (MODELO REFERENCIAL)

(razão social da empresa emitente do atestado), inscrita no CNPJ sob nº (CNPJ da empresa emitente do atestado), com endereço na (endereço da empresa emitente), (cidade), (estado), atesta para fins de habilitação em licitação que a empresa (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob nº (CNPJ da licitante), com endereço na (endereço da empresa licitante), (cidade), (estado) fornece(u) para esta empresa os materiais abaixo especificados / prestou para esta empresa o(s) serviço(s) abaixo especificado(s), através do contrato nº _____, no valor total de R\$ _____, pelo período de _____ meses (de ____/____/____ a ____/____/____):

Atestamos ainda que tal(is) serviço(s) está(ao) sendo / foi(ram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

_____, ____ de _____ de ____.

Local e Data

ANEXO X - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S.A

CONTRATADA: _____

CONTRATO N° _____/20____

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, operação e manutenção de solução tecnológica integrada de gestão de estacionamento rotativo pago (Zona Azul)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a)** o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e)** é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Campinas,

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A

CNPJ Nº: 44.602.720/0001-00

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ____/20____

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, operação e manutenção de solução tecnológica integrada de gestão de estacionamento rotativo pago (Zona Azul).

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

ANEXO XII - TERMO DE COMPROMISSO REPRESENTANTE EMPRESA

O fornecedor, ao firmar contrato com a EMDEC, firma o Termo de Compromisso EMDEC, comprometendo-se a seguir este Código Conduta para Fornecedores da EMDEC e zelar pela aplicação dos princípios nele estabelecidos.

Eu, _____, CPF nº _____, na qualidade de representante legal da empresa _____, declaro ter recebido o Código de Conduta para Fornecedores da EMDEC.

Declaro comprometer-me a cumprir as regras estabelecidas nesse Código de Conduta para Fornecedores da EMDEC e nos demais regramentos internos e no contrato celebrado entre as partes, bem como a zelar pelos princípios estabelecidos nas políticas internas e no Código de Conduta e Integridade da EMDEC, informando sobre violações ou suspeitas de violações e cooperando com qualquer eventual investigação conduzida por Processo Administrativo Disciplinar da EMDEC.

Declaro ainda que nenhum sócio ou diretor desta empresa tem parentesco de até terceiro grau com funcionário, assessor ou gestor da EMDEC, que atue na área de licitações ou na área de gestão do contrato firmado, bem como com Diretores ou Conselheiros da EMDEC.

Comprometo-me a declarar eventuais situações de conflito assim que ocorram, ou situações que possam enquadrar-se dentre as relacionadas no Código de Conduta de Fornecedores, no Código de Conduta e Integridade ou na Política de Gestão de Conflito de Interesses da EMDEC, inclusive relação de parentesco ou amizade que possa gerar conflito de interesses.

Local e data,

Assinatura

ANEXO XIII - TERMO DE COMPROMISSO GESTOR CONTRATUAL

O fornecedor, ao firmar contrato com a EMDEC, firma o Termo de Compromisso EMDEC, comprometendo-se a seguir este Código Conduta para Fornecedores da EMDEC e zelar pela aplicação dos princípios nele estabelecidos.

Eu, _____, CPF nº _____, na _____ qualidade de Gestor do Contrato nº _____, da empresa _____, firmado com esta sociedade de economia mista, declaro ter recebido o Código de Conduta para Fornecedores da EMDEC.

Declaro comprometer-me a cumprir as regras estabelecidas nesse Código de Conduta para Fornecedores da EMDEC e nos demais regramentos internos e no contrato celebrado entre as partes, bem como a zelar pelos princípios estabelecidos nas políticas internas e no Código de Conduta e Integridade da EMDEC, informando sobre violações ou suspeitas de violações e cooperando com qualquer eventual investigação conduzida por

Declaro ainda que nenhum sócio ou diretor desta empresa tem parentesco de até terceiro grau com funcionário, assessor ou gestor da EMDEC, que atue na área de licitações ou na área de gestão do contrato firmado, bem como com Diretores ou Conselheiros da EMDEC.

Comprometo-me a declarar eventuais situações de conflito assim que ocorram, ou situações que possam enquadrar-se dentre as relacionadas no Código de Conduta de Fornecedores, no Código de Conduta e Integridade ou na Política de Gestão de Conflito de Interesses da EMDEC, inclusive relação de parentesco ou amizade que possa gerar conflito de interesses.

Local e data,

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **THAIS FARIA RAMOS DA COSTA, Diretor(a)**, em 28/08/2026, às 14:40, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE WILSON RIBEIRO DE CASTRO, Gerente de Divisão**, em 28/08/2026, às 15:55, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **20106617** e o código CRC **4FC2568C**.