



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

**EDITAL Nº 2.987/2024**

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 035/2024**

**PROCESSO Nº 267/2024**

## PREÂMBULO

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO da Prefeitura do Município de Penápolis, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 1.114/1997 e por determinação do Senhor Prefeito, **Carlos Henrique Rossi Catalani**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MAIOR OFERTA**, nos termos do Art. 15, inciso II da Lei nº 8.987/1995, objetivando a **OUTORGA DE CONCESSÃO para prestação de serviços de implantação, operação, manutenção e gerenciamento do sistema de estacionamento rotativo público do MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS, equipamentos emissores de tíquetes eletrônicos de estacionamento e ainda inserção via telefonia celular, através da utilização de sistema informatizado**, conforme descrito neste Edital e seus anexos, nos termos da **Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, Lei Federal Complementar nº 123 de 17/12/2006, Lei nº 8.987 de 13/02/1995, Lei nº 2.872 de 07/12/2023 e Decretos Municipais nº 7.845 de 25/03/2024 e nº 7.789 de 15/02/2024**, com suas alterações posteriores, dentre outras cominações legais.

O **Ato de justificativa de outorga** foi publicado no diário oficial do município de Penápolis no dia **18 de novembro de 2024**.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para o sistema da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (<https://bllcompras.com>).

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

**Recebimento das Propostas: das 14h00min do dia 02/12/2024 até as 14h00min do dia 10/01/2025**

**Início da Sessão de Disputa de Preços: às 14h01min do dia 10/01/2025, no endereço eletrônico <https://bllcompras.com>, horário de Brasília.**

## 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **“OUTORGA DE CONCESSÃO para prestação de**



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

serviços de implantação, operação, manutenção e gerenciamento do sistema de estacionamento rotativo público do **MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS**, equipamentos emissores de tíquetes eletrônicos de estacionamento e ainda inserção via telefonia celular, através da utilização de sistema informatizado”, incluindo o fornecimento de materiais e mão de obra necessária para a realização dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2. O critério de julgamento adotado será a maior oferta nos casos de pagamento ao poder concedente pela outorga da concessão** para a Administração, nos termos do **Art. 15 da Lei nº 8.987/1995 (Lei de Concessões)**, e observadas as exigências contidas deste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.3. O valor total estimado da presente licitação é de R\$ 5.953.166,42 (cinco milhões, novecentos e cinquenta e três mil, cento e sessenta e seis reais e quarenta e dois centavos)** que perfazem a estimativa de **investimentos** que deverão ser realizados pela Concessionária ao longo da concessão, considerando os pagamentos de outorga, investimentos iniciais, manutenções e reinvestimentos, levando em consideração a vigência do contrato de **120 (cento e vinte) meses**.

**1.3.1.** A título de **OUTORGA FIXA**, deverá ser pago no ato da assinatura do contrato de concessão o valor de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)** para o Poder Concedente.

**1.3.2.** A título de **OUTORGA MENSAL**, o mínimo será de 10% (dez por cento).

## 2. DO CREDENCIAMENTO

**2.1.** Os interessados em participar desta Concorrência deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, por meio do site <https://bllcompras.com>.

**2.2.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

**2.2.1.** Os interessados em se credenciar na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil poderão obter maiores informações na página <https://bll.org.br>, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da BLL ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

**2.3.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**2.3.1.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Penápolis responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**2.4.** O credenciamento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta Concorrência.

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

**2.6.** A Concorrência será conduzida pelo Agente de Contratação, com auxílio da Equipe de Apoio, e também com apoio técnico e operacional da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

**2.7.** O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da própria BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

## **3. DA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA**

**3.1.** Poderão participar desta Concorrência interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**.

**3.2.** Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), para as sociedades cooperativas mencionadas no Art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 desde que esteja descrito o presente objeto em seus estatutos (objeto da cooperativa) e os próprios cooperados os executores, para o Microempreendedor Individual (MEI), nos limites previstos da Lei Federal Complementar nº 123/2006 e no Art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**3.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

3.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

3.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 4. DA VISITA TÉCNICA

4.1. A visita técnica para esta licitação justifica-se pela necessidade de conhecimento das características do(s) local(is) e esclarecimentos de eventuais dúvidas técnicas.

4.2. Não será admitido a concessionária pleitear acréscimos de custos em sua proposta de preços ou extensão de prazos de execução dos serviços sob a alegação de desconhecimento de fatores pertinentes e previsíveis à execução do objeto.

4.3. O dia e horário da visita técnica deverão ser previamente agendados, no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data da abertura da sessão pública, junto ao Setor de Trânsito da Prefeitura, localizado na Rua Luiz Cremonini, 101 - Parque Industrial (Recinto de Exposições), ou através do telefone (18) 3652-0493.

4.4. A Visita Técnica poderá ser realizada até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da Sessão Pública da licitação, observados os prazos legais previstos para o exercício de impugnação deste Edital e/ou pedidos de esclarecimentos.

4.5. O representante do interessado será reconhecido e considerado por esta Administração como sendo detentor de conhecimento e/ou possuidor de capacidade técnica necessária ao entendimento da execução do objeto, uma vez que a proposta de preços da empresa, a ser interposta na licitação, não poderá sofrer alterações na sua forma e valor final (considerando a sessão de lances) sob a alegação de desconhecimento de fatores que pudessem influenciar o preço do objeto e a formulação de sua proposta de preços.

4.6. O representante da empresa que optar pela realização da visita técnica receberá um atestado que deverá ser anexado junto à documentação.

4.7. A visita técnica é facultativa. A licitante que optar por não fazer a visita deverá apresentar



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

declaração assinada pelo representante da licitante declarando formalmente, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes aos serviços assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avencas técnicas ou financeiras.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

### **5.2. DA GARANTIA DE PROPOSTA**

**5.2.1.** Será exigida das empresas licitantes uma garantia de proposta que deverá vir acompanhada da **Apresentação da Proposta**, nos termos do Artigo 58, § 1º da Lei nº 14.133/2021, no valor de **1% (um por cento)** do valor estimado da contratação, perfazendo o montante de **R\$ 59.531,70** esta garantia poderá ser apresentada em uma das formas que seguem:

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

**II** - Seguro-garantia; ou

**III** - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil; ou

**IV** - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

**5.2.2.** Deverá ser depositada em conta bancária municipal, com os dados que seguem:

**I - CNPJ:** 49.576.416/0001-41;

**II - Banco:** Banco do Brasil;

**III - Agência:** 0347-6;

**IV - Conta:** 73.030-0.

**5.2.3.** No caso da garantia ser efetuada em dinheiro, o recolhimento far-se-á por guia própria, vinculada em conta especial remunerada, em agência bancária a critério do Município.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**5.2.4.** Os Títulos da Dívida Pública, somente serão aceitos como garantia, desde que comprovada a devida escrituração em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central e avaliados pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (Artigo 61, da Lei de Responsabilidade Fiscal).

**5.2.5.** No caso de fiança bancária, esta deverá conter expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações; Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado e Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil.

**5.2.6.** A garantia de proposta será integralmente **devolvida a todos os licitantes** no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

**5.2.7.** Em caso de **recusa** de assinatura de contrato ou de **não apresentação** de documentos para a contratação, implicará obrigatoriamente a execução do valor integral da garantia da proposta, como forma de penalização.

**5.2.8.** Justifica-se a exigência desta garantia pela função de evidenciar a seriedade da proposta apresentada e não se confunde com a garantia contratual, disciplinada por meio dos Arts. 96 a 102 da Lei 14.133/2021, a qual tem limites percentuais diferentes e somente pode ser exigida do contratado, com o objetivo de garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas por ele perante a Administração.

**5.3.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.4.** A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), além da apresentação da declaração de enquadramento constante neste Edital para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação, para que possa usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49, da Lei Federal Complementar nº 123/2006.

**5.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

**5.6.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

Art. 43, § 1º da Lei Federal Complementar nº 123/2006.

**5.7.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.8.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**5.9.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.10.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, em campos próprios.

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

**6.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

**6.6.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.2.** O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme Art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

**7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas.

**7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

**7.5.** Esta licitação não terá lances.

**7.6.** Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo de 5 minutos.

**7.7.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.8.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**7.9.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais.

**7.10.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

**7.10.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**7.10.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

**7.10.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**7.10.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**7.11.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

**7.11.2.** empresas brasileiras;

**7.11.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.11.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

**7.12.** O Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, envie a proposta acompanhada, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

## **8. DA FICHA TÉCNICA, CATÁLOGO, E/OU OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**8.1.** A(s) empresa(s) licitante(s) declarada(s) provisoriamente vencedora(s) do certame, deverá(ão) anexar à plataforma, em campo próprio disponibilizado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos:

**8.1.1.** Ficha Técnica ou Catálogo, do fabricante, contendo as especificações dos equipamentos conforme Termo de Referência, não sendo válida cópia das especificações do Edital, devidamente assinada pelo Responsável Técnico.

**8.1.2.** Cronograma de implantação e campanha educativa;

**8.1.3.** Plano de negócios;

**8.1.4.** O prazo será estipulado pelo Agente de Contratação, sendo este de, no mínimo, **30 (trinta) minutos**.

## **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**9.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao mínimo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**9.2.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

**9.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**9.4.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta. Será considerada inexequível a proposta que ultrapassar a TMA do estudo econômico, que apresentar payback acima do limite do estudo e/ou que apresentar custos divergentes que os orçados pela administração.

**9.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

**9.6.** O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo a ser estipulado, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.6.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

**9.7.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**9.8.** Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**9.9.** O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**9.9.1.** Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**9.10.** Nos itens não exclusivos para a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**9.11.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **10. DA PROVA DE CONCEITO**

**10.1.** A proponente que for classificada em primeiro lugar na sessão de lances deverá realizar em até **07 (sete) dias úteis** contados do dia seguinte à solicitação do Agente de Contratação via sistema da Concorrência Eletrônica e/ou e-mail, demonstração do sistema, para a Comissão Avaliadora designada pela Prefeitura, de forma a comprovar os requisitos descritos no Termo de Referência deste Edital.

**10.1.1.** A proponente que, convocado, deixar de comparecer na data marcada para demonstração da solução, será desclassificada automaticamente do certame, podendo, então, ocorrer à convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

**10.1.2.** A Prova de Conceito será por amostragem de acordo com o Termo de Referência constante neste Edital.

**10.1.3.** A Prova de Conceito será aplicada pela Comissão Avaliadora designada pela Prefeitura. As funcionalidades serão avaliadas pela Comissão designada, indicando seu atendimento ou não.

**10.1.4.** A Comissão Avaliadora emitirá o devido parecer técnico, relativo à avaliação das Licitantes, aceitando ou rejeitando a solução.

**10.1.5.** A incompatibilidade da solução apresentada com as características especificadas no Edital e anexos implicará na rejeição desse, bem como na consequente desclassificação do licitante.

**10.2.** A prova de conceito terá duração máxima de 06 (seis) horas e será realizada nas instalações da prefeitura, que disponibilizará sala climatizada com mesas e cadeiras, projetor multimídia e ambiente com internet (ponto de rede ou wi-fi) de pelo menos 10 Mb. Durante este período a licitante poderá proceder à adequação de parâmetros e correção de funcionalidades que, porventura, apresentem erros durante sua demonstração.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**10.3.** Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a licitante deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) no Sistema e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da prova.

**10.4.** A licitante deverá disponibilizar representante técnico qualificado, comprovando seu vínculo empregatício para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra.

**10.5.** A demonstração do Sistema deverá ser realizada em infraestrutura na nuvem ou em equipamentos da licitante, a qual deverá disponibilizar massa de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos.

**10.6.** Será aceito o Sistema em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento a **100% (cem por cento)** do Termo de Referência. Os itens eventualmente que não ficarem comprovados deverão ser implementados pela empresa vencedora sem ônus para a Prefeitura, até a entrada em produção do Sistema.

**10.7.** Caso o percentual de atendimento para aceitação não seja atingido (**100%**), a proposta será recusada e a licitante desclassificada, sendo convocada a segunda classificada no certame para a demonstração, e assim sucessivamente até que se conclua o final do processo de seleção, com a aceitação pela Comissão.

**10.8.** As demais licitantes participantes do procedimento licitatório, se julgar oportuno, poderão acompanhar a realização da prova de conceito, observando aos seguintes critérios:

**10.8.1.** Inscrição limitada a 02 (dois) representantes por licitante, designada para acompanhamento da prova de conceito;

**10.8.2.** O acompanhamento aos trabalhos permitirá a formulação de questionamento escrito e entregue ao Coordenador da Prova de Conceito.

**10.9.** Aplica-se à equipe da empresa vencedora e aos inscritos o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da prova de conceito.

**10.10.** A licitante deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da prova de conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

**10.11.** Será lavrada Ata dos atos relativos à Prova de Conceito, na qual todos os licitantes interessados poderão, ao final das apresentações, fazer os devidos apontamentos referentes à apresentação.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

## 11. DA HABILITAÇÃO

**11.1.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

**11.1.1.** É dever do licitante de atualizar previamente as comprovações constantes da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**11.1.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**11.2.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo a ser estipulado, sob pena de inabilitação.

**11.3.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**11.4.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

**11.5.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**11.6.** Os licitantes deverão encaminhar, através do sistema, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **11.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**11.6.1.1.** No caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**11.6.1.2.** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio (<https://www.portaldoempreendedor.gov.br>);

**11.6.1.3.** No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**11.6.1.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**11.6.1.5.** No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**11.6.1.6.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**11.6.1.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **11.6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**11.6.2.1.** CNPJ – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, **pertinente e compatível com o objeto desta licitação**;

**11.6.2.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede do licitante, **pertinente e compatível com o objeto desta licitação**;

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

**11.6.2.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**11.6.2.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

**11.6.2.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**11.6.2.7.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**11.6.2.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

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

**11.6.3.1.** Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei Federal nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**11.6.3.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do Art. 58, da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.**

**11.6.3.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei<sup>1</sup>, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**11.6.3.2.1.** A comprovação da boa situação financeira da licitante será verificada para assegurar o integral cumprimento do contrato, através dos índices ILG (Índice de Liquidez Geral), ILC (Índice de Liquidez Corrente) e ISG (Índice de Solvência Geral), usualmente praticados no mercado, os quais deverão ser calculados e apresentados pela licitante, mediante a

---

<sup>1</sup> Balanço Patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) – TCESP 728.989.15-3.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

aplicação das seguintes fórmulas:

## **ILG - Índice de Liquidez Geral**

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

## **ILC - Índice de Liquidez Corrente**

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

## **ISG - Índice de Solvência Geral**

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

**11.6.3.2.1.1.** Somente serão habilitadas as empresas que obtiverem os Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, igual ou maior que um 1,0 (um).

**11.6.3.2.1.2.** Os índices deverão ser calculados com duas casas decimais, arredondando-se o valor para o décimo superior mais próximo, quando a terceira casa, esteja compreendida entre 05 (cinco) e 09 (nove) e, para o décimo inferior, quando esta for inferior a 05 (cinco), devendo estar assinado pelo contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e pelo representante legal da empresa.

**11.6.3.2.2.** Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído pelo balanço de abertura e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.

**11.6.3.2.3.** Para a licitante que utiliza a escrituração contábil digital, poderá ser apresentada cópia do Balanço Patrimonial do último exercício social exigido, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED), recibo de entrega digital na Receita Federal e termo de autenticação da Junta Comercial.

**11.6.3.2.4.** As licitantes constituídas na forma de Sociedade Anônima deverão apresentar cópia do Balanço Patrimonial do último exercício social em um dos seguintes formatos: Publicação no Diário Oficial; Publicação em Jornal de Grande Circulação; ou



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

Certidão ou fotocópia autenticada pela Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa.

**11.6.3.2.5.** As licitantes recém constituídas (ou seja, estando ainda no primeiro exercício) deverão apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, cópia do Balanço de Abertura.

## **11.6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**11.6.4.1.** Prova de Registro ou inscrição junto ao **CREA** – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou **CAU** – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, da empresa e de seus responsáveis técnicos em vigor.

**11.6.4.2.** Comprovação de **aptidão Técnico-Profissional** nos termos do inciso I, Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/21, de que a empresa possui profissional(is) de nível superior, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade(s) técnica(s), **execução de obras e serviços similares/semelhantes e compatíveis ao objeto licitado**, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado e devidamente certificados pela entidade profissional competente (CREA ou CAU), através do respectivo certificado de acervos técnicos – CAT (Resolução 317/86 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, Artigo 4º). Não haverá a necessidade dos serviços constarem em um único acervo.

**11.6.4.2.1.** A comprovação do vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos moldes da Súmula nº 25, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**11.6.4.3.** Comprovação de **Aptidão Técnico-Operacional** nos termos do inciso II, Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/21, através de atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, que comprovem que a empresa já tenha executado serviços de implantação e operação de sistemas eletrônicos de monitoramento de vagas rotativas em logradouros públicos, com geração de dados em tempo real, através de e sistemas informatizados no total de **450 (quatrocentos e cinquenta) vagas** no mínimo, além dos seguintes serviços, considerados de **maior relevância** para o certame:

**11.6.4.3.1.** Execução de projetos e implantação de sinalização vertical e horizontal em vias e logradouros públicos municipais;

**11.6.4.3.2.** Comercialização de ticket de forma avulsa através de Qrcode com



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

pagamento em PIX, paquímetro digital;

**11.6.4.3.3.** Totem de autoatendimento com possibilidade de comercialização de ticket/recarga com pagamento em debito/ credito e pix;

**11.6.4.3.4.** Fiscalização de veículo equipado com quatro câmeras OCRs destinado a fiscalização por videomonitoramento;

**11.6.4.3.5.** Talonário eletrônico para realização de autos de infração destinado a equipe de transito;

**11.6.4.3.6.** Mecanismos de acompanhamento em tempo real das vagas existentes do sistema de modo eletrônico, denominado sensor virtual.

**11.6.4.3.7.** Não serão aceitos atestados ou contratos de demonstração ou testes.

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

**11.6.4.3.8.1.** Membro de consórcio responsável pelo investimento e/ou execução direta do empreendimento objeto do atestado, sendo que, neste caso, a empresa detentora do atestado seja a líder do consórcio; ou

**11.6.4.3.8.2.** Pertencente ao mesmo grupo societário.

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

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

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

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

**11.6.4.3.8.7.** É permitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado, conforme artigo 15, inciso III da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações.



## 11.6.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES:

**11.6.5.1.** Declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) visando ao exercício dos direitos previstos nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147/2014, quando for o caso, conforme modelo **Anexo IV**;

**11.6.5.1.1.** Na referida declaração, a empresa deverá constar que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**11.6.5.2.** Declaração unificada, conforme modelo **Anexo V**, ou declarações separadas, atestando:

**11.6.5.2.1.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que está ciente de todos os requisitos de habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**11.6.5.2.2.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**11.6.5.2.3.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**11.6.5.2.4.** Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme legislação vigente pertinente ao seu ramo de atividade;

**11.6.5.2.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

**11.6.5.2.6.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal; e

**11.6.5.2.7.** Que se compromete a manter, até a execução total do objeto, compatibilidade com as obrigações por ela assumida, com todas as condições exigidas, nos aspectos jurídicos, qualificação técnica e econômico-financeira, bem como de regularidade perante o Fisco, quando das respectivas habilitações, sob pena das sanções cabíveis.

**11.6.5.3.** Declaração informando todos os dados (nome, cargo, RG, CPF, data de nascimento, endereço residencial e comercial completo, telefones, e e-mails institucional e



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

peçoal) de quem será responsável pela assinatura do Contrato, caso não for o proprietário deverá encaminhar a procuração registrada lhe dando esses poderes, conforme modelo **Anexo VI**.

**11.6.5.3.1.** As referidas informações são necessárias para compor o modelo Cadastro do Responsável, elaborado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**11.6.5.4.** Declaração elaborada pela própria licitante declarando que tomou conhecimento de todas as condições de execução dos serviços licitados ou Atestado fornecido pela Secretaria Municipal de Obras quando realizada a visita técnica pela empresa proponente.

**11.7.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, será aceito como válidas as expedidas **até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de abertura da sessão.

**11.8.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**11.8.1.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato/ata de registro, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação e apresentação dos documentos indicados neste subitem, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

**11.8.2.** Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**11.8.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato/ata de registro, ou revogar a licitação.

**11.9.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**11.10.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**11.11.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**11.12.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 12. DOS RECURSOS

**12.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**12.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

**12.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**12.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**12.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

## 13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º da Lei Federal Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**, sendo responsabilidade do licitante de manter seus dados cadastrais atualizados.

## 14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

## 15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1. A licitante vencedora prestará Garantia de Execução, no percentual de **5% (cinco por cento) do valor do Contrato**, com validade para todo o período de execução da obra/serviço, numa das seguintes modalidades: seguro garantia; caução em dinheiro; títulos da dívida pública; fiança bancária; ou título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

15.1.1. No caso da garantia ser efetuada em dinheiro, o recolhimento far-se-á por guia própria, vinculada em conta especial remunerada, em agência bancária a critério do MUNICÍPIO.

15.1.2. Os Títulos da Dívida Pública, somente serão aceitos como garantia, desde que



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

comprovada a devida escrituração em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central e avaliados pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (Artigo 61, da Lei de Responsabilidade Fiscal).

**15.1.3.** No caso de fiança bancária, esta deverá conter expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações; Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado e Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil.

**15.2.** Em caso de alteração contratual, a licitante vencedora contratada deverá promover a complementação da garantia, bem como, se for o caso, o de sua respectiva validade, de modo a que o valor da garantia corresponda sempre ao percentual de 5% do valor contratual e o seu período de validade seja sempre correspondente ao prazo de vigência do contrato.

**15.3.** A Garantia de Execução deverá ser apresentada no ato da assinatura do contrato.

**15.3.1.** Deverá ser depositada em conta bancária municipal, com os dados que seguem:

**I - CNPJ:** 49.576.416/0001-41;

**II - Banco:** Banco do Brasil;

**III - Agência:** 0347-6;

**IV - Conta:** 73.030-0.

**15.4.** A Garantia de Execução será liberada e restituída pelo Poder Concedente à Concessionária **após a execução do contrato**.

## **16. DO TERMO DE CONTRATO DE CONCESSÃO**

**16.1.** O contrato será firmado entre o município de Penápolis, através do órgão competente, e o vencedor da licitação, no qual consignarão os direitos e obrigações das partes, e conforme minuta presente neste instrumento.

**16.1.1.** Todas as cláusulas referentes a direitos e deveres, e especificações contratuais constam no **Anexo VII – Minuta do Contrato de Concessão**.

**16.2.** A empresa vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a homologação.

**16.3.** A empresa vencedora deverá depositar, **no ato da assinatura do Contrato**:

**16.3.1. OUTORGA FIXA** no valor de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)** ao Poder Concedente.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**16.3.2.** Deverá ser depositada em conta bancária municipal, com os dados que seguem:

**I - CNPJ:** 49.576.416/0001-41;

**II - Banco:** Banco do Brasil;

**III - Agência:** 0347-6;

**IV - Conta:** 73.030-0.

**16.4.** O prazo de vigência do contrato será de **120 (cento e vinte) meses, que é o equivalente a 10 (dez) anos**, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo prazo legal a critério da Administração.

**16.5.** A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo da execução da Garantia de Proposta, conforme item **5.2.7**.

**16.6.** A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto na alínea “d”, do inciso II, do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, será acordado entre as partes, mediante a solicitação da empresa vencedora ao Município de Penápolis, ou do Município para a empresa, através de protocolo acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que eventuais alterações deferidas serão aplicadas a partir do primeiro dia útil do mês posterior ao pedido.

## **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**17.1.** Nos termos do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**17.1.1.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**17.1.2.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para



as providências cabíveis.

**17.2.** O Fiscal e Gestor de contratos contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.

**17.2.1.** O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.

**17.3.** Constatada alguma irregularidade no serviço executado, o município poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **18.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA:**

**18.1.1.** Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**18.1.2.** Efetuar os pagamentos ao Poder Concedente no valor correspondente a Concessão do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Edital e seus anexos.

**18.1.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**18.1.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

**18.1.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

**18.1.6.** Comunicar ao Poder Concedente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**18.1.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**18.1.8.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

**18.1.9.** Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 06 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do Art. 25, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021;



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**18.1.10.** Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

**18.1.11.** Responsabilizar-se por solicitar permissão junto ao órgão ou entidade de trânsito com circunscrição sobre a via para iniciar a execução do objeto, quando necessário, bem como executar a sua devida sinalização, conforme disposto no Art. 95 do CTB.

**18.1.12.** Executar o SERVIÇO de forma adequada, em conformidade com as condições e princípios orientadores estabelecidos neste Contrato;

**18.1.13.** Implantar, manter e operar, em conjunto com a(s) outra(s) operadora(s) dos SERVIÇOS, o CAU – Centro de Atendimento ao Usuário; Implantar, manter e operar, em conjunto com a(s) outra(s) operadora(s) dos SERVIÇOS, o CCO – Centro de Controle Operacional;

**18.1.14.** Cumprir os prazos previstos no CONTRATO e nos seus ANEXOS; Dispor de equipamentos, acessórios, equipe técnica qualificada e materiais necessários à adequada prestação dos SERVIÇOS;

**18.1.15.** Elaborar e obter a correspondente aprovação do Poder Concedente em relação ao PROJETO BÁSICO;

**18.1.16.** Responsabilizar-se integralmente pelos projetos e pela implantação do SISTEMA OPERACIONAL;

**18.1.17.** Sem qualquer ônus para o Poder Concedente, refazer ou corrigir quaisquer SERVIÇOS que forem executadas em desacordo com os PROJETOS BÁSICOS e/ou EXECUTIVO;

**18.1.18.** Cumprir e fazer cumprir integralmente o CONTRATO, de acordo com as disposições legais e regulamentares e em observância às determinações do Poder Concedente;

**18.1.19.** Manter, durante toda a vigência do CONTRATO, diretamente ou por meio de seus CONTROLADORES, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no EDITAL DE LICITAÇÃO, bem como atender as demais obrigações que lhe sejam impostas pelo referido instrumento;

**18.1.20.** Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros em decorrência da execução da CONCESSÃO;

**18.1.21.** Contratar e manter em vigor durante o prazo do CONTRATO a GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO e os seguros exigidos;



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**18.1.22.** Responsabilizar-se pelos danos que, por si, seus representantes ou subcontratados forem causados ao Poder Concedente, aos Usuários ou a terceiros na execução do presente CONTRATO;

**18.1.23.** Cumprir, em relação aos seus empregados, contratados e subcontratados, as determinações legais relativas à legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e medicina do trabalho;

**18.1.24.** Prestar todas as informações que lhe sejam solicitadas pelo Poder Concedente, nos prazos e periodicidade por esse razoavelmente determinados, em especial aquelas concernentes: (a) as etapas de implantação; (b) ao recolhimento de tributos e contribuições; e, (c) as informações de natureza econômico-financeira, tais como, balancetes trimestrais e balanço anual devidamente auditados ou, em não sendo este sujeito a auditoria, firmado pelo contador da Concessionária e por seu representante legal;

**18.1.25.** Realizar sua escrituração contábil e elaborar suas demonstrações financeiras de acordo com a LEGISLAÇÃO APLICÁVEL;

**18.1.26.** Independentemente das informações solicitadas na forma do item anterior, encaminhar semestralmente ao Poder Concedente, em até 30 (trinta) dias contados do encerramento de cada semestre, Relatório Semestral de Conformidade, contendo a descrição (a) das atividades realizadas no período; (b) dos investimentos e desembolsos realizados com a implantação do SISTEMA OPERACIONAL ou com o SERVIÇO; (c) do cumprimento de metas e índices de desempenho; (d) de SISTEMA OPERACIONAL de melhoria, atividades de manutenção preventiva e emergencial, eventuais períodos de interrupção do SERVIÇO e suas justificativas; e, (f) dos demais dados considerados relevantes pela Concessionária ou solicitados por escrito pelo Poder Concedente;

**18.1.27.** Cumprimento da Legislação Ambiental: A Concessionária deverá cumprir e a observar rigorosamente todas as normas e exigências contidas na legislação ambiental, adotando as medidas e ações necessárias à prevenção e a correção de eventuais danos ambientais, potencial ou efetivamente causados na implantação do SISTEMA OPERACIONAL ou pela execução do SERVIÇO, realizados a partir da emissão da ODEM DE INÍCIO, e, ainda, a manter em situação regular suas obrigações perante os órgãos de fiscalização ambiental.

**18.1.28.** A obrigação referida acima não acarreta, para a Concessionária, qualquer responsabilização por passivos ambientais, materializados ou não, anteriores ou decorrentes de fatos anteriores à emissão da ORDEM DE INÍCIO.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**18.1.29.** A Concessionária devesa manter e renovar as licenças e autorizações já obtidas pelo Poder Concedente, quando aplicável, bem como obter as licenças e autorizações legalmente exigíveis para a prestação do SERVIÇO.

**18.1.30.** Nomeação de Representante: A Concessionária devesá, na data de assinatura do CONTRATO, indicar por escrito ao Poder Concedente o nome e respectivo cargo do empregado ou representante por ela designado como principal responsável pela gestão do CONTRATO (“Representante da Concessionária”), aos cuidados do qual devesão ser dirigidas as correspondências e notificações.

**18.1.31.** A Concessionária devesá conceder ao Representante da Concessionária, respeitadas suas disposições estatutárias, os poderes necessários para que essa pessoa adote as medidas para a satisfação de todas as exigências, deveres e obrigações previstas no CONTRATO.

**18.1.32.** A qualquer momento durante a vigência do CONTRATO, a Concessionária poderá substituir o Representante da Concessionária, mediante notificação prévia ao Poder Concedente.

### **18.1.33. Responsabilidade da concessionária:**

**18.1.33.1.** A Concessionária responderá, nos termos da LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, por quaisquer prejuízos causados a terceiros e/ou ao Poder Concedente, que tenha dado causa, por si ou seus administradores, empregados, prepostos, subcontratados e prestadores de serviços ou qualquer outra pessoa física ou jurídica a ela vinculada, no exercício das atividades abrangidas pela Concessão, sem prejuízo do direito de regresso contra terceiros, isentando o Poder Concedente de qualquer responsabilidade decorrente ou relacionada à prestação do SERVIÇO ou implantação do SISTEMA OPERACIONAL.

### **18.1.34. Direito de regresso do poder concedente:**

**18.1.34.1.** A Concessionária se obriga a ressarcir o Poder Concedente de todos os desembolsos provenientes de determinações judiciais ou administrativas, para satisfação de obrigações originalmente imputáveis à Concessionária ou a subcontratadas desta, incluindo sem limitação reclamações trabalhistas propostas por empregados ou terceiros vinculados à Concessionária e indenizações por perdas e danos.

**18.1.34.2.** A Concessionária é a única e exclusiva responsável pelos ônus trabalhistas gerados por seus empregados que porventura serão utilizados na execução do CONTRATO.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

## **18.2. DAS OBRIGAÇÕES DO PODER CONCEDENTE:**

**18.2.1.** Conceder o objeto licitado no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**18.2.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade das especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação;

**18.2.3.** Comunicar à Concessionária, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto concedido, para que seja corrigido;

**18.2.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Concessionária, através de comissão/servidor especialmente designado;

**18.2.5.** Receber o pagamento da Concessionária no valor correspondente a concessão do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**18.2.6.** Colocar à disposição da Concessionária os estudos e projetos já realizados (por si, por outros entes a ele relacionados ou por terceiros), os quais poderão ser utilizados por conta e risco da Concessionária;

**18.2.7.** Apoiar a Concessionária na obtenção de licenças e autorizações necessárias para a execução do CONTRATO, inclusive por meio de participação conjunta em reuniões e envio de pedidos e documentos para outros órgãos públicos, observado que essa obrigação não tem o condão de transferir ao Poder Concedente a obrigação de obter as licenças e autorizações cuja responsabilidade seja da Concessionária;

**18.2.8.** Aprovar os reajustes e/ou revisão das TARIFAS previstas no CONTRATO;

**18.2.9.** Realizar a fiscalização da CONCESSÃO;

**18.2.10.** Garantir a taxa de respeito projetada em no mínimo 70% através das autuações dos agentes de trânsito, as quais serão realizadas de forma remota no CCO.

**18.2.11.** Proceder de modo automático o reequilíbrio do contrato quando atendidos as requisições previstas neste contrato.

### **18.2.12. Responsabilidade do poder concedente:**

**18.2.12.1.** O Poder Concedente responderá, nos termos da LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, por quaisquer prejuízos causados à Concessionária, que tenha dado causa, por si ou qualquer outra pessoa física ou jurídica a ele vinculada, decorrentes de atos de responsabilidade do Poder Concedente praticados ou ocorridos antes da emissão da ORDEM DE INÍCIO, ainda que tais fatos ou atos sejam descobertos ou materializados após a emissão da ORDEM DE INÍCIO.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

## **18.2.13. Direito de regresso da concessionária:**

**18.2.13.1.** O Poder Concedente se obriga a ressarcir a Concessionária de todos os desembolsos provenientes de determinações judiciais para satisfação de obrigações originalmente imputáveis ao Poder Concedente, incluindo sem limitação reclamações trabalhistas propostas por empregados ou terceiros vinculados ao Poder Concedente e indenizações por perdas e danos.

## **18.3. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS:**

**18.3.1.** Receber serviço adequado, em níveis satisfatórios e de acordo com a sua destinação específica, tal como previsto no CONTRATO;

**18.3.2.** Comunicar ao Poder Concedente e/ou à Concessionária a ocorrência de irregularidades relacionadas à prestação do SERVIÇO;

**18.3.3.** Receber da Concessionária e do Poder Concedente as informações necessárias para a defesa de interesses individuais ou coletivos; Comunicar ao Poder Concedente os atos ilícitos ou irregulares porventura praticados pela Concessionária ou seus prepostos na execução do CONTRATO;

**18.3.4.** Quando solicitado, prestar as informações necessárias para que os SERVIÇOS possam ser prestados de forma adequada e racional;

**18.3.5.** Contribuir para a manutenção das boas condições dos bens públicos por intermédio dos quais lhes são prestados os SERVIÇOS;

**18.3.6.** Pagar as tarifas cobradas pela Concessionária; e

**18.3.7.** Receber da Concessionária as informações necessárias à utilização dos SERVIÇOS.

**18.4.** Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Concessionária com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Concessionária, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **19. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**19.1.** Os pagamentos e suas especificações serão efetuados de acordo com o estabelecido no **Anexo I – Termo de Referência e no Anexo VIII – Minuta do Contrato de Concessão.**



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**20.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

**20.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato ou instrumento equivalente;

**20.1.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**20.1.3.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**20.1.4.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**20.1.5.** Não celebrar a Ata, contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**20.1.6.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**20.1.7.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**20.1.8.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;

**20.1.9.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**20.1.10.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**20.1.11.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**20.2.** O atraso injustificado no fornecimento do objeto ensejará multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente, que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, conforme determina o Art. nº 162, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**20.3.** A inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do Art. nº 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:

**20.3.1.** Advertência por escrito;

**20.3.2.** Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 1,0% (um por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, podendo ser aplicado o Art. nº 156, § 8º da Lei Federal nº 14.133/2021;

**20.3.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

Prefeitura Municipal de Penápolis/SP, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**20.4.** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do Art. nº 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**21.1.** Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

**21.2.** A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverá ser realizada exclusivamente por forma eletrônica no sistema <https://bllcompras.com>.

**21.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**21.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**21.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao Art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

**21.6.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**21.7.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://bllcompras.com>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**21.8.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

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

**22.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

**22.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**22.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**22.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

**22.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observando os princípios da isonomia e do interesse público.

**22.10.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**22.10.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**22.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

**22.12.** A Prefeitura Municipal de Penápolis/SP poderá revogar esta Concorrência por razões de



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**22.12.1.** A anulação da Concorrência induz à extinção do contrato.

**22.12.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**22.13.** É facultado à autoridade superior, em qualquer fase desta Concorrência, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**22.14.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: <https://bllcompras.com> e <https://www.penapolis.sp.gov.br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Serviço de Compras e Licitações, no Paço Municipal, situado no endereço Avenida Marginal Maria Chica, nº 1.400, Centro, Penápolis/SP, nos dias úteis, no horário das 08h00 às 16h00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**22.15.** O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o da Comarca de Penápolis/SP, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**22.16.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**22.16.1. Anexo I** – Termo de Referência;

**22.16.2. Anexo II** – Modelo de Proposta de Preços;

**22.16.3. Anexo III** – Declaração de Indicação do Responsável Técnico;

**22.16.4. Anexo IV** – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**22.16.5. Anexo V** – Modelo de Declaração;

**22.16.6. Anexo VI** – Modelo de Cadastro do Responsável pela Assinatura do Contrato;

**22.16.7. Anexo VII** – Sistema de Desempenho;

**22.16.8. Anexo VIII** – Minuta do Contrato de Concessão;

**22.16.9. Anexo IX** – VIABILIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA;

**22.16.10. Anexo X** – Plano de Negócios.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

Penápolis, 21 de novembro de 2024.

**PABLO AMBRÓSIO IANELA**

Secretário Municipal de Administração



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PROJETO BÁSICO

### 1. INTRODUÇÃO

**1.1.** O estacionamento regulamentado rotativo pago, em vias e logradouros públicos, é um poderoso instrumento de gestão de trânsito e mobilidade, enquanto ordenador do uso do solo viário urbano. Esta é a melhor opção de que dispõe as cidades que desejam efetivamente resolver o problema da carência de vagas de estacionamento em regiões comerciais e de serviços. Esta opção é largamente utilizada em todo o mundo e de diversas maneiras. Diante destes problemas considerando os altos investimentos necessários para a modernização do sistema, a política de Concessão dos serviços, objetiva alcançar bons níveis de profissionalização e eficiência dos serviços públicos, sendo a melhor solução encontrada pela Prefeitura para a implementação dos serviços de gerenciamento do estacionamento.

### 2. CONSIDERAÇÕES

**2.1.** A gestão do sistema de estacionamento público nas regiões comerciais do município envolve a atividade de planejamento, normatização, fixação de tarifas, fiscalização e gestão de tudo que está sendo proposto. O presente Termo de Referência tem como objetivo definir normas para a operação, por terceiros, das vagas de estacionamento localizadas em logradouros públicos em parte da cidade, visando a democratização do espaço público, trazendo com isso um novo modelo operacional e de gestão mais eficaz desse importante instrumento público, cujo objetivo é a melhoria das condições de acessibilidade as regiões de grande concentração de comércio, colégios e os demais serviços. Dentro dessa perspectiva a proposta da Prefeitura consiste na definição do sistema de estacionamento regulamentado, objetivando primordialmente a rotatividade do uso das vagas, facilidade a utilização pelos usuários e controle eficiente da Prefeitura Municipal de Penápolis.

#### 2.2. JUSTIFICATIVA:

**2.2.1.** Por ser uma cidade interiorana atrai muitas pessoas para a região central onde se encontram os principais pontos de interesse tais como agências bancárias, lojas de departamentos e outros. Este movimento gera a busca por vagas de estacionamento que são insuficientes pela demanda, gerando conflito entre os usuários e insatisfação dos visitantes.

**2.2.2.** A situação sem o estacionamento rotativo, sem uma disciplina de ocupação de vagas para estacionar, configura-se em barreira ao longo dos eixos de interesse comercial e



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

concentração de pedestres, expondo-os a permanentes conflitos, principalmente com os automóveis.

**2.2.3.** O estacionamento regulamentado rotativo pago, em vias e logradouros públicos é um poderoso instrumento de gestão de trânsito, enquanto ordenador da ocupação racional do solo urbano.

**2.2.4.** Esta é uma solução prática de que dispõe as cidades que desejam efetivamente resolver o problema da carência de vagas de estacionamento em regiões comerciais e de serviços. Sem esse disciplinamento, os comerciantes, funcionários, bancários e empresários, com negócios na área de interesse comercial, estacionam os seus veículos durante o dia inteiro, propiciando conflito entre aqueles usuários esporádicos, que vem a área comercial da cidade para efetuar suas compras ou pagar contas. Esta opção é largamente utilizada em todo o mundo e de diversas maneiras.

**2.2.5.** A implantação do sistema digital moderno e de fácil operação tem por objetivo definir normas para a operação, por terceiros, das vagas de estacionamento localizadas em logradouros públicos em toda a cidade de Penápolis, visando a democratização do espaço público, trazendo com isso um novo modelo operacional e de gestão mais eficaz desse importante instrumento público, cujo objetivo é a melhoria das condições de acessibilidade as regiões de grande concentração de comércio e serviços.

**2.2.6.** Para caracterização das atividades o Boletim Técnico 51 do CET classifica em: Compra comparada, Compra direta, Serviços e Outros. A partir dessa classificação é realizada a etapa de pesquisa de campo que tem por objetivo classificar dentro da área de estudo o uso de cada imóvel de modo a verificar a necessidade ou não da implantação de vagas rotativas, de acordo com proporções de cada atividade. Porém, o documento também faz referência ao que é chamado de áreas complexas, identificado pelas seguintes características:

**2.2.6.1.** • Uso do solo com elevada densidade de ocupação por estabelecimentos comerciais ou de prestação de serviços;

**2.2.6.2.** • Grande concentração de edifícios ocupados por escritórios;

**2.2.6.3.** • Existência de escolas e hospitais;

**2.2.6.4.** • Significativo volume de veículos de carga;

**2.2.6.5.** • Trânsito intenso de pedestres;

**2.2.6.6.** • Carência de vagas para o estabelecimento nas vias públicas;

**2.2.6.7.** • Grande número de infrações de trânsito relativo a estacionamento



### 3. DENOMINAÇÃO

**3.1.** Considerando modernização do sistema de estacionamento rotativo, o mesmo terá a denominação **Rotativo**.

**3.2. Sistema operacional/Software de Gestão:** Programa de computador responsável pelas funções de controlar, Operadorar, fiscalizar, controlar a emissão de tíquete, produzir relatórios. O sistema operacional deverá se comunicar via internet com os equipamentos eletrônicos e Smartphones. Deve ter acesso via internet e funcionar on-line. Deverá identificar as vagas e os veículos em situação regular e irregular;

**3.3. DPC:** Dispositivo portátil para comercialização e fiscalização do estacionamento rotativo pago.

**3.4. PDVs:** postos de vendas de tíquetes e recargas, além de efetuar cadastro de usuários;

**3.5. TOTEM:** Terminal de Auto Atendimento.

**3.6. APPs:** Soluções computacionais que operam em dispositivos móveis.

**3.7. IC Item de Configuração:** Qualquer componente ou outro ativo de serviço que precise ser gerenciado de forma a entregar um serviço de TI. As informações sobre cada item de configuração são registradas em um registro de configuração no sistema de gerenciamento de configuração e é mantido por todo o seu ciclo de vida pelo gerenciamento de configuração e ativo de serviço. Os itens de configuração estão sob o controle do gerenciamento de mudança. Eles incluem tipicamente hardware, software, prédios, pessoas e documentos formais tais como documentação de processos e acordos de nível de serviço.

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

**3.9. SLA:** percentual ou duração de tempo em que o sistema se mantém ativo e em funcionamento;

**3.10. VPN:** “Virtual Private Network – VPN”- Rede Particular Virtual, canal de comunicação;

**3.11. CTB:** Código de Trânsito Brasileiro – Lei Federal 9.503/97;

**3.12. Smartphones:** Terminal telefônico inteligente;

**3.13. W3C:** padrões reconhecidos internacionalmente para a interpretação de conteúdos da internet;



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**3.14. GPRS - General Packet Radio Service** - tecnologia que aumenta as taxas de transferência de dados nas redes GSM existentes. Esta permite o transporte de dados por pacotes (Comutação por pacotes);

**3.15. SSL - Secure Sockets Layer** - protocolos criptográficos que conferem segurança de comunicação na Internet para serviços como e-mail, navegação por páginas e outros tipos de transferência de dados;

**3.16. Browser:** Sistema ou programa para navegar (acessar a internet);

**3.17. Web:** Ambiente de Internet/Navegação

**3.18. Datacenter:** Centro de processamento de dados, onde as informações são armazenadas, também pode ser chamado de CPD;

**3.19. LCD: "Liquid Crystal Display"** - "tela de cristal líquido": painel fino utilizado para exibir imagens, vídeos e textos em suportes diversos como Operador de computador, televisores, GPS, câmeras digitais, celulares, calculadoras e outros dispositivos;

**3.20. LAN: "Local Area Network"** - Rede Local que pode ser interligada a redes externas do tipo WAN;

**3.21. Wi-fi:** dispositivos de rede local sem fios (WLAN) baseados no padrão IEEE 802.11;

**3.22. Vagas Rotativas:** Espaços delimitados para estacionamento de veículos automotores do tipo de passeio, utilizadas no sistema de estacionamento rotativo pago regulamentado.

**3.23. LPR/OCR:** Do inglês License Plate Recognition / Optical Character Recognition, sistema de reconhecimento ótico de caracteres ou reconhecimento de placas de veículos. Método de leitura automática de placas, sem digitação manual.

**3.24. PMBOOK:** Guide to the Project Management Body of Knowledge, guia para o conjunto de conhecimentos de gerenciamento de projetos.

**3.25. ITIL:** Technology Infrastructure Library, conjunto de boas práticas para serem aplicadas na infraestrutura, operação e gerenciamento de serviços de tecnologia da informação.

**3.26. COBIT:** Control Objectives for Information and Related Technologies *framework* de boas práticas criado pela ISACA (Information Systems Audit and Control Association) para a governança de tecnologia de informação (TI).

**3.27. Framework:** conjunto de conceitos usado para resolver um problema de um domínio específico, e propor melhoria e agilidade ao mesmo.

**3.28. Compliance:** conjunto de disciplinas para fazer cumprir as normas legais e



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

regulamentares, as políticas e as diretrizes estabelecidas para o negócio e para as atividades da instituição ou empresa, bem como evitar, detectar e tratar qualquer desvio ou inconformidade que possa ocorrer.

**3.29. LGPD:** Lei Geral de Proteção de Dados.

## 4. OBJETO

**4.1. Tem por objeto a “OUTORGA DE CONCESSÃO para prestação de serviços de implantação, operação, manutenção e gerenciamento do sistema de estacionamento rotativo público do Município de PENÁPOLIS, equipamentos emissores de tíquetes eletrônicos de estacionamento e ainda inserção via telefonia celular, através da utilização de sistema informatizado”,** incluindo o fornecimento de materiais e mão de obra necessária para a realização dos serviços.

**4.2.** A empresa vencedora deverá implantar, operar, controlar e realizar a manutenção do sistema, de acordo com as especificações técnicas constante do projeto.

**4.3.** A instalação dos recursos necessários ao correto funcionamento e operação do sistema, inclui todo o sistema informatizado, a sinalização vertical e horizontal das vagas, nas vias e logradouros públicos que compõem as áreas de estacionamento, os equipamentos eletrônicos de rua e todos os recursos materiais e humanos envolvidos, de acordo com as especificações técnicas.

**4.4.** A empresa vencedora deverá realizar, em **120 dias (cento e vinte) dias**, contados da ordem de serviço, a instalação do sistema, referente a **948 (novecentos e quarenta e oito)** vagas e a manutenção de toda a sinalização viária, tanto horizontal como vertical destas áreas, concomitante as sinalizações específicas para a utilização do estacionamento rotativo, incluindo os materiais e mão de obra necessários, atendendo as especificações do Código de Trânsito Brasileiro, Leis Municipais e bem como as determinações e orientações da Secretaria responsável pela fiscalização. Deverá ainda, ao longo da vigência do Contrato, efetuar a sinalização da área de implantação do estacionamento rotativo, sempre que for necessário.

### 4.5. ÁREAS DE ABRANGÊNCIA:

**4.5.1.** O número atual total de vagas são **948 (novecentos e quarenta e oito)** sendo essas distribuídas da seguinte maneira:

**4.5.1.1.** Com a implantação da nova sinalização, os percentuais garantidos em lei para Deficientes Físicos e Idosos deverão ser respeitadas em suas proporcionalidades, ficando dispostas nas quantidades abaixo relacionadas:



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**4.5.1.1.1. Vagas PCD 18 vagas;**

**4.5.1.1.2. Vagas Idosos 45 vagas;**

**4.5.1.1.3. Vagas carga/descarga 6 vagas.**

**4.5.2.** A cargo do poder concedente, a implantação das áreas de estacionamento rotativo, poderão ser divididas em etapas. Outros locais, em vias inseridas ou limítrofes das áreas definidas e não relacionadas anteriormente, poderão ser incluídos como parte do Lote de Reserva Técnica, levando-se em consideração a viabilidade econômica financeiro de sua implantação, bem como o interesse público. Ademais serão definidas em projeto executivo em conjunto com a municipalidade.

## 5. CONSIDERAÇÕES

**5.1.** A gestão do sistema de estacionamento público na Cidade de Penápolis envolve a atividade de planejamento, normatização, fixação de tarifas (através de Decreto do Executivo) e fiscalização.

**5.2.** O presente Termo tem como objetivo definir normas para a operação, por terceiros, das vagas de estacionamento localizadas em logradouros públicos em Penápolis, visando a democratização do espaço público, trazendo com isso um novo modelo operacional e de gestão mais eficaz desse importante instrumento público, cujo objetivo é a melhoria das condições de acessibilidade as regiões de grande concentração de comércio, colégios e serviços de características públicas.

**5.3.** Dentro dessa perspectiva a proposta do Município de Penápolis, consiste na definição do sistema de estacionamento regulamentado, objetivando primordialmente a rotatividade do uso das vagas e acima de tudo a melhor mobilidade urbana no centro e bairros, facilidade a utilização pelos usuários.

## 6. CONCEITO

**6.1.** O sistema de estacionamento rotativo de veículos tem por finalidade primordial a rotatividade das vagas. No entanto considerando as características da cidade de Penápolis também as normas estabelecidas pelo CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito conceituamos abaixo as áreas de estacionamento regulamentado:

**6.2.** Áreas de estacionamento rotativo pago (Estacionamento Rotativo) são partes das vias sinalizadas para o estacionamento de veículos, regulamentado para um período máximo de 2



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

(duas) horas, determinado através de Decreto do Executivo;

### **6.3. Áreas de estacionamento para motocicletas, motonetas, ciclomotores e bicicletas.**

**6.3.1. a)** São partes das vias devidamente sinalizadas para estacionamento específico de veículos de duas rodas, sendo que nestas áreas ficam expressamente proibido o estacionamento de outros tipos de veículos.

**6.3.2. b)** As áreas destinadas ao estacionamento de motos, ciclomotores, bicicletas, motonetas não serão pagas.

**6.3.3. c)** Áreas de estacionamento para veículo conduzido ou conduzindo pessoa deficiente física.

**6.4.** São partes das vias sinalizadas para o estacionamento de veículo conduzido ou conduzindo pessoa deficiente física, devendo o veículo estar devidamente identificado e com autorização conforme estabelece a resolução (Vol. I, Resolução 973/2005) e o manual brasileiro de Sinalização Horizontal (Vol.IV), bem como a Resolução 965/2022 do Contran.

**6.5.** As vagas deverão ser posicionadas de forma a garantir o conforto e segurança do deficiente, respeitado o limite mínimo de 2% (dois por cento) do total de vagas regulamentadas para estacionamento rotativo.

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

**6.6.1.** Ficarão sujeitos às aplicações das penalidades previstas no artigo 181, inciso XVII do Código de Trânsito Brasileiro, os veículos que mesmo identificados com a credencial definida pela resolução 965/2022 do CONTRAN, não estejam sendo conduzidos ou transportando deficientes físicos por meio da Resolução 909/2022;

**6.6.2.** Áreas de estacionamento para veículo de idoso (vagas pagas):

**6.6.2.1.** São partes das vias sinalizadas para o estacionamento de veículo conduzido por idoso ou que transporte idoso, devidamente identificado e com autorização conforme estabelece a resolução 965/2022 do Contran.

**6.6.2.2.** As vagas deverão ser posicionadas de forma a garantir o conforto e segurança do usuário idoso, respeitado o limite mínimo de 5% (cinco por cento) do total de vagas regulamentadas para estacionamento rotativo.

**6.6.2.3.** Ficarão sujeitos às aplicações das penalidades previstas no artigo 181, inciso XVII do Código de Trânsito Brasileiro, os veículos que mesmo identificados com a credencial



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

definida pela resolução 965/2022 do CONTRAN, não estejam sendo conduzidos ou transportando idosos.

## **6.7. Áreas de estacionamento para automotores de transporte de passageiros:**

**6.7.1.** São partes das vias sinalizadas para o estacionamento exclusivo de veículos de categoria de aluguel que prestam serviços públicos mediante Concessão ou autorização do poder público municipal.

## **6.8. Áreas de estacionamento de ambulância:**

**6.8.1.** São partes das vias sinalizadas, nas proximidades de hospitais, centros de atendimentos de emergência e locais estratégicos para o estacionamento gratuito e exclusivo de ambulâncias devidamente identificadas e com giroflex ligado, obedecendo ao tempo máximo de permanência 30 minutos.

## **6.9. Áreas de estacionamento de viaturas policiais, e viaturas devidamente caracterizadas:**

**6.9.1.** São partes das vias sinalizadas, para o estacionamento exclusivo e gratuito de viaturas policiais, e viaturas devidamente caracterizadas.

## **6.10. São isentos de pagamento de tarifas os veículos previstos no Art. 11, da Lei nº 2872, de 07/12/2023:**

**I** – Os veículos motorizados classificados como ciclomotores, motonetas e motocicletas, sem reboque lateral ou traseiro, desde que estacionados nos espaços, exclusivamente, a eles destinados e devidamente sinalizados;

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

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

**IV** – Os veículos oficiais das esferas federais, estaduais e os pertencentes ao Município, quando, efetivamente, em serviço devendo estar identificados;

**V** – Os veículos de emergência e de utilidade pública de concessionárias de água, luz, serviços de telecomunicação e atividades congêneres quando, comprovadamente, em serviço, e

**VI** – Os veículos de propriedade de moradores que residam na área do Estacionamento Rotativo e nas suas residências não tenham garagem para o seu veículo, devendo ser regulamentado por Decreto.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

## 7. VIGÊNCIA

7.1. O período de vigência da Concessão será de **10 (dez) anos**, ou seja, **120 (cento e vinte) meses** contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, de maneira automática caso não haja manifesto das partes.

## 8. TARIFAS

8.1. Os preços que a Proponente se obrigará a cobrar dos usuários nos locais de estacionamento serão:

### 8.1.1. AUTOMOTORES:

8.1.2. 1 (uma) hora: **R\$ 2,00 (dois reais);**

8.1.3. 2 (duas) horas: **R\$ 4,00 (quatro reais).**

8.2. O usuário a qualquer tempo poderá desativar o seu ticket desde que faça uso do aplicativo da concessionária, preservando a cobrança mínima de 60 (sessenta) MINUTOS.

### 8.3. CAÇAMBA DE LIXO/ ENTULHO/ CONTÊINERES E CONGENERES

8.3.1. **R\$ 14,00/dia**, sendo este cobrado do proprietário.

8.4. O período máximo de estacionamento em uma mesma vaga deverá ser de até 2 (duas) horas.

## 9. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA ROTATIVO ELETRÔNICO NO MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS

### 9.1. Horários:

9.1.1. 2ª à 6ª feira: Das 08:00 horas às 18:00 horas;

9.1.2. Sábados normais: Das 08:00 horas às 13:00 horas.

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

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

9.3.1. Semanas que antecedem o natal, o serviço terá adição de duas horas em seu funcionamento normal, ficando assim determinada 2ª à 6ª feira: Das 08:00 horas às 20:00 horas; Sábados normais: Das 08:00 horas às 14:00 horas ESTES SENDO REALIZADOS ATRAVÉS DE DECRETO, sendo facultativo à concedente sua autorização ou não, não impedindo que o concessionário o pleiteie.



## **10. ÁREA DE ABRANGÊNCIA DO SISTEMA ROTATIVO ELETRÔNICO NO MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS**

**10.1.** A implantação da Zona Azul será de **948 (novecentos e quarenta e oito)** vagas. O prazo para implantação por parte da Concessionária deverá ser de no máximo 120 (cento e vinte) dias corridos contados da data da ordem de serviço.

**10.2.** O Poder Concedente poderá incluir ou excluir vagas, vias e logradouros das áreas destinadas ao Sistema, após análise de projetos viários prevendo a fluidez do tráfego, de projetos particulares prevendo o acesso de veículos (guias rebaixadas), de estudos para implantação de pontos de ônibus, corredor específico de ônibus, táxi, guias rebaixadas e vagas para deficientes, desde que mantidos a viabilidade técnica e o equilíbrio econômico financeiro do Sistema.

**10.3.** A Prefeitura Municipal de Penápolis poderá solicitar à Concessionária a criação, em vias e logradouros das áreas já autorizadas ao Sistema, de vagas de estacionamento rotativo com tempos de permanência e valores diferenciados, quando se fizer necessário para gerar rotatividade em subáreas de alta demanda por vagas, deste que respeito o equilíbrio econômico do contrato.

### **10.4. As áreas de abrangência são:**

**10.4.1.** Avenida Rui Barbosa, entre a Rua Irmãos Chrysóstomo de Oliveira e a Rua Altino Vaz de Mello;

**10.4.2.** Avenida Bento da Cruz, entre a Rua Quinze de Novembro e a Rua Brasil;

**10.4.3.** Avenida Luis Osório, entre a Rua Irmãos Chrysóstomo de Oliveira e a Rua Brasil;

**10.4.4.** Avenida Expedicionário Diogo Garcia Martins, entre a Rua Irmãos Chrysóstomo de Oliveira e a Rua Brasil;

**10.4.5.** Avenida Dr. Antônio Define, entre a Rua Irmãos Chrysóstomo de Oliveira e a Rua Altino Vaz de Mello;

**10.4.6.** Rua Altino Vaz de Mello, entre a Avenida Rui Barbosa e a Avenida Dr. Antonio Define;

**10.4.7.** Rua Dr. Mário Sabino, entre a Avenida Rui Barbosa e a Avenida Dr. Antonio Define;

**10.4.8.** Rua Santa Clara, entre a Avenida Expedicionário Diogo Garcia Martins e a Avenida Dr. Antonio Define;

**10.4.9.** Rua São Francisco, entre a Avenida Rui Barbosa e a Avenida Luis Osório;



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**10.4.10.** Rua Doutor Ramalho Franco, entre a Avenida Rui Barbosa e a Avenida Dr. Antônio Define;

**10.4.11.** Rua Anchieta, entre a Avenida Rui Barbosa e a Avenida Dr. Antonio Define, e

**10.4.12.** Rua Irmãos Chrysóstomo de Oliveira, entre a Avenida Rui Barbosa e a Avenida Expedicionário Diogo Garcia Martins.

## 11. SÍNTESE SISTEMA DO MODELO OPERACIONAL

### 11.1. Características básicas do sistema a ser implantado

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

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

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

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

**11.1.5.** A Concessionária deverá apresentar um Sistema Eletrônico para exploração da área



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

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

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

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

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

**11.1.6.3.** Prever toda comunicação de dados entre os IC da solução, podendo essa se replicar por: 3G, 4G, 5G, GPRS, RFID, WI-FI, desde que possuam regulamentadas pela ANATEL, demonstrando para tanto, com a **Ficha Técnica ou Catálogo**, conforme exigido no item 8 do Edital.

**11.1.6.4.** Prever toda alimentação elétrica para funcionamento da solução instalada.

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

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

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

**11.1.10.** A solução de estacionamento a ser instalada deverá estar operante por todo período



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

de funcionamento das áreas de estacionamento rotativo do Município.

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

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

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

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

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

**11.1.16.** Todos os parâmetros deverão possuir a opção de alteração de modo interativo, dispensando a necessidade de alterações a nível de código/ banco de dados, ou seja, todo usuário que possuir privilégios suficientes deveram conseguir, alterar, aumentar, diminuir: (vagas, equipamento e valores).

## **12. DISPOSITIVOS COMPUTACIONAIS PARA COMERCIALIZAÇÃO DA ÁREA TARIFADA POS**

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



comércio e de serviço da cidade.

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

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

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

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

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

**12.7.** O modulo deve permitir a configuração de uma porcentagem (%) a título de comissão.

**12.8.** Deve possibilitar o posto realizar a aquisição de saldo através de cartão de credito.

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

**12.10.** Permitir o cadastramento de novos usuários.

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**13.1.14.** As consultas no Equipamento Eletrônico deverão ser orientadas por menu auto-explicativo e/ou ainda como obrigação contratual de que o fornecedor ou concessionário deverá treinar um profissional da concedente para esta função de auditoria, acompanhamento e



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

fiscalização do sistema, este deverá ser possível a emissão de relatórios de qualquer tipo de controle;

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

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

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

**13.1.17.1.** Sistema operacional superior ao Android 7;

**13.1.17.2.** 1 GB de memória Ram;

**13.1.17.3.** Bateria de 3000mAh;

**13.1.17.4.** GPS.

## **14. TERMINAL DE AUTO ATENDIMENTO (TOTEM)**

**14.1.** Devera possuir estrutura metálica e robusta para operar de modo outdoor, possuir instruções de como utilizar.

**14.2.** Deverá ser instalado e fixado nas vias publicas.

**14.3.** Deverá possibilitar o cadastro e alteração de contas de usuário.

**14.4.** Devera possuir mecanismo de comercialização dos tickets de estacionamento rotativo com no mínimo cartão de débito e crédito e saldo em conta.

**14.5.** Devera possuir mecanismo de comercialização do saldo antecipado, na forma de recarga em conta digital.

**14.6.** Deverão ser instalados os terminais na proporção de 1 para cada 50 vagas pagas.

## **15. CÂMERAS ELETRÔNICAS PORTÁTEIS EM VEÍCULOS PARA FISCALIZAÇÃO**

**15.1.** O sistema deverá conter pelo menos 2 câmeras Instaladas em veículo automotor para a cada 1000 vagas pagas. A solução de OCR que permite o reconhecimento de caracteres através de câmeras específicas com tecnologia embarcada com LPR (License Plate Recognition, Reconhecimento de Placa de Licença) as câmeras poderão também ser instaladas em carros ou motocicletas. Para maior versatilidade e performance, dos veículos a serem fiscalizados pelo



sistema, a solução ainda deverá contar com total integração com o sistema de gerenciamento de vagas e operará de modo 100% online, a comunicação podendo ser através de 4GB ou WI-FI em conformidade com a resolução 909/2022.

## **16. SISTEMA INTEGRADOR DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO**

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

## **17. ACESSO AO SISTEMA**

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

### **17.1.1. USUÁRIO:**

**17.1.1.1.** Acesso via smartphones com Android, iOS Acesso via tablet com Android e iOS Acesso via terminal eletrônico (por exemplo: microcomputadores ou Parquímetro Eletrônico) Acesso via telefonia, para contato com CallCenter

### **17.1.2. OPERADOR:**

**17.1.2.1.** Acesso via POS com Android

**17.1.2.2.** Agente de Trânsito:

**17.1.2.3.** Acesso via tablet ou smartphones com Android

### **17.1.3. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

**17.1.3.1.** Acesso a relatórios web via tablet ou smartphones com Android e iOS Acesso via navegador WEB.

### **17.1.4. ESTABELECIMENTO COMERCIAL (CREDENCIADO):**



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**17.1.4.1.** Acesso a relatórios web via tablet ou smartphones com Android e iOS Acesso via PC.

## **18. COMPRA DE CRÉDITOS**

**18.1.** O sistema deverá:

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

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

**18.1.2.1.** Valor do crédito;

**18.1.2.2.** Categoria: carro/caminhão/outras categorias configuráveis;

**18.1.2.3.** Placa do veículo;

**18.1.2.4.** CPF (obrigatório);

**18.1.2.5.** Telefone celular (obrigatório);

**18.1.2.6.** E-mail (obrigatório).

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

**18.1.4.** Em todas as modalidades de compra de crédito, o usuário deverá ter a opção de utilizar o crédito adquirido em data futura. Permitir a compra de créditos através de:

**18.1.4.1.** Portal web de autoatendimento;

**18.1.4.2.** Portal web de utilização pelo credenciado;

**18.1.4.3.** Aplicativo móvel disponível nas plataformas IOS e Android;

**18.1.4.4.** POS.

**18.1.5.** Permitir o pagamento via cartão de débito bancário e cartão de crédito bancário, nas compras via portal web de autoatendimento, aplicativo móvel, POS e equipamento eletrônico multivagas.

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

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

**18.1.8.** Permitir a compra antecipada de créditos por faixa de preço.

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



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**18.1.9.1.** Valor;

**18.1.9.2.** Data;

**18.1.9.3.** Código do tíquete.

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

**18.1.10.1.** Valor;

**18.1.10.2.** Data;

**18.1.10.3.** Código do tíquete.

## 19. COMPRA AVULSA

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

**19.2.** Parquímetro digital, link na web que possibilita a compra avulsa de ticket, pagamento de irregularidade e recarga através do PIX.

## 20. ATIVAÇÃO DE USO DE CRÉDITOS

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

**20.1.1.** Região;

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

**20.1.3.** Período de ativação;

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

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

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

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

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

## 21. SERVIÇOS AO USUÁRIO

**21.1.** Através do celular o Usuário deve poder consultar geograficamente, utilizando de cores



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

num mapa, as vagas disponíveis de uma determinada região. A região pode ser obtida mediante seleção ou utilizando da localização do Usuário.

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

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

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

## 22. FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

**22.5.** Permitir que o sistema registre as ocorrências de estacionamento irregularidades no sistema, via aplicativo móvel, armazenando a data/hora do ocorrido e número da vaga.

**22.6.** Quando identificada uma irregularidade, permitir que o Operador registre foto associada à coordenada georreferenciada da localização do veículo, data/hora e a placa, e a armazene no sistema, para suportar posterior auditoria.

**22.7.** Permitir que placas pertencentes a veículos com isenção de cobrança da área azul não



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

sejam autuadas.

**22.8.** Permitir que os registros de irregularidade sejam exportados e enviados para as autoridades responsáveis para fins da avaliação e autuação.

**22.9.** A Concessionária deverá disponibilizar recursos de hardware e software específicos para o uso dos operadores na proporção de 1 a cada 200 Vagas na fiscalização e Monitoramento do uso das vagas rotativas municipais objeto da concessão. O número poderá ser subtraída na proporção de 50% a medida que os demais meios de pagamentos foram responsáveis por 80% das vendas.

**22.10.** Permitir que o fiscal ou operador seja notificado, com informação sonora e/ou visual, que uma determinada vaga foi ocupada e que esta deve ser fiscalizada.

**22.11.** No momento da fiscalização da vaga, o Fiscal ou Operador deverá fornecer o número desta vaga. Neste momento, o sistema deve vincular a placa do carro ao identificador da vaga.

**22.12.** Nos casos de TARIFA PRÉ-PAGA, sendo aquela adimplida diretamente pelo usuário, sem a intervenção da fiscalização, devendo ser paga nos 10 (dez) minutos de tolerância estabelecidos nesta Lei, a fiscalização será efetuada como segue:

**22.12.1.** O não pagamento da TARIFA PRÉ-PAGA, sujeitará o infrator ou seu veículo a ser autuado no Art. 181, inciso XVII, do C.T.B. com a comprovação de forma remota de acordo com a Resolução nº 909, de 28/03/2022 – CONTRAN, cujas infrações por descumprimento das normas gerais de circulação e conduta tenham sido detectadas “online” por esses sistemas.

## **23. GESTÃO DA CONCESSÃO**

**23.1.** Controlar automaticamente as receitas e respectivos repasses associados às vendas de crédito advindas da utilização dos estacionamentos rotativos.

**23.2.** Prover acesso a opções de relatórios de receitas e respectivos repasses segundo contrato estabelecido entre Concessionária e Administração Pública, geral e segmentado por região, horário do dia e categoria de veículos.

**23.3.** Possuir interface WEB de Monitoramento remoto de informações para os gestores e prefeitura.

**23.4.** Apresentar gráficos de utilização do serviço por região, categoria de veículo, período e horário do dia.

**23.5.** Apresentar relatório de venda de créditos, por credenciado ou outro canal de venda, considerando a forma de pagamento, período do dia e valor de crédito comercializado.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**23.6.** Apresentar relatório de fiscalização contemplando quantidade de placas, identificação de irregularidades, envio de notificações para emissão de multa, segmentado por região, horário do dia e Operador ou fiscal.

**23.7.** Apresentar relatório de ativação de placas, conforme canal de atendimento.

**23.8.** Dashboard com arrecadação de faturamento, por hora ao longo do dia com disposição de cada meio de arrecadação, parquímetro, web site e app, o painel deverá necessariamente conter gráficos, para uma análise dinâmica.

**23.9.** Dashboard apresentar número de clientes ativos, número de placas ativas, tíquetes emitidos no dia, valor do tíquete médio e irregularidades emitidas.

**23.10.** Dashboard das vagas no mapa contendo no mínimo as seguintes características; livre, em tolerância, autuado, pago, vencido, excedido, reservado e sensor ocupado, deverá ainda conter postos de vendas, terminal de autoatendimento.

**23.11.** Apresentar relatório de ocupação por região, categoria de veículo e horário do dia.

## **24. ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA**

**24.1.** O sistema deve:

**24.1.1.** Permitir o cadastramento dos setores controlados pelo sistema;

**24.1.2.** Para cada setor cadastrado, permitir definir os Agentes Privados ou Fiscais que atuarão no setor, quando inicializado o sistema o operador ou agente de trânsito obrigatoriamente deverá informar o setor de autuação;

**24.1.3.** Permitir o cadastramento dos valores de estacionamento para cada região cadastrada, por períodos, período mínimo cobrado, período máximo que um veículo pode ficar estacionado, quantidade de vagas, categoria de veículos e horários de funcionamento da área azul;

**24.1.4.** Permitir aplicar reajuste de preços, em valor fixo, e determinar até no mínimo 5 períodos;

**24.1.5.** Permitir o cadastramento de planos, promoções, pacotes, franquias e descontos de forma parametrizada, privilegiando a flexibilidade e facilidade no atendimento aos usuários;

**24.1.6.** Permitir o cadastro de estabelecimentos e entidades credenciadas para venda de crédito;

**24.1.7.** Cada credenciado deverá ter o cadastro de login e senha de acesso de cada funcionário autorizado a operar o sistema para venda e ativação de créditos;

**24.1.8.** Permitir o cadastro de veículos isentos de pagamento de área azul;



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**24.1.9.** Permitir a exportação de relatórios gerados nos formatos PDF, HTML (tela), CSV, ou uma tabela para utilização por outro sistema;

**24.1.10.** Permitir o agendamento de relatórios de forma recorrente, possibilitando a geração de relatórios diários, semanais, mensais. Permitir definições de recorrência tais como: último dia do mês, todo dia 1, toda 2ª feira, todos os dias da semana, todos os dias exceto sábado e domingo;

**24.1.11.** Permitir o envio por e-mail de relatório gerado, aos órgãos públicos e/ou à concessionária;

**24.1.12.** Permitir a notificação via e-mail de relatório gerado e disponível para consulta no sistema;

**24.1.13.** Permitir o cadastro das vagas associadas a cada região. No cadastro das vagas deve ser informado, número da vaga (poderá ser visível na calçada), o tipo da vaga (Idoso, Necessidades Especiais, Normal, moto), a coordenada x,y (opcional). Não há a necessidade de cadastro via tela. O sistema deve permitir a alteração desses parâmetros;

**24.1.14.** Permitir o cadastro dos fiscais responsáveis por uma faixa de vagas de uma região. Pode haver sobreposição de fiscais tomando conta de mesmas vagas.

## **25. AUDITORIA E SEGURANÇA**

**25.1.** O sistema deve prover controle de acesso, com login e senha por funcionalidade. As funcionalidades somente serão acessíveis aos usuários pelo perfil de utilização daquela determinada funcionalidade;

**25.2.** Toda utilização do sistema deve ser registrada para auditoria, contendo data/hora de acesso, login e funcionalidade acessada;

**25.3.** Registrar o login do operador do sistema que efetuou a operação das funcionalidades de venda e ativação de crédito, lançamento de saldo por contestação, cadastro de placas, bem como os valores envolvidos nas operações.

## **26. AQUISIÇÃO DE CRÉDITOS E ATIVAÇÃO DO SERVIÇO**

**26.1.** A Concessionária deverá permitir, além do recebimento em dinheiro, recebimento por cartões de crédito e débito bancários para facilitar a compra do crédito para utilização das vagas pelos Usuários;

**26.2.** A Concessionária deverá permitir, no parquímetro eletrônico além do recebimento em



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

dinheiro, recebimento por cartões de crédito e débito bancários para facilitar a compra do crédito para utilização das vagas pelos usuários.

## **26.3. COMPRA DE CRÉDITO EM COMÉRCIO:**

**26.3.1.** O Usuário, ao estacionar seu veículo, dirige-se a um dos estabelecimentos credenciados para compra dos créditos eletrônicos. O Usuário define o valor do crédito a ser comprado, dentre os valores disponíveis, paga para o Credenciado e recebe um recibo contendo um Identificador de Crédito, esse podendo ser via SMS/whatsapp. O crédito pode ser pago com dinheiro, cartão de débito, cartão de crédito. O Usuário não necessita ter cadastro prévio e a compra poderá efetuar um registro. Serão solicitados o valor da compra, cidade, e opcionalmente o, CPF, e-mail e telefone celular.

## **26.4. COMPRA VIA CELULAR:**

**26.4.1.** O Usuário compra créditos via aplicativo instalado no celular. Após cadastro prévio que deverá informar os campos obrigatórios, feito isso, o usuário deverá informar a quantia de saldo que deseja comprar e o próximo passo será efetuar o pagamento via cartão de crédito.

## **26.5. ATIVAÇÃO DE ESTACIONAMENTO VIA CELULAR:**

**26.5.1.** Aplicativo celular para ativar crédito já comprado. Havendo saldo no identificador do usuário o mesmo deverá selecionar o período de utilização e a placa que se destina o consumo do saldo.

## **26.6. COMPRA VIA WEB:**

**26.6.1.** O usuário tem a opção de cadastrar via web site e realizar a aquisição de tíquete eletrônico com as opções mínimas de débito e crédito ter a opção de habilitar o débito automático, pagamento apenas quanto utilizar a Zona Azul, não sendo necessário nenhuma intervenção no momento da utilização.

## **27. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

### **27.1. Fiscalização – Agente de Trânsito/Fiscal Público:**

**27.1.1.** A concessionária deverá prover treinamento ao sistema para as autoridades de trânsito, dispositivo computacional que permita acesso ao sistema.

**27.1.2.** A fiscalização operacional ficará a encargo da concessionária que deverá controlar de modo eletrônico os seguintes itens:

**27.1.2.1.** Permanência excedida;

**27.1.2.2.** Tolerância excedida;



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**27.1.2.3.** Ticket vencido;

**27.1.2.4.** Ausência de ticket;

**27.1.2.5.** Falta de credencial para as vagas especiais;

**27.1.2.6.** Fora da vaga;

**27.1.2.7.** Essas por sua vez deverão ser registradas pela concessionária contento obrigatoriamente os seguintes dados:

**27.1.2.7.1.** Placa de veículo;

**27.1.2.7.2.** Data e hora do registro;

**27.1.2.7.3.** Endereço do local;

**27.1.2.7.4.** Posicionamento geográfico do local;

**27.1.2.7.5.** Mínimo de três fotos do veículo;

**27.1.2.7.6.** A autoridade de trânsito da concedente terá a função de julgar caso a caso verificando as informações acima exigidas e então confeccionar os autos de infração, de maneira remota e eletrônica, a fiscalização poderá ainda ser in loco. A concessionária ainda terá a obrigatoriedade de realizar as integrações necessárias para que o sistema de autuação receba os lotes de informação de modo automatizado.

## **27.2. OPERAÇÃO – OPERADOR:**

**27.2.1.** O Operador consulta a placa do veículo no sistema pelo dispositivo DPC. A consulta será através de digitação da placa manualmente por teclado virtual. Se o veículo estiver sem ativação do uso no estacionamento rotativo ou estacionado por período superior ao permitido pela legislação, uma notificação é registrada no sistema.

**27.2.2.** O Operador deverá tirar três fotos do veículo, associada às coordenadas georreferenciadas com data/hora, que deverá ficar vinculada a notificação registrada. Todos esses dados deverão ficar armazenados para registro e auditoria.

**27.2.3.** O mesmo deverá estar uniformizado e com crachá de identificação.

## **28. GESTÃO E REPASSE**

**28.1.** Os gestores da concessionária monitoram os indicadores e os dados de operação em tempo real, conferindo, vendas, ativações, disponibilidade e repasses.

**28.2.** A Concessionária faz o repasse ao Município, sendo a responsável por todas as despesas, encargos de qualquer natureza e custos diretos e indiretos vinculados à operação da concessão.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**28.3.** As informações de faturamento deverão estar disponíveis para a Prefeitura automaticamente ou tempo real.

**28.4.** O sistema mostra, ao gestor público, via web:

**28.4.1.** Gráfico de utilização do serviço, por região e horário do dia;

**28.4.2.** Ranque de verificação de placas, realizadas pelos Operadores, além de vendas realizadas;

**28.4.3.** Estatística de ativação de placas, conforme canal de atendimento;

**28.4.4.** Estatística de atendimento de Call Center, conforme horário, tipo de solicitação;

**28.4.5.** Valores diários e mensais ativados para fins de repasse ao Município;

**28.4.6.** Estatística e Relatório de utilização de vagas por veículos isentos (moradores da região, veículos públicos e outros definidos em legislação);

**28.4.7.** Sendo competência de repasse valores provenientes da comercialização de tickets apenas.

## **29. ATENDIMENTO AO CLIENTE (CALL CENTER)**

**29.1.** O Atendente de Call Center realiza o atendimento aos usuários, permitindo os seguintes serviços:

**29.1.1.** Registro de contestação para Lançamento de Crédito.

**29.1.2.** Registro de reclamações, sugestões e elogios.

**29.1.3.** Esse podendo ser realizado das seguintes maneiras (0800, chats e ferramentas de mensagem instantânea).

## **30. PREMISSAS**

**30.1.** A operação deverá consistir nas ações por parte da Concessionária para gerir e garantir o pleno funcionamento do estacionamento rotativo, incluindo, no mínimo, as atividades de supervisão e fiscalização, arrecadação e interface com sistemas eletrônicos (WEB, Smartphones, Pontos de Vendas (PDV) e Operador, suporte ao cliente, auxílio às atividades dos agentes de trânsito, além de disponibilizar estatísticas de ocupação e de respeito das áreas de estacionamento, geração de relatórios, registro e acompanhamento de ocorrências, a locação de todas as placas de regulamentação, marcas viárias e equipamentos necessários ao controle e perfeita operação do sistema;

**30.2.** Deverá ser disponibilizado o Serviço de Atendimento ao Cidadão (SAC) para reclamações



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

e informações sobre o uso do sistema implantado;

**30.3.** A Concessionária deverá manter operadores que prestarão serviços de informação e orientação ao público sobre carga/recarga de créditos na proporção de um para cada 1000 vagas.

**30.4.** O deslocamento do usuário para aquisição do crédito de estacionamento não poderá ser superior a 30 (trinta) vagas, sendo de responsabilidade da concessionária a disponibilização de pontos de vendas distribuídos de forma a se respeitar este parâmetro e/ou Operador aptos a comercializar crédito quando da verificação da necessidade por parte do Poder Concedente;

**30.5.** O sistema deverá ter um tempo de tolerância que varia de 10 min, não sendo esse isento de pagamento, ou seja, a cobrança se dará a partir da ocupação da vaga;

**30.6.** Tal tolerância será aplicada na quadra que o veículo está e não em uma única vaga, ou seja, quando esgotado seu tempo o usuário não poderá simplesmente passar para vaga adiante.

**30.7.** Na saída do usuário, não deverá ser necessária nenhuma ação adicional à ação normal de remoção do veículo do local;

**30.8.** A operação do estacionamento Rotativo na via pública deverá ser realizada pela concessionária, sob supervisão e orientação da Concedente.

**30.9.** As atividades operacionais a serem executadas pela Concessionária consistem, mas não se restringem, em:

**30.9.1.** Estudo de viabilidade para implantação e ampliação em novos locais quando demandado pelo Poder Concedente;

**30.9.2.** Estudos e análises de comportamento dos usuários, frequência de utilização, rotatividade e demais estatísticas de utilização dos locais já implantados;

**30.9.3.** Acompanhamento do funcionamento dos equipamentos em campo de controle e venda de créditos;

**30.9.4.** Coleta e tratamento de dados armazenados em todos os equipamentos;

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

**30.9.5.1.** É obrigação da concessionária, ainda, garantir a integridade dos seus funcionários e cumprir as normas de segurança do trabalho, incluindo o fornecimento gratuito de Equipamento(s) de Proteção Individual - EPI, em perfeito estado de conservação e funcionamento.

**30.9.5.2.** A concessionária terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da ordem de serviço, para elaborar e apresentar um Plano de Projeto, obedecendo as melhores práticas do



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

PMBOK, que detalhará a implantação do sistema no prazo estipulado. O Projeto de implantação deverá ser gerenciado por profissional com CREA/CAU, que atuará como responsável técnico junto ao fiscal do contrato. A implantação inclui toda a sinalização viária, contratação e capacitação do corpo de funcionários, equipamentos, sistemas de informação e sala de operação, conforme as especificações técnicas deste Projeto Básico.

**30.9.5.3.** O controle administrativo financeiro da concessão deverá ser efetuado pela concessionária que, quando solicitado, fornecerá todas as informações necessárias ao poder concedente para aferição de qualidade, receitas e auditoria dos serviços prestados.

**30.9.5.4.** A contratada deverá promover campanhas publicitárias educativas e promocionais sobre a utilização, pelos usuários, do sistema de estacionamento rotativo eletrônico pago, conforme Plano de Mídia a ser elaborado pela Concessionária e apresentado para aprovação da Prefeitura a campanha deverá acontecer em até 15 (quinze) dias antes da efetivação do início de operação da concessão e 30 (trinta) dias posteriores ao início.

**30.9.5.5.** Será admitida a transferência direta ou indireta do contrato de concessão somente por prévia anuência do poder concedente.

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

## 31. MEIOS DE AQUISIÇÃO

### 31.1. Das Formas de Compras e Pagamento pelo Usuário

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

- 31.1.1.1.** Espécie com os Operadores;
- 31.1.1.2.** Cartão de Crédito com os Operadores/totem;
- 31.1.1.3.** Cartão de Débito com os Operadores/totem;
- 31.1.1.4.** Conta online pré-paga com os Operadores/totem;
- 31.1.1.5.** PIX com os operadores;
- 31.1.1.6.** Cartão de Crédito através da Web/Aplicativos;
- 31.1.1.7.** Cartão de Débito através da Web/aplicativos;



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

- 31.1.1.8. PIX através dos aplicativos;
- 31.1.1.9. PIX qrcode Parquímetro virtual;
- 31.1.1.10. Conta pré-paga através da Web/Aplicativos;
- 31.1.1.11. Espécie no PDV.

## 31.2. Pontos De Venda (PDV)

31.2.1. O usuário do estacionamento rotativo deverá ter a opção de adquirir créditos para uso do estacionamento em pontos de vendas, através de comércios ou pessoas autorizadas.

31.2.2. Nestes pontos de venda, os créditos serão comercializados através dos dispositivos móveis e portáteis especificados anteriormente ou por meio de portal WEB/APP.

31.2.3. As aquisições dos créditos serão em frações mínimas de 60 (sessenta) minutos e o usuário do estacionamento rotativo deverá ter a opção de adquiri-los através de moeda corrente e cartão de débito ou crédito.

31.2.4. Os créditos, assim que ativados pelos usuários deverão ser percebidos pelo sistema, em tempo real, dispensando a necessidade de voltar ao veículo para colocar o tíquete no painel.

31.2.5. Ao efetuar a compra do crédito o equipamento eletrônico deverá emitir um comprovante de aquisição de tempo de estacionamento com as seguintes informações mínimas:

- 31.2.5.1. Placa do veículo;
- 31.2.5.2. Valor pago;
- 31.2.5.3. Data/Hora da compra do crédito;
- 31.2.5.4. Orientações para utilização do crédito adquirido.

31.2.6. Os Equipamentos Eletrônicos deverão ter capacidade de serem configurados para atender condições diferenciadas e específicas dos parâmetros de operação, contendo:

- 31.2.6.1. Valor da tarifa por local, hora do dia/dia da semana, etc.;
- 31.2.6.2. Tempo de validade do estacionamento;
- 31.2.6.3. Tipo de veículo: automóvel, motocicleta ou carga/descarga;
- 31.2.6.4. Calendário perpétuo com ajuste para dias de feriados, horários de verão, horário de abertura/fechamento dos serviços.

31.2.7. Todas as operações deverão ser percebidas em tempo real por software de gerenciamento do sistema de estacionamento rotativo e armazenadas em servidor, com capacidade para backup do registro de todas as ocorrências, transações efetuadas (vendas de tempos de estacionamento, ativação de placa dos veículos, horários, meio de pagamento e tipo



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

de transação), entre outras informações.

**31.2.8.** A Concessionária deverá ser a única responsável pelos contratos de comercialização com os PDV's, devendo zelar pelo bom desempenho, atendimento e fornecimento dos meios de identificação como Ponto de Venda inserção de mais créditos avulsos de estacionamento.

**31.2.9.** Os funcionários dos PDV's credenciados pela Concessionária receberão treinamento desta quanto aos objetivos do estacionamento rotativo e receberão as informações e material de marketing para a correta prestação dos serviços, além de equipamentos apropriados, venda de créditos de estacionamento, com comunicação via rede de dados de operadora ou WEB com o software Central.

**31.2.10.** Os PDV's deverão estar estrategicamente distribuídos, ter fácil acesso e conter sinalização de identificação, de modo a atender adequadamente a demanda dos usuários.

**31.2.11.** A Concessionária deverá possuir Sistema de Credenciamento e Gerenciamento de Pontos de Venda e Operador, distribuindo-os de tal forma que a Aquisição, Carga e Recarga de Créditos avulsos de estacionamento estejam no máximo a 80 vagas de deslocamento do usuário.

**31.2.12.** Os PDV's deverão manter seu horário de funcionamento no mínimo igual ao de funcionamento estacionamento rotativo e caracterizados de forma visível, através de placas instaladas perpendicularmente à respectiva fachada.

## **31.3. Aplicativo para Smartphone ou Tablet**

**31.3.1.** O Usuário poderá optar pelo uso de aplicativo em seu Smartphone ou Tablet para aquisição e ativação dos créditos de estacionamento. Para tal o Usuário deverá efetuar o download do aplicativo. Ao estacionar em uma vaga de estacionamento rotativo pago, o Usuário deverá comprar e/ou ativar os créditos eletrônicos através do aplicativo instalado, permitindo pagamento pela aquisição dos créditos de estacionamento no próprio dispositivo.

## **32. CENTRO DE GESTÃO E OPERAÇÃO**

**32.1.** A Central de Operações da Concessionária deverá ser instalada em local a ser aprovado pelo Poder Público. Esta Central terá como finalidade o gerenciamento e o controle de todos os equipamentos e serviços prestados, oferecendo as condições necessárias ao bom desempenho das suas finalidades;

**32.2.** A Central de Operações deverá manter seu funcionamento e atendimento ao público durante os dias e horários vigente de operação do Estacionamento Rotativo;



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**32.3.** A Empresa deverá dotar a Central de Operação de Equipamentos em condições físicas e tecnológicas de acordo com o número de vagas disponibilizadas para o serviço;

**32.4.** O sistema informatizado de gestão, fiscalização e Monitoramento deverá ser implantado e operacionalizado em ambiente, conforme os seguintes requisitos mínimos:

**32.4.1.** Alta disponibilidade de servidores, discos rígidos, banco de dados e links com internet Procedimentos de backup diário e mensal.

**32.5.** A Central de Operações deverá manter o atendimento ao público e prestar os seguintes serviços:

**32.5.1.** Administração, operação, coordenação, fiscalização e manutenção utilizando sistema de gestão e processamento de dados com controle on-line e geração de relatórios;

**32.5.2.** Controle e fiscalização de irregularidades; Comercialização dos meios eletrônicos de pagamento junto à população;

**32.5.3.** Assistência Técnica e atendimento a chamadas de manutenção preventiva e corretiva dos componentes eletrônicos e impressoras de ticket utilizados pelos Fiscais e Agentes Privados;

**32.5.4.** Disponibilização dos dados de credenciamento e gerenciamento dos Pontos de Venda, assim como os dispositivos de venda para facilitar a aquisição, carga e recarga dos cartões e créditos avulsos;

**32.5.5.** Possibilitar ao Poder Concedente conferir e auditar o sistema, acessando os registros das transações operacionais e os pontos de controle e verificação, bem como todos os registros e controles administrativos e financeiros referentes à exploração dos serviços.

## **33. CENTRAL DE ATENDIMENTO**

**33.1.** A Concessionária deverá manter, além da Central de Operações, uma área específica para atendimento ao público, que deverá dispor de infraestrutura adequada e funcionar durante o horário vigente de operação do Estacionamento Rotativo;

**33.2.** Neste local deverão ser prestados os seguintes serviços:

**33.2.1.** Informações gerais sobre localização, orientação e uso do serviço;

**33.2.2.** Recebimento e atendimento de sugestões, contestações, reclamações e consultas feitas pelos usuários e público em geral;

**33.2.3.** Informações sobre os locais de vendas dos Créditos de estacionamento;

**33.2.4.** Demais atividades decorrentes da prestação do serviço.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**33.3.** A Concessionária também deverá fornecer as informações via WEB com possibilidade de acesso por todos os usuários. As informações apresentadas no site deverão conter:

**33.3.1.** Data/hora e tempo utilizado em cada região para cada Identificador de Crédito fornecido pelo usuário;

**33.3.2.** Notificações registradas associadas a uma placa, contendo data/hora da notificação, região e foto;

**33.3.3.** Saldo disponível do Identificador de Crédito;

**33.3.4.** Informações e regras sobre o uso do sistema de estacionamento;

**33.3.5.** Mapa Virtual com a localização das vagas de estacionamento público e localização dos Pontos de Venda;

**33.3.6.** Download de aplicativo para smartphones e tablets que possibilite a ativação dos créditos eletrônicos, no mínimo compatível com sistemas operacionais Android, IOS;

**33.4.** A Concessionária terá livre negociação para o acerto do valor de comissões aos Pontos de Venda pelas comercializações e recargas dos dispositivos de pagamento, respeitando o percentual mínimo de 5%. Todos esses custos serão de sua responsabilidade, no entanto não será exigido repasse desses valores com expressa comprovação contratual.

## **34. OPERADOR DA CONCESSIONÁRIA**

**34.1.** Os operadores da concessionária deverão estar aptos a orientar os usuários na utilização do novo sistema implantado, bem como para indicar os locais que comercializarão créditos de estacionamento e ainda registrar veículos em condições irregulares no sistema (com opção de fotografia) com a colocação junto ao veículo de notificação de irregularidade contendo sua identificação, vaga/região e horário. O dimensionamento dos operadores deverá ser de 1 para cada 200 vagas.

### **34.2. Comunicação com as Autoridades de Trânsito**

**34.2.1.** Todas as informações necessárias para confecção de autos de infração deverão ser desmobilizadas de modo automático e remoto, a fiscalização obrigatoriamente deverá dispensar a presença física do agente de trânsito.

**34.2.2.** O sistema deverá permitir ainda a adição de informações complementares na irregularidade.

## **35. RELATÓRIOS**



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**35.1.** O Sistema deverá gerar relatórios que possibilitem estudos da atuação e atuações aplicadas pelos Agentes de Trânsito, em decorrência dos comunicados de irregularidades enviadas, permitindo ações e ou ajustes que proporcionem melhoria de fiscalização.

**35.2.** Além dos relatórios de irregularidade enviados para os agentes, o sistema deverá ser capaz de gerar os seguintes relatórios:

**35.2.1.** Produção financeira;

**35.2.2.** Relatório de faturamento diário, semanal e mensal;

**35.2.3.** Relatórios da comercialização, em tempo real dos créditos comercializados;

**35.2.4.** Relatórios de distribuição de percentuais de outorga; Emissão de Notas Fiscais eletrônicas;

**35.2.5.** Registro atualizado da quantidade de vagas existentes, por região;

**35.2.6.** Lista de todos os Pontos de Venda com informações cadastrais e login de acesso; Gerenciamento de todo aparato tecnológico com informações de status, tempo de operação e outras informações operacionais;

**35.2.7.** Estudos e análises de comportamento dos usuários, frequência de utilização, rotatividade e demais estatísticas de utilização dos locais já implantados;

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

## **35.3. Sinalização Vertical e Horizontal**

**35.3.1.** A sinalização horizontal e vertical será realizada conforme orientações emanadas das Resoluções 965/2022 e 973/2022 do CONTRAN, bem como os Manuais de Sinalização Horizontal e Vertical do mesmo Órgão. As placas respeitarão os modelos abaixo apresentados, e os materiais a serem utilizados na sinalização seguirão os padrões do(a) Secretaria Municipal de Trânsito do município.

**35.3.2.** A sinalização vertical compreenderá todo aquele referente ao estacionamento permitido e sua regulamentação, tais como: dias e horários de operação do serviço, carga e descarga, carro forte, pessoas com deficiência física e idosas, motocicletas, veículos especiais, entre outros e as demais que se fizerem necessárias à regulamentação de circulação da via:

**35.3.2.1.** A sinalização horizontal deverá ser realizada conforme normas técnicas e exigências o Código de Trânsito Brasileiro, em especial a Resolução do CONTRAN Nº 973. Deverá ser utilizada tinta na cor branca indicando os locais com estacionamento permitido e na



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

cor amarela os locais com estacionamento proibido ou de estacionamento emergencial. Compreenderão a implantação e manutenção da sinalização horizontal toda pintura de solo e outras de sinalização para circulação em vias e logradouros destinados à área de estacionamento regulamentado. As legendas e símbolos referentes a motos e outros, também deverão ser confeccionados.

## **36. CAMPANHAS EDUCATIVAS**

**36.1.** Objetivando esclarecer a população quanto ao uso e à importância do estacionamento rotativo, a empresa concessionária deverá realizar campanha de divulgação, orientação e de informações aos usuários do sistema. As campanhas deverão ser veiculadas através de diferentes meios de comunicação disponíveis, como por exemplo, TV, rádio, panfletos, outdoors, mensagens SMS, entre outros, por um período não inferior a 90 (noventa) dias, que deverá ter início em até 15 (quinze) dias antes da efetivação do início de operação da concessão e 30 (trinta) dias posteriores ao início.

**36.2.** Toda a campanha deverá ser aprovada previamente pela concedente.

## **37. AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

**37.1.** A qualquer tempo, a Concedente poderá conferir e auditar o sistema em funcionamento, no espaço da Central de Operações, acessando os registros das transações operacionais e os pontos de controle e verificação, bem como todos os registros e controles administrativos e financeiros referentes à exploração dos serviços objeto desta Concessão;

**37.2.** A Concessionária deverá ter registro atualizado da quantidade de vagas de estacionamento discriminadas por zonas, ruas, equipamentos eletrônicos e trabalhos de sinalização efetuados.

## **38. CAPACIDADE DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO**

**38.1.** Os parâmetros e abrangência funcionais atualmente definidos neste Projeto Básico poderão ser objeto de revisão futura pela Concedente, em função da experiência adquirida com a implantação de equipamentos eletrônicos no estacionamento rotativo, bem assim considerando as eventuais necessidades de adequação para melhor atendimento à demanda de prestação de serviços aos usuários, respeitando o equilíbrio econômico financeiro do contrato.



## PROVA CONCEITO

### DA PROVA DE CONCEITO (AMOSTRA)

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da ATA que a classificou provisoriamente em primeiro lugar, uma amostra completa de todos os equipamentos, software e aplicativos ofertados, com as características solicitadas pelo edital, conforme Termo de Referência.

Após o recebimento da amostra dos equipamentos, será agendada para que a licitante comprove, para a Comissão de Avaliação, que seu equipamento atende ao exigido no edital de licitação, conforme o que segue:

#### 1. AVALIAÇÃO TÉCNICA DA AMOSTRA

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

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

**1.3.** Será designada pelo Município de Penápolis, uma comissão técnica para avaliar se a solução ofertada pela licitante atende aos requisitos mínimos exigidos;

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

lhes forem necessários para tal demonstração, como: notebook, softwares, interfaces, cabos, conectores, etc.

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

**1.9.** Para análise da amostra será utilizado o **Quadro de Avaliação Técnica**, apresentado a seguir o qual deverá ser 100% atendido:

- a. Foi apresentado a amostrada do veículo equipado com as câmeras OCrs de acordo com o termo de referência?
- b. Foi apresentado amostra de smartphones Android e IOS, para reprodução do roteiro de teste do App?
- c. Foi apresentado dispositivo DPC de acordo com as exigências do item **13**?
- d. Utilizando a amostra Smartphone Android e IOS, foi possível realizar o download do app sem problemas?
- e. Ainda nas amostras foi possível se cadastrar de acordo com as exigências descritas no termo de referência?
- f. Foi possível visualizar o mapa de oferta de vagas livres na amostra smartphone?
- g. Foi possível a ativação de modo avulso sem a necessidade de cadastro prévio?
- h. Foi possível a seleção de todos os comprovantes Independiente da data de emissão?
- i. O aplicativo apresentou os termos de uso?
- j. Os aplicativos apresentam possibilidade de edição dos dados e exclusão da conta?
- k. Os aplicativos em ambos ambientes Android e IOS são idênticos?
- l. Foi possível realizar a compra de recarga de qualquer valor de preferência?
- m. Após a ativação de ticket foi possível acompanhar o perfeito acompanhamento do tempo?
- n. Foi possível a visualização de maneira intuitiva a irregularidade recebida para qualquer uma das placas existente no cadastro?
- o. Foi possível sua quitação com cartão de crédito e saldo em conta? O aplicativo apresenta os canais de comunicação com o usuário?
- p. É possível o registro de alguma reclamação?
- q. Na identificação das compra exibiu o cartão CNPJ e Razão Social, para que o mesmo possua validade fiscal?



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

- r. Agora utilizando amostra computador/notebook SISTEMA INTEGRADO, foi possível visualizar o mapa de vagas do município, configurado previamente no sistema integrado, contendo legenda de status e numeração das vagas para efeito representativo?
- s. No sistema apresentou parâmetros claros de taxa de ocupação? Número de usuários cadastrados, número de veículos que passaram no sistema na presente data?
- t. Foi possível visualizar a taxa de respeitos, segmentada por setores?
- u. Apresentou parâmetros de evolução do faturamento, por dia, mês e anos? Foi possível constatar a veracidade dos dados através de relatórios analíticos?
- v. Foi possível o realizar o cadastramento de um posto de venda?
- w. Foi possível realizar o cadastramento de um novo setor?
- x. Foi possível realizar o cadastro de uma nova área?
- y. Foi possível realizar o cadastro de um novo preço?
- z. Foi possível realizar o cadastramento/ autorização de um DPC?
- aa. Foi possível realizar o cadastramento de um operador?
- bb. Foi possível a visualização do posto de venda no mapa?
- cc. Foi possível a visualização do operador no mapa?
- dd. Foi possível visualizar todas as informações pertinentes a uma irregularidade?
- ee. Foi possível a consulta de todos os dados de saldo de usuário?
- ff. Foi possível o cadastramento e edição dos recibos?
- gg. Foi possível o acompanhamento do ticket médio em tempo real?
- hh. Foi possível identificar a definição de critérios de privilegio para acesso ao sistema?
- ii. Foi possível visualizar o valor flutuante em posse dos usuários de maneira consolidada em tempo real?
- jj. Arquitetura e armazenamento foram apresentados ambientes em nuvem com tecnologia de escalabilidade e alta disponibilidade?
- kk. Arquitetura e armazenamento, para assegurar que o sistema está alinhado as boas práticas de infraestrutura como código, balanceamento de carga de trabalho, backup e recuperação de desastre, foi possível apresentado metodologia de orquestrador de containers?
- ll. Na amostra DPC, foi possível acessar o sistema embarcado com a inserção de usuário e senha?
- mm. Se imputado usuário e senha inválidos o sistema bloqueou o acesso?



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

- nn. Caso seja removido/inativado o dispositivo no sistema integrado, o acesso foi negado, mesmo inserindo, usuário e senha corretos?
- oo. Agora com DPC habilitado no sistema, e após logado foi possível visualizar a lista de vagas no sistema?
- pp. Foi possível inserir um carro em uma vaga, apenas inserindo sua placa?
- qq. Após o passo anterior foi possível acompanhar o tempo de tolerância para a placa inserida?
- rr. Possui indicativo de cores para identificação do status?
- ss. O sistema deverá possibilitar o cadastro de um CPF aleatório no sistema?
- tt. Foi possível realizar uma recarga para o CPF cadastro como a forma de pagamento cartão de credito? Foi possível a identificação no sistema integrado?
- uu. Foi possível realizar uma recarga para o CPF cadastro como a forma de pagamento cartão de debito? Foi possível a identificação no sistema integrado?
- vv. Foi possível realizar uma recarga para o CPF cadastro como a forma de pagamento dinheiro? Foi possível a identificação no sistema integrado?
- ww. Ainda utilizando o DPC foi possível gerar o registro de uma irregularidade, pelo motivo fora da vaga? Foi possível o registro de pelo menos 3 fotos? O sistema imprimiu todos os dados de posicionamento geográfico, data e hora?
- xx. O dispositivo DPC além de possuir todas as características físicas necessárias, imprimiu todos os comprovantes de transação sem a necessidade de uma impressora externa?
- yy. No Terminal de auto atendimento foi possível realizar uma compra de modo antecipado (recarga)?
- zz. Foi possível a realização da ativação de ticket (debito, credito e PIX)?
- aaa. Foi possível realizar a quitação de uma irregularidade (debito, credito e PIX)?
- bbb. A tela é do tipo touchscreen sensível ao toque?
- ccc. Foi impresso todos os comprovantes?
- ddd. O equipamento possui acessibilidade para pessoas com deferências físicas, altura reduzida (um cadeirante consegue realizar a operação sem dificuldades)?
- eee. A identificação visual, pintura ou adesivos são do tipo refletivo, facilitando sua identificação?
- fff. Agora utilizando a amostra OCR, foi possível realizar a captura de pelo menos 80% dos veículos estacionados na via indicada por essa comissão?



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

- ggg. Foi possível a identificação e cobrança automática dos veículos que possuíam débito automático habilitado?
- hhh. Foi possível a visualização da captura realizada no sistema de gestão associada a irregularidade previamente cadastrada?
- iii. Foi possível a observação em dashboard dos parâmetros de captura tais como veículo cadastrado, veículos sem cadastro, débito automático ativado/desativado, número de leituras distintas, pago, advertido, excedido e pago, sem saldo e em tolerância?
- jjj. Parquímetro digital foi possível a leitura do qr code? direcionou para ambiente seguro com certificado de segurança?
- kkk. Foi possível realizar a compra de um ticket avulso e quitação de irregularidade através do pagamento PIX?



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**Observação: a proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.**

### Proposta de Preços

**Concorrência Eletrônica nº 035/2024 – Processo nº 267/2024 – Edital nº 2.987/2024**

**Objeto:** OUTORGA DE CONCESSÃO para prestação de serviços de implantação, operação, manutenção e gerenciamento do sistema de estacionamento rotativo público do MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS, equipamentos emissores de tíquetes eletrônicos de estacionamento e ainda inserção via telefonia celular, através da utilização de sistema informatizado.

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Endereço Completo:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Valor percentual de repasse mensal:**

A empresa \_\_\_\_\_ declara que:

- Nos preços estão inclusos todas as despesas e custos diretos e indiretos, decorrentes do fornecimento, tais como, mão de obra, tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento de produtos;
- A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias;
- O prazo de execução do objeto licitado será de acordo com o estabelecido no Edital desta licitação, a contar do recebimento da “Ordem de Início dos Serviços – OIS”.
- Está ciente do pagamento na assinatura do contrato da OUTORGA INICIAL FIXA no valor de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais).

**A PROPOSTA DEVE OBRIGATORIAMENTE SER ACOMPANHADA DO PLANO DE NEGÓCIOS**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

(Nome, RG, CPF, cargo e assinatura do representante legal)



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

## ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

**Observação: a declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.**

### Declaração de Indicação do Responsável Técnico

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que o profissional \_\_\_\_\_, CREA/CAU nº \_\_\_\_\_, detentor do atestado de responsabilidade técnica exigido pela **Concorrência Eletrônica nº 035/2024 – Processo nº 267/2024**, segundo o qual nos propusemos habilitar neste processo, será o responsável técnico que acompanhará a execução do objeto, caso esta empresa logre vencer a presente licitação. Para tanto, o referido profissional assina em conjunto a presente declaração.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

(Nome, RG, CPF, cargo e assinatura do representante legal)

(Nome, RG, CPF e assinatura do responsável técnico)



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

## ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**Observação: a declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.**

### Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

(Nome, RG, CPF, cargo e assinatura do representante legal)



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

## ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO

**Observação: a declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.**

### Declaração

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF n \_\_\_\_\_, participante da **Concorrência Eletrônica nº 035/2024 – Processo nº 267/2024, DECLARA**, sob as penas da Lei:

- que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que está ciente de todos os requisitos de habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

- que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme §§ 4º e 5º do Art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019;

- que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme legislação vigente pertinente ao seu ramo de atividade;

- que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

- que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal; e

- que se compromete a manter, até a execução total do objeto, compatibilidade com as obrigações por ela assumida, com todas as condições exigidas, nos aspectos jurídicos, qualificação técnica e econômico-financeira, bem como de regularidade perante o Fisco, quando das respectivas habilitações, sob pena das sanções cabíveis.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

(Nome, RG, CPF, cargo e assinatura do representante legal)



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

## ANEXO VI – MODELO DE CADASTRO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

**Observação: o documento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa.**

### Cadastro do Responsável pela Assinatura do Contrato

**Concorrência Eletrônica nº 035/2024 – Processo nº 267/2024 – Edital nº 2.987/2024**

**Objeto:** OUTORGA DE CONCESSÃO para prestação de serviços de implantação, operação, manutenção e gerenciamento do sistema de estacionamento rotativo público do MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS, equipamentos emissores de tíquetes eletrônicos de estacionamento e ainda inserção via telefonia celular, através da utilização de sistema informatizado.

**Contratante:** Município de Penápolis

**Empresa:**

**Nome:**

**Cargo:**

**RG:**

**CFP:**

**Data de Nascimento:**

**Endereço Residencial Completo<sup>2</sup>:**

**Endereço Comercial Completo<sup>3</sup>:**

**Telefones/DDD:**

**E-mail Institucional:**

**E-mail Pessoal:**

---

<sup>2</sup>**Endereço Completo:** rua/avenida, número, bairro, complemento, cidade, estado e CEP.

<sup>3</sup>Idem ao anterior.



## ANEXO VII – SISTEMA DE DESEMPENHO

O presente Anexo tem por objetivo descrever o SISTEMA DE DESEMPENHO composto pelo **ÍNDICE DE DESEMPENHO (ID)** e seus **SUB-ÍNDICES**

1. A avaliação do desempenho da Concessionária será realizada por meio da apuração, cálculo e aplicação do **Índice de Desempenho (ID)**, medição da qualidade da prestação dos SERVIÇOS prestados pelas Concessionárias, baseado nos **INDICADORES DE DESEMPENHO** apresentados neste documento, servindo como balizador para a composição final do valor de **REPASSE**, conforme exposto no CONTRATO.

1.1. O **ÍNDICE DE DESEMPENHO** apurado influenciará diretamente o cálculo do **valor de repasse** para o trimestre subsequente à apuração, até que nova apuração trimestral seja realizada, este repasse corresponde a um percentual da **Receita Bruta** da Concessionária, de acordo com a classificação obtida nesse trimestre.

2. O **MUNICÍPIO** analisará as informações e promoverá as diligências necessárias à elaboração de um parecer sobre o real desempenho apresentado pela Concessionária e sugestões de melhoria do seu desempenho. Para diligência das informações, o **MUNICÍPIO** utilizará:

2.1. Inspeções amostrais para verificação dos critérios de qualidade e disponibilidade;

2.2. Análise da documentação produzida e apresentada pela Concessionária;

2.3. Análise de informações prestadas pelo Poder Concedente;

2.4. No caso de inspeções amostrais, é obrigação do **MUNICÍPIO** utilizar uma amostra estatisticamente significativa.

### 3. RELATÓRIO DE DESEMPENHO

3.1. O cálculo do **ÍNDICE DE DESEMPENHO** deverá constar do **RELATÓRIO DE DESEMPENHO** que será entregue pela Concessionária ao Poder Concedente. O **RELATÓRIO DE DESEMPENHO** deverá conter:

3.1.1. Informações sobre o cálculo do **ID**, conforme preconizado neste Anexo;

3.1.2. Informações sobre o cálculo dos **INDICADORES DE DESEMPENHO**;

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



**3.1.4.** Resultado das Pesquisas qualitativas e quantitativas junto aos Usuários dos SERVIÇOS do SISTEMA INTELIGENTE DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO a serem prestados pela Concessionária.

## **4. ÍNDICE DE DESEMPENHO – QUADRO DE INDICADORES DE DESEMPENHO (QID)**

**4.1.** O ÍNDICE DE DESEMPENHO é composto pela **apuração e ponderação** de cinco sub-índices de desempenho principais:

### **4.1.1. Sub-Índice de Redução de Inadimplência (IRI):**

**4.1.1.1.** Avalia o nível de adimplência do sistema ao longo do tempo;

### **4.1.2. Sub-Índice de Práticas Corporativas (IPC):**

**4.1.2.1.** Avalia a transparência e conformidade às normas, leis, requerimentos técnicos, contratuais, regulatórios e comunicação da informação exigida;

### **4.1.3. Sub-Índice de Serviços (IO):**

**4.1.3.1.** Avalia a disponibilidade dos equipamentos de retaguarda e a qualidade da operação da Concessionária;

### **4.1.4. Sub-Índice de Atendimento ao Usuário (IAU):**

**4.1.4.1.** Avalia o nível de qualidade dos serviços prestados, do atendimento ao usuário via telefone e via mídias sociais;

### **4.1.5. Sub-Índice de Inovação Tecnológica (IIT):**

**4.1.5.1.** Avalia o grau de inovação de processos e tecnológica agregados pela Concessionária.

**4.2.** O resultado da apuração do ÍNDICE DE DESEMPENHO será representado por uma nota, situada entre 0 (zero) e 100 (cem), sendo que 0 (zero) representa a pior avaliação possível e 100 (cem) a melhor avaliação possível a ser obtida pela Concessionária.

**4.2.1.** A partir dos resultados apurados de cada um dos quatro índices (IRI, IPC, IO, IAU e IIT) será calculado o ÍNDICE DE DESEMPENHO.

**4.2.2.** Os IRI e IAU terão peso de **30% (trinta por cento)**, enquanto o IPC e o IO terão peso de **15% (quinze por cento)** e o IIT peso de **10% (dez por cento)**.

**4.2.3.** Desta forma, o ÍNDICE DE DESEMPENHO será calculado de acordo com a seguinte fórmula:



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

$$\text{ID} = 30\% \times \text{IRI} + 15\% \times \text{IPC} + 15\% \times \text{IO} + 30\% \times \text{IAU} + 10\% \times \text{IIT}$$

Onde:

ID = ÍNDICE DE DESEMPENHO

IRI = SUB-ÍNDICE DE REDUÇÃO DE INADIMPLÊNCIA

IPC = SUB-ÍNDICE DE PRÁTICAS CORPORATIVAS

IO = SUB-ÍNDICE OPERACIONAL

IAU = SUB-ÍNDICE DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

IIT = SUB-ÍNDICE DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

**4.2.4.** O impacto do **ÍNDICE DE DESEMPENHO (ID)** no valor de **repassé** será calculado pela seguinte fórmula:

**4.2.4.1. SUB-ÍNDICE DE ADIMPLÊNCIA:**

**4.2.4.1.1.** O SUB-ÍNDICE DE ADIMPLÊNCIA (IRI) mede o quanto os Usuários estão adimplentes com o sistema, ou seja, o quanto eles estão pagando pelo uso das VAGAS do **SISTEMA INTELIGENTE DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO.**

**4.2.4.1.2.** O IRI deverá ser calculado no período de verificação da seguinte forma:

**4.2.4.1.2.1.** Portanto, o IRI será representado por um número de 0 (zero) a 100 (cem) que deverá ser multiplicado pelo peso atribuído ao critério de redução de inadimplência.

**4.2.4.2. SUB-ÍNDICE DE PRÁTICAS CORPORATIVAS:**

**4.2.4.2.1.** O SUB-ÍNDICE DE PRÁTICAS CORPORATIVAS (IPC) mede a transparência e a credibilidade da Concessionária. Este é formado por dois INDICADORES DE DESEMPENHO, INDICADOR DE INFORMAÇÃO FINANCEIRA (IIF), INDICADOR DE DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÃO PARA USUÁRIOS (IDIU) e INDICADOR DE DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÃO PARA PROGRAMADORES (IDIP).

**4.2.4.2.2.** Portanto, o IPC será representado por um número de 0 (zero) a 100 (cem) que será obtido pelo resultado da fórmula abaixo:

$$\text{IPC} = \text{IIF} \times 20\% + \text{IDIU} \times 40\% + \text{IDIP} \times 40\%$$

**4.2.4.2.3. INDICADOR DE INFORMAÇÃO FINANCEIRA (IIF)**



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

INDICADOR DE INFORMAÇÃO FINANCEIRA (IIF)	
Objetivo	Mede dias de atrasos na entrega do RELATÓRIO FINANCEIRO pela CONCESSIONÁRIA ao PODER CONCEDENTE a cada trimestre
Fórmula	$\sum$ dias de atraso de entrega do RELATÓRIO FINANCEIRO no trimestre
Nota	0 dia – 100 Até 5 dias – 75 Até 15 dias – 50 Até 30 dias – 25 Acima de 30 dias – 0
Racional	Entrega Formal do Relatório de cada CONCESSIONÁRIA ao PODER CONCEDENTE
Meta	0 dia de atraso

#### 4.2.4.2.4. INDICADOR DE DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÃO PARA USUÁRIOS (IDIU)

INDICADOR DE DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÃO PARA USUÁRIOS (IDIU)	
Objetivo	Mede a conformidade da disponibilidade das informações aos usuários
Fórmula	$\sum$ itens não conformes
Nota	Todos os itens em conformidade – 100 1 item não conforme – 0 Entende-se por informação para usuários toda aquela sobre: Perfil de uso das vagas; Receitas auferidas pelo sistema em tempo real desdobradas por cada um dos meios de pagamento; Disponibilidade de vagas em tempo real
Racional	Verificação amostral por profissional capacitado do PODER CONCEDENTE
Meta	Todos os itens em conformidade

#### 4.2.4.2.5. INDICADOR DE DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÃO PARA DESENVOLVEDORES DE APLICATIVOS PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS (IDIP)

INDICADOR DE DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÃO A PROGRAMADORES (IDIP)	
Objetivo	Mede a conformidade da disponibilidade das informações para programadores
Fórmula	$\sum$ itens não conformes
Nota	Todos os itens em conformidade – 100 1 item não conforme – 0 Entende-se por informação para usuários toda aquela sobre: Perfil de uso das vagas; Disponibilidade de vagas em tempo real; Informações técnicas de APIs e outras formas de integração de aplicativos
Racional	Verificação amostral por profissional capacitado do PODER CONCEDENTE
Meta	Todos os itens em conformidade

#### 4.2.4.2.6. SUB-ÍNDICE OPERACIONAL

**4.2.4.2.6.1. O SUB-ÍNDICE DE SERVIÇOS (IO)** mede a disponibilidade dos equipamentos de retaguarda e a qualidade da operação da Concessionária. Este é formado pelo INDICADOR DE QUALIDADE DA OPERAÇÃO (IQO). Portanto, o IO será representado por um número de 0 (zero) a 100 (cem).

#### 4.2.4.2.6.2. INDICADOR DE QUALIDADE DA OPERAÇÃO (IQO)



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

INDICADOR DE QUALIDADE DA OPERAÇÃO (IQO)	
Objetivo	Mede o grau de disponibilidade dos equipamentos que provêem os SERVIÇOS on-line das CONCESSIONÁRIAS
Fórmula	$\sum$ tempo online dos servidores / $\sum$ tempo total na medição
Nota	97% – 0 pontos 98% – 25 pontos 99% – 50 pontos 99,5% – 75 pontos 99,9% – 100 pontos
Racional	Aplicação da pesquisa em uma amostra significativa por profissional capacitado do PODER CONCEDENTE
Meta	$\geq$ 99,5%

## 4.2.4.2.7. SUB-ÍNDICE DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

**4.2.4.2.7.1.** O SUB-ÍNDICE DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO (IAU) mede a qualidade do atendimento e do serviço prestado aos cidadãos que recorrem aos SERVIÇOS do **SISTEMA INTELIGENTE DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO** a cargo da Concessionária.

**4.2.4.2.7.2.** O IAU por sua vez é formado por três **INDICADORES DE DESEMPENHO**, a saber:

**4.2.4.2.7.2.1.** INDICADOR DE QUALIDADE DE SERVIÇO PRESTADO (IQSP), INDICADOR DE QUALIDADE DO ATENDIMENTO VIA TELEFONE (IQAT) e INDICADOR DE QUALIDADE DO ATENDIMENTO VIA MÍDIAS SOCIAIS (IQAMS) que são calculados a partir de pesquisa de satisfação.

**4.2.4.2.7.2.2.** Portanto, o IAU será representado por um número de 0 (zero) a 100 (cem) obtido pelo resultado da fórmula abaixo:

$$\text{IAU} = \text{IQSP} \times 30\% + \text{IQAT} \times 30\% + \text{IQAMS} \times 40\%$$

**4.2.4.2.7.2.3.** O detalhamento das pesquisas de satisfação para os indicadores encontra-se no **CHECK LIST 1** deste ANEXO.

## 4.2.4.2.7.3. INDICADOR DE QUALIDADE DE SERVIÇO PRESTADO (IQSP)

INDICADOR DE QUALIDADE DE SERVIÇO PRESTADO (IQSP)	
Objetivo	Mede o nível de satisfação dos usuários com a qualidade do SERVIÇO da CONCESSIONÁRIA
Fórmula	$\sum$ nota de cada critério avaliado / $\sum$ número de critérios
Nota	$\sum$ média das notas de cada avaliação / $\sum$ de pesquisas respondidas (Check List 3.1.1)
Racional	Aplicação da pesquisa em uma amostra significativa por profissional capacitado do PODER CONCEDENTE
Meta	$\geq$ 90

## 4.2.4.2.7.4. INDICADOR DE QUALIDADE DO ATENDIMENTO VIA



## TELEFONE (IQAT)

INDICADOR DE QUALIDADE DO ATENDIMENTO VIA TELEFONE (IQAT)	
Objetivo	Mede o nível de satisfação dos usuários com a qualidade do atendimento telefônico oferecido pela CONCESSIONÁRIA
Fórmula	$\sum$ nota de cada critério avaliado / $\sum$ número de critérios
Nota	$\sum$ média das notas de cada avaliação / $\sum$ de pesquisas respondidas (Check List 3.1.2)
Racional	Aplicação da pesquisa em uma amostra significativa por profissional capacitado do PODER CONCEDENTE
Meta	$\geq 90$

## 4.2.4.2.7.5. INDICADOR DE QUALIDADE DO ATENDIMENTO ATRAVÉS DAS MÍDIAS SOCIAIS (IQAMS)

INDICADOR DE QUALIDADE DO ATENDIMENTO VIA MÍDIAS SOCIAIS (IQAMS)	
Objetivo	Mede o nível de satisfação dos usuários com a qualidade do SERVIÇO da CONCESSIONÁRIA
Fórmula	$\sum$ nota de cada critério avaliado / $\sum$ número de critérios
Nota	$\sum$ média das notas de cada avaliação / $\sum$ de pesquisas respondidas (Check List 3.1.3)
Racional	Aplicação da pesquisa em uma amostra significativa por profissional capacitado do PODER CONCEDENTE
Meta	$\geq 90$

## 4.2.4.2.7.6. SUB-ÍNDICE DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

**4.2.4.2.7.6.1.** O SUB-ÍNDICE DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA (IIT) mede o grau de inovação de processos e tecnológica agregados pela CONCESSIONÁRIA na prestação de SERVIÇOS do SISTEMA INTELIGENTE DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO. Este é formado por dois INDICADORES DE DESEMPENHO, INDICADOR DO PLANO DE INOVAÇÃO EM PROCESSOS (IPIP) e INDICADOR DE INVESTIMENTO EM AVALIAÇÃO DO PROJETO (IIAP).

**4.2.4.2.7.6.2.** Portanto, o IIT será representado por um número de 0 (zero) a 100 (cem) obtido pelo resultado da fórmula abaixo:

$$\text{IIT} = \text{IPIP} \times 30\% + \text{IIAP} \times 70\%$$

## 4.2.4.2.7.7. INDICADOR DO PLANO DE INOVAÇÃO EM PROCESSOS (IPIP)

INDICADOR DE CUMPRIMENTO DO PLANO DE INOVAÇÃO EM PROCESSOS (IPIP)	
Objetivo	Mede o cumprimento pela CONCESSIONÁRIA do PLANO DE INOVAÇÃO DE PROCESSOS
Fórmula	$\sum$ itens não conformes
Nota	0 item – 0 pontos 1 item – 25 pontos 2 itens – 50 pontos 3 itens – 75 pontos 4 itens – 100 pontos (Check List 2)



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

INDICADOR DE CUMPRIMENTO DO PLANO DE INOVAÇÃO EM PROCESSOS (IPIP)	
Racional	Verificação in loco por profissional capacitado do PODER CONCEDENTE
Meta	4 itens de conformidade

## 4.2.4.2.7.8. INDICADOR DE INVESTIMENTO EM AVALIAÇÃO DE PROJETO (IIAP)

INDICADOR DE INVESTIMENTO EM AVALIAÇÃO DE PROJETO (IIAP)	
Objetivo	Mede o cumprimento pela CONCESSIONÁRIA do nível de investimento em avaliação do projeto
Fórmula	% da Receita Bruta investido em avaliação do projeto
Nota	0% – 0 pontos 0,05% – 25 pontos 0,15% – 50 pontos 0,25% – 75 pontos > 0,25% – 100 pontos
Racional	Verificação por profissional capacitado do PODER CONCEDENTE
Meta	0,25% da Receita Bruta

## METODOLOGIA PARA A REALIZAÇÃO DE CHECK LIST

### CHECK LIST 1 – PESQUISA DE SATISFAÇÃO

#### a. SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS

Apresenta-se a lista de verificação, que deverá ser preenchida em escala variando **entre 1 (um) e 5 (cinco)**, de acordo com o grau de satisfação dos usuários com o serviço prestado. A tabela indica a quantidade de pontos atribuíveis para cada um dos critérios escolhidos

GRAU DE SATISFAÇÃO
1 – Não aplicável – 0 pontos
2 – Muito Insatisfeito – 25 pontos
3 – Insatisfeito – 50 pontos
4 – Satisfeito – 75 pontos
5 – Muito Satisfeito – 100 pontos

Proposta de Pesquisa de Satisfação:

AVALIE SUA SATISFAÇÃO COM A QUALIDADE DO ATENDIMENTO DOS FUNCIONÁRIOS					
QUANTO A:	GRAU DE SATISFAÇÃO				
	1 – Não aplicável – 0 pontos	2 – Muito Insatisfeito – 25 pontos	3 – Insatisfeito – 50 pontos	4 – Satisfeito – 75 pontos	5 – Muito Satisfeito – 100 pontos
Aparência					



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

AVALIE SUA SATISFAÇÃO COM A QUALIDADE DO ATENDIMENTO DOS FUNCIONÁRIOS				
QUANTO A:	GRAU DE SATISFAÇÃO			
Educação				
Pró-atividade				
Compreensão				

AVALIE SUA SATISFAÇÃO COM O TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES E PEDIDOS				
GRAU DE SATISFAÇÃO				
1 – Não aplicável – 0 pontos	2 – Muito Insatisfeito – 25 pontos	3 – Insatisfeito – 50 pontos	4 – Satisfeito – 75 pontos	5 – Muito Satisfeito – 100 pontos

AVALIE SUA SATISFAÇÃO COM AS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO PELOS SERVIÇOS DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO				
GRAU DE SATISFAÇÃO				
1 – Não aplicável – 0 pontos	2 – Muito Insatisfeito – 25 pontos	3 – Insatisfeito – 50 pontos	4 – Satisfeito – 75 pontos	5 – Muito Satisfeito – 100 pontos

AVALIE SUA SATISFAÇÃO COM O PROCESSO ADMINISTRATIVO E DOCUMENTAL				
GRAU DE SATISFAÇÃO				
1 – Não aplicável – 0 pontos	2 – Muito Insatisfeito – 25 pontos	3 – Insatisfeito – 50 pontos	4 – Satisfeito – 75 pontos	5 – Muito Satisfeito – 100 pontos

## b. SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS COM ATENDIMENTO TELEFÔNICO

Apresenta-se a lista de verificação, que deverá ser preenchida em escala variando **entre 1 (um) e 5 (cinco)**, de acordo com o grau de satisfação dos clientes com o serviço prestado. A tabela indica a quantidade de pontos atribuíveis para cada um dos critérios escolhidos.

Proposta de Pesquisa de Satisfação:

AVALIE SUA SATISFAÇÃO COM A QUALIDADE DO ATENDIMENTO DOS FUNCIONÁRIOS				
QUANTO A:	GRAU DE SATISFAÇÃO			



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

AVALIE SUA SATISFAÇÃO COM A QUALIDADE DO ATENDIMENTO DOS FUNCIONÁRIOS					
QUANTO A:	GRAU DE SATISFAÇÃO				
	1 – Não aplicável – 0 pontos	2 – Muito Insatisfeito – 25 pontos	3 – Insatisfeito – 50 pontos	4 – Satisfeito – 75 pontos	5 – Muito Satisfeito – 100 pontos
Educação					
Pró-atividade					
Compreensão					

AVALIE SUA SATISFAÇÃO COM O TEMPO DE RESPOSTA DO ATENDIMENTO TELEFÔNICO				
GRAU DE SATISFAÇÃO				
1 – Não aplicável – 0 pontos	2 – Muito Insatisfeito – 25 pontos	3 – Insatisfeito – 50 pontos	4 – Satisfeito – 75 pontos	5 – Muito Satisfeito – 100 pontos

AVALIE SUA SATISFAÇÃO COM A QUALIDADE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO TELEFÔNICO PRESTADO				
GRAU DE SATISFAÇÃO				
1 – Não aplicável – 0 pontos	2 – Muito Insatisfeito – 25 pontos	3 – Insatisfeito – 50 pontos	4 – Satisfeito – 75 pontos	5 – Muito Satisfeito – 100 pontos

AVALIE SUA SATISFAÇÃO COM O PROCESSO ADMINISTRATIVO E DOCUMENTAL				
GRAU DE SATISFAÇÃO				
1 – Não aplicável – 0 pontos	2 – Muito Insatisfeito – 25 pontos	3 – Insatisfeito – 50 pontos	4 – Satisfeito – 75 pontos	5 – Muito Satisfeito – 100 pontos

### c. SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS COM ATENDIMENTO VIA MÍDIAS SOCIAIS

Apresenta-se a lista de verificação, que deverá ser preenchida em escala variando **entre 1 (um) e 5 (cinco)**, de acordo com o grau de satisfação dos clientes com o serviço prestado. A tabela indica a quantidade de pontos atribuíveis para cada um dos critérios escolhidos.

Proposta de Pesquisa de Satisfação:



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

AVALIE SUA SATISFAÇÃO COM A QUALIDADE DO ATENDIMENTO DOS FUNCIONÁRIOS					
QUANTO A:	GRAU DE SATISFAÇÃO				
	1 – Não aplicável – 0 pontos	2 – Muito Insatisfeito – 25 pontos	3 – Insatisfeito – 50 pontos	4 – Satisfeito – 75 pontos	5 – Muito Satisfeito – 100 pontos
Educação					
Pró-atividade					
Compreensão					

AVALIE SUA SATISFAÇÃO COM O TEMPO DE RESPOSTA DO ATENDIMENTO ATRAVÉS DO INSTAGRAM/RECLAME AQUI/ WHATSAPP				
GRAU DE SATISFAÇÃO				
1 – Não aplicável – 0 pontos	2 – Muito Insatisfeito – 25 pontos	3 – Insatisfeito – 50 pontos	4 – Satisfeito – 75 pontos	5 – Muito Satisfeito – 100 pontos

AVALIE SUA SATISFAÇÃO COM A QUALIDADE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO ATRAVÉS DO I INSTAGRAM/RECLAME AQUI/ WHATSAPP				
GRAU DE SATISFAÇÃO				
1 – Não aplicável – 0 pontos	2 – Muito Insatisfeito – 25 pontos	3 – Insatisfeito – 50 pontos	4 – Satisfeito – 75 pontos	5 – Muito Satisfeito – 100 pontos

## CHECK LIST 2 – PLANO DE INOVAÇÃO EM PROCESSOS

CRITÉRIOS DE CONFORMIDADE
Atende
Não atende
Não aplicável
Observação

A EMPRESA ALTEROU SEUS PROCESSOS PARA OBTER MAIOR EFICIÊNCIA, QUALIDADE, FLEXIBILIDADE OU MENOR CICLO DE PRODUÇÃO?			
CRITÉRIOS DE CONFORMIDADE			
Atende	Não atende	Não aplicável	Observação



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

<b>A EMPRESA COMPROU OU ALUGOU ALGUM TIPO DE EQUIPAMENTO OU MÁQUINA DIFERENTE DAQUELAS USADAS ANTERIORMENTE?</b>			
<b>CRITÉRIOS DE CONFORMIDADE</b>			
Atende	Não atende	Não aplicável	Observação

<b>A EMPRESA ADOTOU ALGUMA NOVA PRÁTICA DE GESTÃO?</b>			
<b>CRITÉRIOS DE CONFORMIDADE</b>			
Atende	Não atende	Não aplicável	Observação

<b>A EMPRESA RECEBEU ALGUMA NOVA CERTIFICAÇÃO DE PROCESSO OU DE PRODUTO?</b>			
<b>CRITÉRIOS DE CONFORMIDADE</b>			
Atende	Não atende	Não aplicável	Observação



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

## ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO DE CONCESSÃO

**CONTRATO N° /2024**

Termo de Contrato de Concessão Administrativo que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS**, denominado Poder Concedente e a empresa \_\_\_\_\_, denominada Concessionária, objetivando a **OUTORGA DE CONCESSÃO para prestação de serviços de implantação, operação, manutenção e gerenciamento do sistema de estacionamento rotativo público do MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS, equipamentos emissores de tíquetes eletrônicos de estacionamento e ainda inserção via telefonia celular, através da utilização de sistema informatizado**, em conformidade com a Concorrência Eletrônica n° xxx/2024 – Processo n° xxx/2024.

O **MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS**, na qualidade de Poder Concedente, sito na Avenida Marginal Maria Chica n° 1.400, Centro, nesta cidade de Penápolis, Estado de São Paulo, CEP: 16.300-005, inscrita no CNPJ sob o n° 49.576.416/0001-41, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, Prefeito Municipal, brasileiro, solteiro, portador do RG n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_ e a empresa \_\_\_\_\_, na qualidade de Concessionária, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n° \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) do RG n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, firmam o presente Termo de Contrato, em consonância com as regras gerais da Lei Federal n° 14.133 de 01/04/2021, Lei Federal Complementar n° 123 de 17/12/2006, e Decreto Municipal n° 7.845 de 25/03/2024, com suas alterações posteriores, dentre outras cominações legais, ficando justas e acordadas as cláusulas seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente Contrato, a **OUTORGA DE CONCESSÃO para prestação de serviços de implantação, operação, manutenção e gerenciamento do sistema de estacionamento rotativo público do MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS, equipamentos emissores de tíquetes eletrônicos de estacionamento e ainda inserção via telefonia celular, através da utilização de sistema informatizado**, incluindo o fornecimento de equipamentos e mão de obra necessária para a realização dos serviços, conforme Concorrência Eletrônica n° 026/2024 – Processo n° 196/2024.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

## EXECUÇÃO

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE

**2.1.** Os serviços deverão ser executadas rigorosamente de acordo com o Termo de Referência e especificações anexas à Concorrência Eletrônica nº xxx/2024 - Processo nº xxx/2024.

**2.2.** A outorga da CONCESSÃO não modifica a natureza jurídica dos bens públicos de uso comum do povo ou especiais existentes na área da CONCESSÃO e nem transfere a propriedade destes à CONCESSIONÁRIA, cabendo-lhe tão somente executar os SERVIÇOS autorizados por este CONTRATO.

### **2.3. DA INTERAÇÃO:**

**2.3.1.** As partes deverão interagir com os órgãos públicos responsáveis pela emissão de autorizações, licenças e/ou permissões relacionadas com a execução do contrato. as partes deverão se auxiliarem no relacionamento com as prestadoras com a finalidade de implementar as ações necessárias para a execução do objeto do contrato, incluindo o remanejamento das interferências.

### **2.4. DAS COMPETÊNCIAS CONTRATUAIS:**

**2.4.1.** A Concessionária cumprirá apenas as competências expressamente contidas neste contrato, não exercendo poder de polícia e ainda sendo-lhe vedada a imposição de multas, penalidades ou o uso de força policial ou física, coerção ou coação sobre os usuários. devendo o Poder Concedente garantir a taxa de respeito através da imposição de multas de trânsito conforme o CTB rege.

### **2.5. DO REMANEJAMENTO DE INTERFERÊNCIAS PARA A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA OPERACIONAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**2.5.1.** A Concessionária deverá interagir com as prestadoras para a realização das intervenções necessárias para a implementação do Sistema Operacional e para a execução dos serviços. Para a realização dessas intervenções, a Concessionária, quando solicitado pelas prestadoras, agendará horário específico para tanto.

**2.5.2.** A Concessionária deverá indicar um canal de comunicação direto com as prestadoras para o agendamento das intervenções, bem como instituir um plano de ação para as intervenções necessárias. o Poder Concedente deverá auxiliar a concessionária no seu relacionamento com as prestadoras.

**2.5.3.** O agendamento das intervenções será feito, sempre que possível, em horários de menor tráfego de veículos, com vistas a diminuir o impacto na fluidez de trânsito.

### **2.6. DO CUSTO DO REMANEJAMENTO DE INTERFERÊNCIAS:**

**2.6.1.** A Concessionária será responsável pelos custos decorrentes do remanejamento de interferências.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

## 2.7. DA PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES:

**2.7.1.** Sempre que solicitada e houver justificativa e pertinência com o objeto deste contrato, a Concessionária indicará representante(s) para participar de reuniões, integrarem comissões ou grupos de trabalho, efetuar exposições ou de outra forma interagir com órgãos públicos com competência sobre a área da Concessão. Tal(is) representante(s) deverá(ão) oferecer suas contribuições pautando-se pelos objetivos, regras e princípios previstos neste contrato.

**2.8.** A Concessionária deverá fornecer toda a mão de obra, e equipamentos necessários à execução dos serviços.

**2.9.** Os equipamentos utilizados deverão atender as exigências especificadas no Termo de Referência.

**2.10.** A Concessionária será responsável pela qualidade dos equipamentos e serviços executados/fornecidos, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

**2.11.** O Poder Concedente exigirá a imediata substituição do técnico ou outros profissionais que não correspondam técnica e disciplinarmente às necessidades da execução dos serviços, sem prejuízo do cumprimento das condições contratuais, no prazo máximo de 24 horas.

**2.12.** Qualquer comunicação, ordem de serviço, reclamações, etc., entre a Concessionária e o setor responsável do Poder Concedente, será feito por escrito, devidamente protocolado.

## 2.13. DA SUBCONTRATAÇÃO:

**2.13.1.** Sem prejuízo das responsabilidades e dos riscos previstos neste contrato, a Concessionária poderá contratar com terceiros o desenvolvimento de **atividades acessórias, inerentes ou complementares aos serviços**, bem como a implantação de projetos associados, desde que tal contratação não ultrapasse o prazo da Concessão.

**2.13.2.** Não será permitida a cessão ou subcontratação **total ou parcial** dos serviços relativos às **atividades-fim** da Concessão, podendo o Poder Concedente, a qualquer tempo, exigir o afastamento de qualquer subcontratado que não venha satisfazer as necessidades do serviço.

**2.13.3.** A Concessionária deverá assegurar que os terceiros contratados tenham experiência pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com as obrigações assumidas por esses terceiros.

**2.13.4.** Os contratos firmados pela Concessionária com terceiros serão regidos por regras de Direito Privado, não se estabelecendo nenhum vínculo entre esses terceiros e o Poder Concedente.

**2.13.5.** A Concessionária será a **única** responsável perante o Poder Concedente por eventuais prejuízos causados por seus subcontratados.

**2.13.6.** A execução das atividades contratadas com terceiros impõe o cumprimento das normas regulamentares da Concessão.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

**2.13.7.** Ainda que o Poder Concedente tenha tido conhecimento dos termos de qualquer contrato assinado pela Concessionária com terceiros, por força do estabelecido no Edital ou neste contrato, a Concessionária não poderá alegar ato ou fato decorrente desses contratos para pleitear ou reivindicar qualquer alteração no cumprimento de suas obrigações, ressarcimento de prejuízos ou perda de benefícios.

## **2.14. DA SUBCONCESSÃO:**

**2.14.1.** A Concessionária só poderá instituir subconcessão da Concessão mediante prévia e expressa autorização do Poder Concedente, sob pena de declaração de caducidade da Concessão, observado o disposto no artigo 26 da Lei De Concessões.

## **2.15. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:**

**2.15.1.** Poderá unilateralmente ser modificado pelo Poder Concedente, para alterar quaisquer cláusulas do contrato, desde que mantido o equilíbrio econômico-financeiro, em decorrência de eventual necessidade de adequação do presente contrato às finalidades do interesse público e/ou adequação do contrato a nova realidade, alterada por fatos supervenientes ao contrato, desde que não seja alterada a substância do contrato; e/ou não torne inviável ou excessivamente onerosa a sua execução.

**2.15.2.** Poderá ser modificado por mútuo consentimento entre as partes para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**2.15.3.** Todas as alterações, unilaterais ou não, somente ocorrerão após a conclusão de devido procedimento administrativo instaurado para este fim, no qual fique devidamente demonstrada a motivação que fundamenta a alteração; e seja permitida a participação da Concessionária para apresentar alegações sobre a alteração. As alterações deverão ser efetivadas por escrito, mediante aditamento ao presente contrato.

**2.15.4.** Caso haja alteração nos encargos da Concessionária em virtude de qualquer alteração do contrato, este deverá ter seu equilíbrio econômico-financeiro restabelecido.

## **2.16. DA REVISÃO QUINQUENAL DA PRESTAÇÃO**

### **DOS SERVIÇOS:**

**2.16.1.** A cada 05 (cinco) anos, contados do início da prestação dos serviços, o Poder Concedente e a Concessionária deverão realizar avaliação conjunta da prestação dos serviços, de maneira a assegurar que estes sejam prestados de acordo com critérios atuais de qualidade, modernidade e segurança. A revisão quinquenal da prestação dos serviços deve ser feita respeitando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**2.16.2.** Para a incorporação de novos padrões de atualidade à Concessão, a Concessionária apresentará as novas alternativas de equipamentos, mobiliário e/ou instalações para homologação do Poder Concedente, respeitados os parâmetros financeiros acordados pelas partes.

**2.16.3.** A incorporação de inovação tecnológica aos serviços, que, no curso da execução do contrato, reduza ou incremente o valor dos investimentos, custos ou despesas projetadas pela Concessionária dará ensejo à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro da Concessão.

**2.16.4.** A revisão quinquenal não deverá ser realizada tendo como objetivo a incorporação aos serviços de práticas de outros operadores de serviços



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

semelhantes, mas sim de práticas atuais que atendam as finalidades dos serviços.

**2.17.** A Concessionária fica obrigada a permitir o livre acesso dos servidores do Poder Concedente, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis.

**2.18.** A Concessionária deverá fornecer e-mail e telefone de contato fidedigno da empresa, mantendo-os atualizados durante a vigência deste Contrato.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE**

**3.1.** O reajuste será anual com base no IGP-M, à partir da data da emissão da Ordem de Serviço e definido nos termos do Art. 124, da Lei nº 14.133/21, por acordo entre as partes.

**3.2.** O primeiro reajuste ocorrerá após 12 (doze) meses da data de assinatura do contrato, levando em consideração a variação ocorrida desde a data base da PROPOSTA ECONÔMICA até a data do reajuste. Os demais reajustes serão a cada 12 (doze) meses a contar da data de assinatura deste contrato.

**3.3.** Para fins de arredondamento serão consideradas 02 (duas) casas decimais. Caso, em razão do arredondamento, o valor da TARIFA fique abaixo ou acima do valor que seria devido caso não houvesse o arredondamento previsto nesta cláusula, a diferença deverá ser compensada no próximo reajuste.

**3.4.** A Concessionária dará ampla divulgação aos usuários do valor reajustado das tarifas, mediante publicação em jornal de grande circulação no âmbito da área da Concessão, observada uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à sua aplicação.

## **CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO**

**4.1.** A **fiscalização técnica**, de responsabilidade do Poder Concedente, ou de terceiro por ele indicado, abrangerá, dentre outros pontos:

**4.1.1.** A análise e a aprovação do Termo de Referência;

**4.1.2.** A implantação do Sistema Operacional;

**4.1.3.** A prestação dos serviços; e

**4.1.4.** A observância das disposições do contrato e da legislação aplicável.

**4.2.** A **fiscalização econômico-financeira e contábil**, de responsabilidade do Poder Concedente, ou de terceiro por ele indicado, abrangerá, dentre outros pontos:

**4.2.1.** A análise do desempenho econômico-financeiro da Concessão;



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

4.2.2. A análise do cumprimento das obrigações societárias e de auditoria da Concessionária; e

4.2.3. O exame dos livros, registros contábeis e demais informações econômicas e financeiras, bem como os atos de gestão praticados pela Concessionária.

4.3. Os agentes do Poder Concedente e do PODER PÚBLICO Municipal, ou seus prepostos especialmente designados, terão livre acesso, em qualquer época, à documentação, Sistema Operacional, instalações e equipamentos vinculados ao serviço, inclusive aos registros e livros contábeis da Concessionária, podendo requisitar, de qualquer setor, por meio do Representante da Concessionária, informações e esclarecimentos que permitam verificar a correta execução do contrato, ficando vedado à Concessionária, restringir o disposto nesta subcláusula. A fiscalização pelo Poder Concedente não poderá prejudicar a prestação dos serviços e o desenvolvimento das atividades normais da Concessionária.

4.3.1. Os pedidos formulados pelo Poder Concedente deverão ser respondidos pela Concessionária em prazo razoável determinado pelo Poder Concedente, nunca inferior a 05 (cinco) dias úteis.

## **4.4. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA NA FISCALIZAÇÃO:**

4.4.1. Para facilitar a fiscalização exercida pelo Poder Concedente, a Concessionária deverá, sem prejuízo das demais obrigações previstas nesse contrato:

4.4.1.1. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados;

4.4.1.2. Atender prontamente as exigências e observações feitas; notificar no menor prazo possível o Poder Concedente a ocorrência de fatos ou atos que possam colocar em risco a prestação do serviço, a implantação do Sistema Operacional ou o cumprimento de qualquer cronograma no qual a Concessionária tenha responsabilidade;

4.4.1.3. Fazer minucioso exame da implantação do Sistema Operacional, de modo a permitir a apresentação, por escrito, à fiscalização, de todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas, para o devido esclarecimento, assim que surgidas, de forma a garantir o bom desempenho do contrato; e

4.4.1.4. Instalar um local físico adequado para o posto de fiscalização.

## **4.5. PRERROGATIVAS DO PODER CONCEDENTE NA FISCALIZAÇÃO:**

4.5.1. O Poder Concedente poderá, sem prejuízo das demais prerrogativas previstas nesse contrato:

4.5.1.1. Determinar a interrupção imediata da prestação do serviço e/ou a implantação do Sistema Operacional, quando sua prestação ou execução coloque em risco a vida ou a integridade física de usuários, de bens públicos ou de terceiros;

4.5.1.2. Exigir que a Concessionária refaça, às suas expensas, Sistema Operacional ou reparos que estejam fora das especificações do respectivo Termo de Referência;



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**4.5.1.3.** Exigir que a Concessionária atenda imediatamente a algum requisito do contrato;

**4.5.1.4.** Requerer qualquer medida que considerar necessária para a boa execução deste contrato, desde que fundada em descumprimento do contrato ou da Legislação Aplicável pela Concessionária.

**4.5.2.** As determinações do Poder Concedente para a Concessionária decorrentes do exercício da fiscalização deverão ser feitas por meio de documentação que indique os fundamentos da decisão.

## **4.6. RESPONSABILIDADE DA CONCESSIONÁRIA:**

**4.6.1.** A fiscalização do Poder Concedente não exime nem diminui a responsabilidade única, integral e exclusiva da Concessionária no âmbito do contrato no que concerne ao Sistema Operacional e serviços contratados, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o Poder Concedente, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na implantação do Sistema Operacional e execução serviços não implicará em corresponsabilidade do Poder Concedente ou de seus prepostos.

## **4.7. RESPONSABILIDADE TÉCNICA:**

**4.7.1.** O Sistema Operacional relacionado ao objeto da Concessão será implementado sob a direção e responsabilidade técnica de(s) engenheiro(a)s devidamente habilitados.

**4.7.2.** A Concessionária deverá informar ao Poder Concedente o nome e a qualificação dos engenheiros responsáveis, que somente poderão ser alterados se substituídos por profissionais com as mesmas qualificações ou superiores.

## **4.8. RESPONSABILIDADE PELO SISTEMA OPERACIONAL:**

**4.8.1.** Sem prejuízo do disposto na Legislação Aplicável, a Concessionária será responsável pela adequação, solidez e conformidade do Sistema Operacional realizadas no âmbito desse contrato.

## **4.9. AFERIÇÃO DO DESEMPENHO:**

**4.9.1.** O REPASSE a ser suportada pela Concessionária poderá sofrer acréscimo de até 5% (cinco por cento) em razão da avaliação da qualidade do SERVIÇO prestado pela Concessionária.

### **4.9.2. Critérios de Desempenho:**

**4.9.2.1.** As definições dos **CRITÉRIOS DE DESEMPENHO**, indicadores de qualidade, dos resultados esperados e das penalizações estão detalhadas no **ANEXO VII**.

### **4.9.3. Indicação do Verificador:**

**4.9.3.1.** A avaliação da **NOTA DE DESEMPENHO** será feita pelo Poder Concedente por meio de uma **comissão** formada por **servidores municipais**.

**4.9.3.2.** A Comissão acima referida será livre para decidir sobre a **NOTA DE DESEMPENHO**, devendo o Poder Concedente assegurar à mesma independência decisória.

### **4.9.3.3. Excludente de Responsabilidade:**



**4.9.3.3.1.** O desconto pelo não atingimento das NOTAS DE DESEMPENHO não serão aplicados quando for manifestamente impossível atingir o indicador utilizado na avaliação da qualidade do SERVIÇO prestado por motivo não imputável à Concessionária.

## **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **5.1. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA:**

**5.1.1.** Sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas neste CONTRATO e na LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, a CONCESSIONÁRIA obriga-se à:

**5.1.1.1.** Executar o SERVIÇO de forma adequada, em conformidade com as condições e princípios orientadores estabelecidos neste Contrato;

**5.1.1.2.** Implantar, manter e operar, em conjunto com a(s) outra(s) operadora(s) dos SERVIÇOS, o CAU – Centro de Atendimento ao Usuário; Implantar, manter e operar, em conjunto com a(s) outra(s) operadora(s) dos SERVIÇOS, o CCO – Centro de Controle Operacional;

**5.1.1.3.** Cumprir os prazos previstos nesse CONTRATO e nos seus ANEXOS; Dispor de equipamentos, acessórios, equipe técnica qualificada e materiais necessários à adequada prestação dos SERVIÇOS;

**5.1.1.4.** Elaborar e obter a correspondente aprovação do Poder Concedente em relação ao PROJETO BÁSICO;

**5.1.1.5.** Responsabilizar-se integralmente pelos projetos e pela implantação do SISTEMA OPERACIONAL;

**5.1.1.6.** Sem qualquer ônus para o PODER CONCEDENTE, refazer ou corrigir quaisquer SERVIÇOS que forem executadas em desacordo com os PROJETOS BÁSICOS e/ou EXECUTIVO;

**5.1.1.7.** Cumprir e fazer cumprir integralmente o CONTRATO, de acordo com as disposições legais e regulamentares e em observância às determinações do PODER CONCEDENTE;

**5.1.1.8.** Manter, durante toda a vigência do CONTRATO, diretamente ou por meio de seus CONTROLADORES, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no EDITAL DE LICITAÇÃO, bem como atender as demais obrigações que lhe sejam impostas pelo referido instrumento;

**5.1.1.9.** Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros em decorrência da execução da CONCESSÃO;

**5.1.1.10.** Contratar e manter em vigor durante o prazo do CONTRATO a GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO e os seguros exigidos;

**5.1.1.11.** Responsabilizar-se pelos danos que, por si, seus representantes ou subcontratados forem causados ao PODER CONCEDENTE, aos USUÁRIOS ou a terceiros na execução do presente CONTRATO;

**5.1.1.12.** Cumprir, em relação aos seus empregados, contratados e subcontratados, as determinações legais relativas à legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e medicina do trabalho;

**5.1.1.13.** Prestar todas as informações que lhe sejam solicitadas pelo PODER CONCEDENTE, nos prazos e periodicidade por esse razoavelmente determinados, em especial aquelas concernentes: (a) as etapas de implantação; (b) ao



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

recolhimento de tributos e contribuições; e, (c) as informações de natureza econômico-financeira, tais como, balancetes trimestrais e balanço anual devidamente auditados ou, em não sendo este sujeito a auditoria, firmado pelo contador da CONCESSIONÁRIA e por seu representante legal;

**5.1.1.14.** Realizar sua escrituração contábil e elaborar suas demonstrações financeiras de acordo com a LEGISLAÇÃO APLICÁVEL;

**5.1.1.15.** Independentemente das informações solicitadas na forma do item anterior, encaminhar semestralmente ao PODER CONCEDENTE, em até 30 (trinta) dias contados do encerramento de cada semestre, Relatório Semestral de Conformidade, contendo a descrição (a) das atividades realizadas no período; (b) dos investimentos e desembolsos realizados com a implantação do SISTEMA OPERACIONAL ou com o SERVIÇO; (c) do cumprimento de metas e índices de desempenho; (d) de SISTEMA OPERACIONAL de melhoria, atividades de manutenção preventiva e emergencial, eventuais períodos de interrupção do SERVIÇO e suas justificativas; e, (f) dos demais dados considerados relevantes pela CONCESSIONÁRIA ou solicitados por escrito pelo PODER CONCEDENTE;

**5.1.1.16. Cumprimento da Legislação Ambiental:** A Concessionária deverá cumprir e a observar rigorosamente todas as normas e exigências contidas na legislação ambiental, adotando as medidas e ações necessárias à prevenção e a correção de eventuais danos ambientais, potencial ou efetivamente causados na implantação do SISTEMA OPERACIONAL ou pela execução do SERVIÇO, realizados a partir da emissão da ODEM DE INÍCIO, e, ainda, a manter em situação regular suas obrigações perante os órgãos de fiscalização ambiental.

**5.1.1.16.1.** A obrigação referida acima não acarreta, para a Concessionária, qualquer responsabilização por passivos ambientais, materializados ou não, anteriores ou decorrentes de fatos anteriores à emissão da ODEM DE INÍCIO.

**5.1.1.16.2.** A Concessionária deverá manter e renovar as licenças e autorizações já obtidas pelo Poder Concedente, quando aplicável, bem como obter as licenças e autorizações legalmente exigíveis para a prestação do SERVIÇO.

**5.1.1.17. Nomeação de Representante:** A Concessionária deverá, na data de assinatura do CONTRATO, indicar por escrito ao Poder Concedente o nome e respectivo cargo do empregado ou representante por ela designado como principal responsável pela gestão do CONTRATO (“Representante da Concessionária”), aos cuidados do qual deverão ser dirigidas as correspondências e notificações.

**5.1.1.17.1.** A Concessionária deverá conceder ao Representante da Concessionária, respeitadas suas disposições estatutárias, os poderes necessários para que essa pessoa adote as medidas para a satisfação de todas as exigências, deveres e obrigações previstas no CONTRATO.

**5.1.1.17.2.** A qualquer momento durante a vigência do CONTRATO, a Concessionária poderá substituir o Representante da Concessionária, mediante notificação prévia ao Poder Concedente.

## **5.2. OBRIGAÇÕES DO PODER CONCEDENTE:**

**5.2.1.** Sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas neste CONTRATO e na LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, o Poder Concedente obriga-se à:

**5.2.1.1.** Colocar à disposição da Concessionária os estudos e projetos já realizados (por si, por outros entes a ele relacionados ou por terceiros), os quais poderão ser utilizados por conta e risco da Concessionária;



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**5.2.1.2.** Apoiar a Concessionária na obtenção de licenças e autorizações necessárias para a execução do CONTRATO, inclusive por meio de participação conjunta em reuniões e envio de pedidos e documentos para outros órgãos públicos, observado que essa obrigação não tem o condão de transferir ao Poder Concedente a obrigação de obter as licenças e autorizações cuja responsabilidade seja da Concessionária;

**5.2.1.3.** Aprovar os reajustes e/ou revisão das TARIFAS previstas nesse CONTRATO;

**5.2.1.4.** Realizar a fiscalização da CONCESSÃO;

**5.2.1.5.** Garantir a taxa de respeito projetada em no mínimo 70% através das autuações dos agentes de trânsito, as quais serão realizadas de forma remota no CCO.

**5.2.1.6.** Proceder de modo automático o reequilíbrio do contrato quando atendidos as requisições previstas neste contrato.

## **5.3. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS:**

**5.3.1.** Sem prejuízo do disposto na LEGISLAÇÃO APLICÁVEL e das demais disposições deste CONTRATO, são direitos e obrigações dos Usuários:

**5.3.1.1.** Receber serviço adequado, em níveis satisfatórios e de acordo com a sua destinação específica, tal como previsto neste CONTRATO;

**5.3.1.2.** Comunicar ao Poder Concedente e/ou à Concessionária a ocorrência de irregularidades relacionadas à prestação do SERVIÇO;

**5.3.1.3.** Receber da Concessionária e do Poder Concedente as informações necessárias para a defesa de interesses individuais ou coletivos; Comunicar ao Poder Concedente os atos ilícitos ou irregulares porventura praticados pela CONCESSIONÁRIA ou seus prepostos na execução do CONTRATO;

**5.3.1.4.** Quando solicitado, prestar as informações necessárias para que os SERVIÇOS possam ser prestados de forma adequada e racional; Contribuir para a manutenção das boas condições dos bens públicos por intermédio dos quais lhes são prestados os SERVIÇOS; Pagar as tarifas cobradas pela Concessionária; e, Receber da Concessionária as informações necessárias à utilização dos SERVIÇOS.

## **5.4. RESPONSABILIDADE DA CONCESSIONÁRIA:**

**5.4.1.** A CONCESSIONÁRIA responderá, nos termos da LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, por quaisquer prejuízos causados a terceiros e/ou ao Poder Concedente, que tenha dado causa, por si ou seus administradores, empregados, prepostos, subcontratados e prestadores de serviços ou qualquer outra pessoa física ou jurídica a ela vinculada, no exercício das atividades abrangidas pela Concessão, sem prejuízo do direito de regresso contra terceiros, isentando o Poder Concedente de qualquer responsabilidade decorrente ou relacionada à prestação do SERVIÇO ou implantação do SISTEMA OPERACIONAL.

**5.4.2. DIREITO DE REGRESSO DO PODER CONCEDENTE:**

**5.4.2.1.** A Concessionária se obriga a ressarcir o Poder Concedente de todos os desembolsos provenientes de determinações judiciais ou administrativas, para satisfação de obrigações originalmente imputáveis à Concessionária ou a subcontratadas desta, incluindo sem limitação reclamações trabalhistas propostas por



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

empregados ou terceiros vinculados à Concessionária e indenizações por perdas e danos.

**5.4.2.2.** A Concessionária é a única e exclusiva responsável pelos ônus trabalhistas gerados por seus empregados que porventura serão utilizados na execução do presente CONTRATO.

## **5.5. RESPONSABILIDADE DO PODER CONCEDENTE:**

**5.5.1.** O Poder Concedente responderá, nos termos da LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, por quaisquer prejuízos causados à Concessionária, que tenha dado causa, por si ou qualquer outra pessoa física ou jurídica a ele vinculada, decorrentes de atos de responsabilidade do Poder Concedente praticados ou ocorridos antes da emissão da ORDEM DE INÍCIO, ainda que tais fatos ou atos sejam descobertos ou materializados após a emissão da ORDEM DE INÍCIO.

## **5.5.2. DIREITO DE REGRESSO DA CONCESSIONÁRIA:**

**5.5.2.1.** O Poder Concedente se obriga a ressarcir a Concessionária de todos os desembolsos provenientes de determinações judiciais para satisfação de obrigações originalmente imputáveis ao Poder Concedente, incluindo sem limitação reclamações trabalhistas propostas por empregados ou terceiros vinculados ao Poder Concedente e indenizações por perdas e danos.

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS TRIBUTOS**

### **6.1. Inclusão dos Tributos na Remuneração:**

**6.1.1.** A remuneração da Concessionária está sujeita aos tributos e encargos vigentes na DATA DA PROPOSTA, conforme LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, não incidindo sobre a atividade o recolhimento de ISSQN conforme entendimento consolidado.

### **6.2. Sujeição à Legislação Aplicável:**

**6.2.1.** A CONCESSIONÁRIA ficará sujeita, nos termos e nas condições da LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, ao regime fiscal e previdenciário que vigorar no prazo de vigência deste CONTRATO, obrigando-se ao pontual recolhimento de todas as contribuições sociais e outros encargos a que porventura estiver sujeita, ressalvado o seu direito à revisão do CONTRATO, para mais ou para menos, objetivando a preservação do seu equilíbrio econômico-financeiro em caso de alteração da carga fiscal subsequente à DATA DA PROPOSTA que altere o equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO.

**6.2.2.** Em se tratando de aumento de tributos sobre a renda, a Concessionária não terá direito ao reequilíbrio da equação econômico-financeira, nos termos do artigo 9º, § 3º, da LEI DE CONCESSÕES.

**6.2.3.** Na forma da LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, a Concessionária deverá cuidar para que todos os seus subcontratados cumpram regularmente suas obrigações fiscais e previdenciárias.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

**7.1.** O prazo de vigência do contrato será de **120 (cento e vinte) meses** a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo prazo legal a critério da Administração.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

### CONTRATUAIS

**8.1. Poderá haver a alteração do CONTRATO nos seguintes casos:**

**8.1.1.** Unilateralmente, pelo PODER CONCEDENTE, para modificar quaisquer cláusulas do CONTRATO, desde que mantido o equilíbrio econômico-financeiro, em decorrência de eventual necessidade de (a) adequação do presente CONTRATO às finalidades do interesse público e/ou (b) adequação do CONTRATO a nova realidade, alterada por fatos supervenientes ao CONTRATO, desde que (1) não seja alterada a substância do CONTRATO; e/ou (2) não torne inviável ou excessivamente onerosa a sua execução.

**8.1.2.** Por mútuo consentimento entre as PARTES para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO.

### **8.2. Procedimento Administrativo para a Alteração:**

**8.2.1.** Todas as alterações, unilaterais ou não, somente ocorrerão após a conclusão de devido procedimento administrativo instaurado para este fim, no qual (i) fique devidamente demonstrada a motivação que fundamenta a alteração; e (ii) seja permitida a participação da CONCESSIONÁRIA para apresentar alegações sobre a alteração. As alterações deverão ser efetivadas por escrito, mediante aditamento ao presente CONTRATO.

**8.2.2.** Caso haja alteração nos encargos da Concessionária em virtude de qualquer alteração do CONTRATO, este deverá ter seu equilíbrio econômico-financeiro restabelecido.

## CLÁUSULA NONA – DA CADUCIDADE DO CONTRATO DE CONCESSÃO E DO PRAZO DE CURA

**9.1.** Os seguintes eventos serão considerados um evento de inadimplemento da Concessionária para fins de intervenção ou caducidade da concessão, sem prejuízo das demais hipóteses previstas na Legislação Aplicável e neste contrato:

**9.1.1.** Paralisação do Sistema Operacional ou serviços, ressalvadas as hipóteses admitidas neste contrato;

**9.1.2.** Atraso em qualquer data programada para a implantação do Sistema Operacional;

**9.1.3.** Atraso de qualquer data programada para o início da prestação dos serviços;

**9.1.4.** Deficiências graves no desenvolvimento das atividades abrangidas pela Concessão;

**9.1.5.** Prestação de serviço de forma inadequada ou deficiente, tendo por base as normas, critérios, indicadores e parâmetros definidores da



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

qualidade do serviço;

**9.1.6.** Descumprimento de penalidades impostas por infrações, nos devidos prazos, ou falha da Concessionária em atender a intimações do Poder Concedente no sentido de regularizar a prestação do serviço;

**9.1.7.** Condenação da Concessionária em sentença transitada em julgado por sonegação de tributos, inclusive contribuições sociais;

**9.1.8.** Falha da Concessionária em atender a intimação do Poder Concedente para apresentar a documentação relativa a regularidade fiscal, no curso da Concessão; perda das condições econômicas, financeiras, técnicas ou operacionais necessárias para manter a adequada prestação do serviço concedido;

**9.1.9.** Situações que ponham em risco o meio ambiente e a segurança de pessoas ou bens;

**9.1.10.** Não manutenção da vigência dos seguros exigidos pelo contrato ou da GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO;

**9.1.11.** Prática de infração gravíssima pela Concessionária ou prática reincidente de infrações definidas como graves, nos termos deste contrato, que coloquem em risco a segurança dos usuários ou a própria existência dos serviços;

**9.1.12.** Não conformidade material do Sistema Operacional com o respectivo Termo de Referência, desde que não regularizada nos termos deste contrato;

**9.1.13.** Falha da Concessionária em efetuar o pagamento de quaisquer valores devidos ao Poder Concedente, nos termos deste contrato, desde que não sanada pelo pagamento integral, ou pela suspensão da sua exigibilidade nos termos da Legislação Aplicável e deste contrato;

**9.1.14.** Fusão, cisão, incorporação ou qualquer outro processo de reorganização societária ou transferência do controle acionário da Concessionária em inobservância ao disposto nas cláusulas deste contrato;

**9.1.15.** Oneração das ações da Concessionária representativas do seu controle acionário, sem prévia autorização do Poder Concedente, observados os casos previstos expressamente neste contrato; e, atraso ou descumprimento de qualquer outra obrigação estabelecida neste contrato que deva ser observada ou cumprida pela Concessionária e/ou seus Controladores.

## **9.2. DO PRAZO DE CURA:**

**9.2.1.** Somente será caracterizado o inadimplemento da Concessionária para fins de intervenção ou caducidade se, ocorrido um evento de inadimplemento, tal descumprimento não for inteiramente sanado dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data do recebimento da notificação pela Concessionária, ou em prazo adicional estipulado pelo Poder Concedente (o “Prazo de Cura”) a depender da gravidade do inadimplemento. A concessão do Prazo de Cura não afasta a obrigação da Concessionária de arcar com as multas eventualmente aplicadas e ressarcir os eventuais danos gerados pelo seu inadimplemento.

## **9.3. DAS PENALIDADES APLICÁVEIS À CONCESSIONÁRIA:**

**9.3.1.** A Concessionária se sujeita, em caso de violação do CONTRATO ou da LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, às penalidades de (i) advertência; (ii) multa; (iii) suspensão temporária e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal ou declaração de inidoneidade; e, (iv) caducidade.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**9.3.2.** As penalidades acima previstas podem cumular-se com eventuais multas e não excluem a possibilidade de declaração de caducidade do CONTRATO.

### **9.3.3. Advertência:**

**9.3.3.1.** Na ocorrência de quaisquer infrações previstas nesta Cláusula que não se revistam de maior gravidade, nem caracterizem reincidência, o Poder Concedente poderá impor a pena de advertência.

### **9.3.4. Aplicação de Multas:**

**9.3.4.1.** O Poder Concedente poderá, no caso de inadimplemento parcial ou total do CONTRATO por parte da Concessionária, aplicar multas, com valor variável entre 1% a 10% do VALOR DO CONTRATO, valorada de acordo com (i) a gravidade da infração, (ii) a recorrência da falta, (iii) o impacto efetivamente causado pela falha e os benefícios gerados para a Concessionária ou os prejuízos causados aos Usuários, ao Poder Concedente ou a terceiros, casos existentes, (iv) a conduta da Concessionária e (v) o prazo remanescente de vigência do CONTRATO. A prática dos seguintes atos implicará a aplicação de multa nos valores indicados a seguir, conforme arbitrados pelo Poder Concedente, considerando a gravidade da infração:

**9.3.4.1.1.** 0,1% a 1% do VALOR DO CONTRATO por dia de atraso em qualquer data programada para a conclusão da fase de implantação do SISTEMA OPERACIONAL;

**9.3.4.1.2.** 0,1% a 1% do VALOR DO CONTRATO por dia de atraso em qualquer data programada para o início da prestação dos SERVIÇOS;

**9.3.4.1.3.** 0,1% a 1% do VALOR DO CONTRATO por dia de atraso em caso falha da Concessionária em entregar no prazo qualquer informação solicitada pelo Poder Concedente.

### **9.3.4.2. Reajuste do Valor das Multas:**

**9.3.4.2.1.** Os valores das multas ou, conforme o caso, do VALOR DO CONTRATO, será reajustado perante o índice IGPM.

### **9.3.4.3. Inocorrência de Prejuízo e Outros Remédios:**

**9.3.4.3.1.** A aplicação das multas, não prejudica, altera, limita ou modifica o direito do Poder Concedente de declarar a caducidade ou decretar a intervenção da CONCESSÃO, observado o princípio da gradação da pena, e, impor outras sanções previstas no CONTRATO e/ou na LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

### **9.3.5. Gradação das Infrações:**

**9.3.5.1.** A gradação das infrações observará as seguintes escalas:

**9.3.5.1.1.** A infração será considerada **LEVE** quando decorrer de condutas involuntárias ou escusáveis da Concessionária e das quais ela não se beneficie;

**9.3.5.1.2.** A infração terá gravidade **MÉDIA** quando decorrer de conduta volitiva, mas efetuada pela primeira vez pela Concessionária, sem a ela trazer qualquer benefício ou proveito, nem afetar a prestação dos SERVIÇOS ou a execução das SISTEMA OPERACIONAL;

**9.3.5.1.3.** A infração será considerada **GRAVE** quando o



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

Poder Concedente constatar presente um dos seguintes fatores:

- a) ter a Concessionária agido com má-fé;
- b) da infração decorrer benefício direto ou indireto para a Concessionária;
- c) a Concessionária for reincidente na infração de gravidade média; e/ou
- d) prejuízo para o Poder Concedente.

**9.3.5.1.4.** A infração será considerada **GRAVÍSSIMA** quando:

- a) o Poder Concedente constatar, diante dos fatos e do ato praticado pela CONCESSIONÁRIA, que seu comportamento se reveste de grande lesividade ao interesse público;
- b) a Concessionária apresentar documentação falsa, fraudar a execução do CONTRATO, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; e/ou
- c) a Concessionária se recusar de maneira injustificada a prestar os SERVIÇOS ou executar as SISTEMA OPERACIONAL.

#### **9.3.5.2. Inadimplemento Reiterado:**

**9.3.5.2.1.** O cometimento de 10 (dez) infrações leves e/ou médias pela Concessionária em um período de 6 (seis) meses será considerado infração gravíssima.

#### **9.3.5.3. Suspensão Temporária e Impedimento de Contratar com a Administração Pública Municipal ou Declaração de Inidoneidade:**

**9.3.5.3.1.** As penalidades de suspensão temporária e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal ou declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas nos casos de infrações graves ou gravíssimas, pelos prazos previstos na LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

#### **9.3.5.4. Procedimento para a Aplicação de Penalidades:**

**9.3.5.4.1.** Respeitados os princípios da ampla defesa e do contraditório, a imposição de multas fica condicionada aos seguintes atos, que deverão ocorrer nesta ordem:

- a) abertura de processo administrativo pelo Poder Concedente, no qual motivará a aplicação da penalidade, incluindo, sem limitação, a especificação da obrigação descumprida e os prejuízos dela decorrentes, caso existentes;
- b) notificação à Concessionária para apresentação de defesa, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da notificação supra;
- c) produção de provas por parte da Concessionária (se assim solicitado na defesa), em prazo assinalado pelo Poder Concedente, o qual não será inferior a 10 (dez) dias;
- d) eventuais manifestações e esclarecimentos da Concessionária, sempre em prazos não inferiores a 5 (cinco) dias, caso requeridas pelo Poder Concedente, por meio de competente notificação;
- e) decisão de autoridade julgadora designada pelo Poder Concedente, publicada no Diário Oficial, aplicando a penalidade em questão;



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

f) da referida decisão, caberá recurso por parte da Concessionária, sem efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação da decisão, para a autoridade ou colegiado julgador máximo do Poder Concedente ou outro órgão competente de acordo com a regulamentação aplicável; e

g) indeferido o recurso da Concessionária, se houver, ou decorrido o prazo recursal sem a interposição de recurso por parte da Concessionária, o Poder Concedente aplicará a penalidade, sendo, no caso de multa, emitido aviso de cobrança, assinalando o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento.

### **9.3.6. Pagamento das Multas:**

**9.3.6.1.** As multas deverão ser pagas conforme as instruções do aviso de cobrança de multa, revertendo-se os valores em favor do Poder Concedente. A critério do Poder Concedente, o valor da multa devida poderá ser abatido diretamente da GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO, sendo a Concessionária obrigada a restabelecer a integralidade da GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.

**9.3.6.2.** As multas não têm caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a Concessionária de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA INTERVENÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** O Poder Concedente poderá **INTERVIR** na Concessão, com o fim de assegurar a adequação da prestação do serviço, bem como o fiel cumprimento das normas contratuais, regulamentares e legais pertinentes.

### **10.2. CONSEQUÊNCIAS DA DECRETAÇÃO DA INTERVENÇÃO NA CONCESSÃO:**

**10.2.1.** Decretada a intervenção na Concessão, o Poder Concedente assumirá, temporariamente, diretamente ou através de interventor nomeado no decreto de intervenção, a prestação do serviço, a posse dos bens da Concessionária, bem como contratos, direitos e obrigações relacionadas com o serviço, ou necessários à sua prestação. O Poder Concedente deverá instaurar, no prazo de 30 (trinta) dias da efetivação da intervenção, procedimento administrativo, para comprovar as causas determinantes da intervenção na Concessão e promover a apuração de eventuais responsabilidades, assegurado a Concessionária o direito ao contraditório e a ampla defesa. O processo de intervenção deverá ser concluído no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

### **10.3. CESSAÇÃO DA INTERVENÇÃO NA CONCESSÃO:**

Cessada a intervenção, o Poder Concedente deverá reconduzir a Concessionária à prestação do serviço, retornando-lhe a posse dos bens públicos e o exercício da posição contratual, direitos e obrigações inerentes a tal prestação, exceto se decretada a caducidade da Concessão, nos termos da Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995.

### **10.4. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:**



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

**10.4.1. A extinção do contrato verificar-se-á em qualquer das seguintes hipóteses:**

**10.4.1.1.** Advento do termo contratual;

**10.4.1.2.** Encampação;

**10.4.1.3.** Caducidade;

**10.4.1.4.** Rescisão pela Concessionária ou acordo mútuo;

**10.4.1.5.** Anulação; e

**10.4.1.6.** Falência, recuperação judicial/extrajudicial ou extinção da Concessionária.

**10.4.2. NO CASO DE EXTINÇÃO DA CONCESSÃO, O PODER CONCEDENTE PODERÁ:**

**10.4.2.1.** Reter e executar a GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO, para recebimento de multas e ressarcimento de prejuízos eventualmente causados pela Concessionária; e

**10.4.2.2.** Em qualquer hipótese de extinção do contrato, o Poder Concedente assumirá, direta ou indiretamente, e, imediatamente, a prestação dos serviços.

**10.4.3. As indenizações** eventualmente devidas à Concessionária em caso de extinção do contrato serão pagas conforme as regras indicadas nas cláusulas abaixo:

**10.4.3.1.** O cálculo do valor da indenização será feito com base no valor contábil dos BENS, apurado segundo a Legislação Aplicável e as regras contábeis pertinentes, desconsiderados os efeitos de eventual reavaliação de ativos, salvo quando essa tiver sido feita com autorização expressa e sem ressalvas nesse sentido do Poder Concedente.

**10.4.3.2.** O Poder Concedente poderá atribuir à proponente vencedora de nova licitação para a Concessão o ônus do pagamento da indenização à antiga Concessionária ou ao(s) seu(s) Financiadores.

**10.4.3.3.** Sempre que cabível, as multas, danos e quaisquer outros valores devidos pela Concessionária ao Poder Concedente poderão ser descontados da indenização devida na hipótese de extinção do contrato.

**10.4.4. ADVENTO DO TERMO CONTRATUAL:**

**10.4.4.1.** O término da vigência contratual implicará, de pleno direito, a extinção da Concessão.

**10.4.5. Indenização:**

**10.4.5.1.** Caso aplicável a **reversão dos BENS REVERSÍVEIS** será feita mediante indenização à Concessionária, que deverá ser paga pelo Poder Concedente conforme condições acordadas pelas partes. Caso, até o 30º (trigésimo) dia antes da data de extinção do CONTRATO, as PARTES não cheguem a um acordo quanto às condições de pagamento, a indenização deverá ser paga na data do término do prazo do contrato em moeda corrente. Esse pagamento implicará em quitação automática da obrigação do Poder Concedente perante a Concessionária.

**10.4.5.2. Indenizações Devidas:**

**10.4.5.3.** No caso de extinção do contrato pela causa indicada nessa Cláusula, o Poder Concedente deverá realizar para a Concessionária os seguintes pagamentos:

**10.4.5.3.1.** Saldo atualizado vincendo de Financiamentos



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

contraídos nos últimos 5 (cinco) anos do contrato pela Concessionária, com autorização do Poder Concedente, para investimentos efetivamente realizados para a atualidade dos serviços, excluídos os encargos moratórios eventualmente devidos pela Concessionária;

**10.4.5.3.2.** O valor contábil dos investimentos em BENS REVERSÍVEIS não depreciados ou amortizados que tenham sido realizados com o objetivo de garantir a continuidade e atualidade do serviço concedido; e

**10.4.5.3.3.** Quaisquer pagamentos em atraso.

## **10.4.6. ENCAMPAÇÃO:**

**10.4.6.1.** O Poder Público poderá, a qualquer tempo e justificadamente, desde que com a finalidade de atender ao interesse público e mediante lei autorizativa específica, retomar a Concessão mediante encampação.

**10.4.6.2. Indenização:** A reversão dos BENS REVERSÍVEIS será precedida do pagamento de indenização à Concessionária, que deverá ser paga pelo Poder Concedente na data do término do contrato, em moeda corrente, implicando tal pagamento em quitação automática da obrigação do Poder Concedente perante a Concessionária.

**10.4.6.3. Indenizações Devidas:** No caso de extinção do CONTRATO pela causa indicada nessa Cláusula, o PODER CONCEDENTE deverá realizar para a CONCESSIONÁRIA os seguintes pagamentos:

**10.4.6.3.1.** Saldo atualizado vincendo de quaisquer financiamentos contraídos pela Concessionária para investimentos efetivamente realizados na Concessão, excluídos os encargos moratórios eventualmente devidos pela Concessionária;

**10.4.6.3.2.** Todo e qualquer custo de desmobilização devidamente comprovado, incluindo o valor de todos os encargos e ônus decorrentes de multas, rescisões e indenizações devidas à empregados, fornecedores, Financiadores e outros terceiros credores da Concessionária, a qualquer título;

## **10.4.7. CADUCIDADE:**

**10.4.7.1.** A inexecução total ou parcial do contrato pela Concessionária acarretará, a critério do Poder Concedente, a declaração da caducidade da Concessão, sem prejuízo das penalidades aplicáveis no contrato.

**10.4.7.2.** A caducidade da Concessão poderá ser declarada nos casos previstos pela Lei de Concessões.

**10.4.7.3.** A decretação de caducidade por parte do Poder Concedente deverá, necessariamente, ser precedida do competente processo administrativo para a verificação da inadimplência, assegurando-se à Concessionária o direito a ampla defesa e ao contraditório.

**10.4.7.4.** Instaurado o processo administrativo e comprovada a inadimplência ensejadora da caducidade, esta será declarada por ato do Poder Concedente.

**10.4.7.5.** A indenização devida à Concessionária deverá ser paga pelo Poder Concedente à Concessionária após a extinção do contrato, contados da declaração da caducidade, implicando tal pagamento em quitação automática da obrigação do Poder Concedente perante a Concessionária.

**10.4.7.6. Indenizações Devidas:** No caso de extinção do contrato pela causa indicada nessa Cláusula, o Poder Concedente deverá realizar para a



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

Concessionária os seguintes pagamentos:

**10.4.7.6.1.** O valor contábil dos investimentos em BENS REVERSÍVEIS não depreciados ou amortizados que tenham sido realizados com o objetivo de garantir a continuidade e atualidade do serviço concedido; e

**10.4.7.6.2.** Quaisquer pagamentos em atraso.

**10.4.7.7.** A Concessionária não terá direito a quaisquer outros valores, podendo o Poder Concedente abater do valor devido a título de indenização eventuais penalidades aplicadas contra a Concessionária e ainda pendentes de pagamento, bem como os danos causados pela Concessionária.

**10.4.7.8.** No caso de declaração de caducidade, a GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO reverterá integralmente ao Poder Concedente, que promoverá a cobrança de eventual diferença que venha a ser apurada entre o importe da garantia prestada e o prejuízo verificado.

**10.4.7.9.** A declaração de caducidade não resultará para o Poder Concedente qualquer espécie de responsabilidade em relação aos encargos, ônus, obrigações ou compromissos com terceiros ou com empregados da Concessionária, salvo pelos compromissos assumidos expressamente pelo Poder Concedente ou na medida da responsabilidade imposta pela Legislação Aplicável.

## **10.4.8. RESCISÃO PELA CONCESSIONÁRIA OU ACORDO MÚTUO:**

**10.4.8.1.** O contrato poderá ser rescindido por ação judicial nos termos do artigo 39 da Lei de Concessões, por iniciativa da Concessionária, no caso de descumprimento pelo Poder Concedente de suas obrigações.

**10.4.8.2.** Não obstante o disposto na Subcláusula acima, os serviços não poderão ser interrompidos ou paralisados pela Concessionária até o trânsito em julgado da decisão.

**10.4.8.3.** Este contrato também poderá ser rescindido por consenso entre as partes, que decidirão em conjunto a forma de compartilhamento das despesas decorrentes da rescisão contratual, incluindo as indenizações devidas.

## **10.4.9. ANULAÇÃO:**

**10.4.9.1.** O contrato somente poderá ser anulado na hipótese de ocorrência de ilegalidade que caracterize vício insanável.

**10.4.9.2. Indenização:** A reversão dos BENS REVERSÍVEIS será precedida do pagamento de indenização à Concessionária, que deverá ser paga pelo Poder Concedente na data do término do contrato, em moeda corrente, implicando tal pagamento em quitação automática da obrigação do Poder Concedente perante a Concessionária.

**10.4.9.3.** Indenizações Devidas. Caso o Poder Concedente tenha dado causa à anulação, sem a participação da Concessionária, este deverá indenizá-la.

## **10.4.10. FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL/EXTRAJUDICIAL E EXTINÇÃO DA CONCESSIONÁRIA:**

**10.4.10.1.** A Concessão poderá ser extinta caso a Concessionária tenha a sua falência decretada, requeira recuperação judicial ou extrajudicial ou ainda no caso de extinção da Concessionária.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

**10.4.10.2.** A indenização devida à Concessionária deverá ser paga pelo Poder Concedente à Concessionária após a extinção do contrato, implicando tal pagamento em quitação automática da obrigação do Poder Concedente perante a Concessionária.

**10.4.10.3.** Indenizações Devidas. No caso de extinção do contrato pela causa indicada nessa Cláusula, o Poder Concedente deverá realizar para a Concessionária pagamento de indenização ressalvada a ordem de preferência e as demais disposições da Lei Federal 11.101, de 9 de fevereiro de 2005.

**10.4.10.3.1.** No caso extinção do contrato na forma dessa Cláusula, a GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO reverterá integralmente ao Poder Concedente, que promoverá a cobrança de eventual diferença que venha a ser apurada entre o importe da garantia prestada e o prejuízo verificado.

**10.4.10.3.2.** A Concessionária não terá direito a quaisquer outros valores, podendo o Poder Concedente abater do valor devido a título de indenização eventuais penalidades aplicadas contra a Concessionária e ainda pendentes de pagamento, bem como os danos causados pela Concessionária.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1.** A Concessionária compromete-se a pagar o percentual de \_\_\_\_ % (\_\_\_\_ por cento) a título de repasse mensal.

**11.2.** Nos preços estão inclusos todas as despesas e custos diretos e indiretos, decorrentes do fornecimento, tais como mão de obra tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento de produtos.

**11.3.** A Concessionária deverá emitir nota fiscal eletrônica, conforme Portaria CAT nº 162 de 29/12/2008.

**11.3.1.** Caso a Concessionária seja a matriz, e o fornecimento do objeto licitado seja através de sua filial, a nota fiscal poderá ser emitida pela filial, desde que seja apresentada a respectiva comprovação de sua regularidade fiscal (TC-002310/009/07-TCE/SP, c/c REsp. nº 900.604/RN-STJ).

**11.4.** Caso a Contratada seja optante de algum regime especial de tributação, contando com incentivos fiscais de natureza tributária, bastará à apresentação anual de certificado neste sentido, e desde que emitido no correspondente exercício, que será ela, no que tange àquele ano de comprovação da opção, dispensada dos recolhimentos, na forma de retenção, constantes dos itens 4.5 e 4.6 ou ainda de ambos, se retratarem a violação simultânea às normas que fixaram o incentivo.

**11.5.** Poderá haver retenções do Imposto de Renda (IR), se for o caso, conforme IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº 2.145/2023, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Penápolis/SP.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

**11.5.1.** A Concessionária deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº 2.145/2023, em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Penápolis/SP, inclusive quanto ao correto destaque do valor de IR a ser retido.

**11.5.2.** Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional **não** estarão sujeitas à retenção de IR.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** O Poder Concedente, através do(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, acompanhará e fiscalizará a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**12.1.1.** A fiscalização de que trata o item acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Concessionária, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.1.2.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**12.2.** A Gestão deste Contrato será realizada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

**12.3.** O Fiscal e Gestor de contratos contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.

**12.3.1.** O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.

**12.4.** Constatada alguma irregularidade no serviço executado, o município poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS VALORES DO CONTRATO E FORMA E FONTES DE PAGAMENTO**

**13.1.** O valor do Contrato é de **R\$ 1.234.800,00 (um**



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

milhão duzentos e trinta e quatro mil, e oitocentos reais), sendo correspondente à soma do valor dos investimentos a serem suportados pela Concessionária pelo período de **01 (um) ano**.

## **13.2. FONTES DE REMUNERAÇÃO DA CONCESSIONÁRIA:**

**13.2.1.** A remuneração da Concessionária será composta pela Receita Tarifária, conforme Termo de Referência e Decreto Municipal Nº 7789, de 15 de Fevereiro de 2024, e pelas Receitas Acessórias, mediante a consideração dos **CRITÉRIOS DE DESEMPENHO** arrolados no **ANEXO VII**.

## **13.3. VALOR DA TARIFA:**

**13.3.1.** Os valores das tarifas a serem pagas pelos usuários para utilização do serviço são aqueles fixados em decreto específico emitido pelo Poder Concedente (Decreto Municipal Nº 7789, de 15 de Fevereiro de 2024).

## **13.4. DESCONTOS E PROMOÇÕES:**

**13.4.1.** A Concessionária, a seu exclusivo critério e por sua conta e risco, poderá conceder descontos tarifários, bem como realizar promoções tarifárias de caráter sazonal, sem que isso, todavia, possa gerar qualquer direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

## **13.5. ISENÇÕES, GRATUIDADES E PRIVILÉGIOS TARIFÁRIOS:**

**13.5.1.** Será vedado ao Poder Concedente estabelecer isenções, gratuidades ou privilégios tarifários que beneficiem segmentos específicos de usuários, exceto se no cumprimento de lei.

**13.5.1.1.** As isenções, gratuidades ou privilégios tarifários, legalmente amparadas na data da publicação do EDITAL, referentes à **CONCESSÃO**, serão obrigatoriamente cumpridas e assumidas pela Concessionária.

**13.5.1.2.** As perdas decorrentes de benefícios que venham a ser criados após a data da publicação do EDITAL serão ressarcidas à Concessionária, mediante reequilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO, conforme determinado na lei, ou, caso essa seja omissa, mediante acordo entre as PARTES.

**13.5.1.3.** Os ganhos decorrentes de benefícios tarifários existentes na data de publicação do EDITAL que sejam revogados também darão ensejo ao reequilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO em favor do Poder Concedente.

## **13.6. COBRANÇA DA TARIFA:**

**13.6.1.** A Concessionária possui direito à cobrança e ao recebimento das tarifas dos usuários, sendo autorizada a adotar as providências necessárias para tanto.

**13.6.1.1.** O Poder Concedente auxiliará a Concessionária a assegurar o pagamento das TARIFAS pelos Usuários mediante o exercício das competências que lhe são outorgadas pela LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, notadamente o exercício do poder de polícia.

**13.6.1.2.** O exercício do Poder de Polícia pelo Poder



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

Concedente tem por objetivo, dentre outros, o de inibir o uso inadequado dos SERVIÇOS pelos Usuários.

## 13.7. DO PAGAMENTO PELA OUTORGA DE CONCESSÃO

**13.7.1.** A Concessionária pagará ao Poder Concedente a **OUTORGA FIXA**, nos termos da proposta adjudicada na licitação, o valor de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**.

**13.7.2.** Os repasses mensais serão o percentual determinado no item **11.1** deste contrato.

**13.7.3.** Sem prejuízo da prerrogativa estabelecida na subcláusula acima, o Poder Concedente realizará, a cada período de **06 (seis) meses**, auditoria sobre os valores repassados, podendo contar com o apoio de empresa de auditoria independente.

## 13.8. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONCESSIONÁRIA:

**13.8.1.** Parte da RECEITA TARIFÁRIA da Concessionária será vinculada à qualidade dos SERVIÇOS prestados pela Concessionária, por meio de medição objetiva conforme os **CRITÉRIOS DE DESEMPENHO** previstos no QID, no **Anexo VII**.

**13.8.2.** Eventuais descumprimentos dos **CRITÉRIOS DE DESEMPENHO** previstos no QID no **Anexo VII**, que não sejam de responsabilidade da Concessionária, não poderão ser considerados para fins de cálculo da RECEITA TARIFÁRIA.

**13.8.3.** A aferição da **NOTA DE DESEMPENHO** será feita **trimestralmente** pelo Poder Concedente, que emitirá relatório indicando a **NOTA DE DESEMPENHO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao medido**, quando então o respectivo relatório deverá ser encaminhado para o Poder Concedente e a Concessionária.

**13.8.4.** Em caso de divergência do Poder Concedente ou da Concessionária em relação à **NOTA DE DESEMPENHO** atribuída, e não havendo acordo entre as PARTES, será o assunto submetido ao Poder Judiciário. A divergência poderá ser apresentada até o 30º (trigésimo) dia após o recebimento da **NOTA DE DESEMPENHO**. Após esse prazo, nenhuma das PARTES poderá apresentar reclamação em relação à **NOTA DE DESEMPENHO**.

## 13.9. RECEITAS ACESSÓRIAS:

**13.9.1.** A Concessionária poderá, mediante anuência prévia do Poder Concedente, explorar fontes de RECEITAS ACESSÓRIAS, observado que tal exploração não poderá comprometer os padrões de qualidade dos SERVIÇOS objeto da CONCESSÃO, conforme previstos nas normas e procedimentos integrantes do EDITAL e do CONTRATO.

**13.9.2.** Poderá ser explorado como receita acessória a implantação de mobiliário urbano tendo como contraprestação a exclusividade da exploração publicitária. Poderão ser instalados os seguintes mobiliários urbanos:

**13.9.2.1.** Relógios digitais;

**13.9.2.2.** Pontos de ônibus; Placa de rua;

**13.9.2.3.** Boulevard de comércio;

**13.9.2.4.** Carregador de carros elétricos;

**13.9.2.5.** A instalação de mobiliário urbano importa em diminuição da contraprestação mensal da proposta respeitando o seguinte coeficiente:



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

## **13.9.2.5.1. Relógios digitais:**

a) Se possuir LED diminuição de 4% da contraprestação por unidade instalada.

b) Se não possuir LED diminuição de 2% da contraprestação por unidade instalada.

## **13.9.2.5.2. Pontos de ônibus:**

a) Se possuir LED diminuição de 8% da contraprestação por unidade instalada.

b) Se não possuir LED diminuição de 4% da contraprestação por unidade instalada.

## **13.9.2.5.3. Placa de rua:**

a) Diminuição de 1% da contraprestação por cada 50 unidades de placa instalada. Boulevard de comércio.

b) Diminuição de 5% da contraprestação por cada unidade instalada.

## **13.9.2.5.4. Carregador de carros elétricos:**

a) Se possuir LED diminuição de 8% da contraprestação por unidade instalada.

b) Se não possuir LED diminuição de 4% da contraprestação por unidade instalada.

## **13.9.3. Contabilização e Apropriação das Receitas**

### **Acessórias:**

**13.9.3.1.** As RECEITAS ACESSÓRIAS provenientes da exploração publicitária deverão ser contabilizadas em separado pela Concessionária, de forma que não sejam considerados para fins de equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO, e apropriadas da seguinte maneira:

**13.9.3.1.1.** 80% das publicidades poderão ser comercializadas;

**13.9.3.1.2.** O percentual restante será revertido ao Poder Concedente para publicidade institucional.

## **13.9.4. Contabilização dos Investimentos:**

**13.9.4.1.** Os investimentos realizados pela Concessionária para o desenvolvimento e a exploração das RECEITAS ACESSÓRIAS também deverão ser contabilizados em separado e não serão considerados para fins de equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO e pagamento de eventuais indenizações nos casos de extinção do CONTRATO.

## **13.9.5. Limitações à Exploração Comercial:**

**13.9.5.1.** Não serão admitidas atividades que deteriorem os locais de prestação dos SERVIÇOS pela produção de fumaça, umidade, detritos, odores, calor, ruídos excessivos ou outros agentes poluidores de qualquer natureza, como tais definidas por autoridade competente em matéria de legislação ambiental.

**13.9.5.2.** A ocupação de espaços para exploração comercial estará subordinada ao privilégio de trânsito e da segurança do público, respeitada a legislação em vigor.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

**13.9.5.3.** Não serão permitidas a exploração de atividades ou a veiculação de publicidade que infrinjam a legislação em vigor, que atentem contra a moral e os bons costumes, de cunho religioso ou político partidário, ou que possam prejudicar o desenvolvimento operacional dos SERVIÇOS.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CONTRATOS DE EXPLORAÇÃO

### **14.1. Vigência dos Contratos:**

**14.1.1.** O prazo de todos os contratos de exploração comercial celebrados pela Concessionária não poderá ultrapassar o prazo da CONCESSÃO.

### **14.2. Constituição de Subsidiárias:**

**14.2.1.** A Concessionária pode optar por exercer as atividades objeto desta Cláusula por meio de suas subsidiárias ou controladas.

### **14.3. Receitas Financeiras:**

**14.4.** RECEITAS FINANCEIRAS pertencerão exclusivamente à Concessionária.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

**15.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

**15.1.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**15.1.3.** Der causa à inexecução total do contrato;

**15.1.4.** Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**15.1.5.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**15.1.6.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**15.1.7.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**15.1.8.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**15.1.9.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**15.1.10.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

15.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto ensejará multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente, que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, conforme determina o Art. nº 162, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3. A inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções administrativas, nos termos do Art. nº 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:

15.3.1. Advertência por escrito;

15.3.2. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 1,0% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, podendo ser aplicado o Art. nº 156, § 8º da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Penápolis/SP, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

15.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do Art. nº 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES

16.1. Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e/ou sociais resultantes do fornecimento, objeto deste Contrato, bem como os danos e prejuízos que a qualquer título causar ao Poder Concedente e/ou a terceiros em decorrência de sua culpa ou dolo, serão de inteira responsabilidade da Concessionária, até o término deste Contrato.

16.2. A Concessionária deverá manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. O Poder Concedente se compromete a publicar o extrato do presente Contrato, nos termos da legislação pertinente.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Penápolis/SP,



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas suscitadas deste Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES**

### **FINAIS**

#### **19.1. RENÚNCIA:**

**19.1.1.** A renúncia, de qualquer uma das partes, relativamente a qualquer dos direitos atribuídos nos termos deste contrato, terá efeito somente se manifestada por escrito. nenhuma tolerância, atraso ou indulgência de qualquer das partes em fazer cumprir qualquer dispositivo, impedirá, ou restringirá tal parte de exercer tais direitos ou quaisquer outros no momento que julgar oportuno, tampouco constitui novação ou renúncia da respectiva obrigação.

#### **19.2. CONTAGEM DE PRAZOS:**

**19.2.1.** Os prazos estabelecidos em dias, neste contrato, contar-se-ão em dias corridos, salvo se estiver expressamente feita referência a dias úteis, excluindo-se o primeiro dia e contando-se o último. o cumprimento dos prazos, obrigações e sanções estabelecidas neste contrato, salvo disposição em contrário, independe de qualquer aviso ou notificação prévia de qualquer uma das partes.

#### **19.3. SUCESSORES:**

**19.3.1.** Este contrato obriga as partes e seus sucessores a qualquer título.

#### **19.4. DEVER DE SIGILO:**

**19.4.1.** Toda documentação técnica entregue à Concessionária pelo Poder Concedente é de propriedade deste, sendo vedada sua utilização pela Concessionária para outros fins que não os previstos no contrato. A Concessionária deverá manter rigoroso sigilo a respeito da documentação assim recebida.

#### **19.5. INVALIDADE PARCIAL:**

**19.5.1.** Se quaisquer cláusulas ou disposições deste contrato forem declaradas nulas, ilegais, inexequíveis ou inválidas sob qualquer aspecto, essa declaração não afetará ou prejudicará a validade das demais cláusulas e disposições contratuais, que, sempre que possível, se manterão em pleno vigor, eficazes e exequíveis. não obstante, nessa hipótese de invalidade, ineficácia ou inexequibilidade parcial, as partes deverão rever este contrato para substituir as cláusulas e disposições consideradas inválidas, ineficazes ou inexequíveis por outras que produzam, na máxima extensão permitida pela Legislação Aplicável, efeitos equivalentes, assegurado, em qualquer hipótese em que haja prejuízo, o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

#### **19.6. IRREVOGABILIDADE:**

**19.6.1.** Este contrato é para todos os fins de direito, irrevogável e irretroatável, salvo disposições expressas em contrário na Legislação Aplicável e/ou no próprio contrato.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

## 19.7. COOPERAÇÃO MÚTUA:

19.7.1. As partes comprometem-se a, reciprocamente, cooperar e prestar o auxílio que razoavelmente lhes possa ser exigido para o bom desenvolvimento e execução das atividades previstas no presente contrato.

E, por estarem ambas as partes justas e acordadas, declaram aceitar todas as condições estabelecidas no presente Contrato, pelo qual o firmam na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual forma e teor.

Penápolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**p/ Poder Concedente**

\_\_\_\_\_  
**p/ Concessionária**

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

## ANEXO IX – VIABILIDADE ECONOMICA FINANCEIRA

SETOR	VAGAS	DIAS REMUNERADOS/MÊS		HORAS REMUNERADAS/DIA	HORAS EQUIVALENTES/ANO	
ZONA AZUL	948	Segunda a Sexta	20 dias	10 Horas	2.275.200 Horas	2.502.720 Horas
		Sábados	4 dias	5 Horas	227.520 Horas	

TAXA DE OCUPAÇÃO	28%
	22
TAXA DE RESPEITO	75%
TAXA DE OCUPAÇÃO CORRIGIDA	0,25%/Ano

### Projeção da Receita Zona Azul

Ano	Tarifa Básica	Vagas/Horas Anual	Taxa de Ocupação (%)	Taxa de Respeito (%)	Ocupação Efetiva (%)	Receita Bruta Anual
1	R\$ 2,00	2.502.720	28,00%	75,00%	21,00%	R\$ 1.051.142,40
2	R\$ 2,00	2.502.720	28,25%	75,00%	21,19%	R\$ 1.060.527,60
3	R\$ 2,00	2.502.720	28,50%	75,00%	21,38%	R\$ 1.069.912,80
4	R\$ 2,00	2.502.720	28,75%	75,00%	21,56%	R\$ 1.079.298,00
5	R\$ 2,00	2.502.720	29,00%	75,00%	21,75%	R\$ 1.088.683,20
6	R\$ 2,00	2.502.720	29,00%	75,00%	21,75%	R\$ 1.088.683,20
7	R\$ 2,00	2.502.720	29,00%	75,00%	21,75%	R\$ 1.088.683,20
8	R\$ 2,00	2.502.720	29,00%	75,00%	21,75%	R\$ 1.088.683,20
9	R\$ 2,00	2.502.720	29,00%	75,00%	21,75%	R\$ 1.088.683,20
10	R\$ 2,00	2.502.720	29,00%	75,00%	21,75%	R\$ 1.088.683,20
<b>Total Receita Zona Azul</b>						<b>R\$ 10.792.980,00</b>

### 1. Depreciação do Capital

Descrição do Item	Unidade	Preço	Referência
<b>1. Administrativas</b>			
Manutenção Administrativa	R\$/mês	R\$ 720,00	Preço de mercado
<b>2. Sinalizações e Totem</b>			
Manutenção e Reposição de Sinalização Horizontal	%Patrimônio	2,00%	R\$ 564,00 Preço de mercado
Manutenção e Reposição de Sinalização Vertical	%Patrimônio	2,00%	R\$ 1.992,60 Preço de mercado
Manutenção Demais Sinalizações	%Patrimônio	2,00%	R\$ 49,35 Preço de mercado
Manutenção Totem de Autoatendimento	R\$/unid.	R\$ 85,00	R\$ 1.615,00 Preço de mercado
<b>Manutenção</b>	<b>R\$</b>	<b>4.940,95</b>	
<b>Manutenção Anual</b>	<b>R\$</b>	<b>59.291,35</b>	



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

<b>Estrutura de Capital</b>	
Participação Capital Próprio	20%
Participação Capital Terceiros	80%
<b>Custo do Capital Próprio (CAPM)</b>	
Taxa Livre de Risco	4,25% T-Bom EUA 30 anos
Taxa de Retorno de Mercado	11,75% Selic
Prêmio de Risco de Mercado	4,70% Média Risco Baixo
Beta Desalavancado	0,76 Beta Desalavancado ALP
IR + CSLL (Projetado)	5% Calculado no Financeiro
Beta Realavancado	3,64
Prêmio de Risco de Negócio	17,13%
Prêmio de Risco Brasil	4,44%
Custo de Capital Próprio Nominal	25,82%
Taxa de Inflação Americana	3,00% Acumulada 12 meses
<b>Custo Real do Capital Próprio (CAPM)</b>	<b>22,15%</b>
<b>Custo de Capital de Terceiros</b>	
TJLP	10,52% Atualizada
Risco de Crédito	5,00%
Custo Nominal da Dívida	15,52%
Custo Nominal de Dívida Líquida de Impostos	14,72%
Taxa Real., em R\$	11,38%
<b>WACC</b>	<b>13,54%</b>



# Prefeitura Municipal de Penápolis

## Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

NUMERO DE VAGAS		948	
DISTRIBUIÇÃO DE ATENDIMENTO	PDV	12	
	MONITORES	5	
	TOTEM	19	

  

Descrição	Quantidade	Preço Unitário	Investimento	Referência
-----------	------------	----------------	--------------	------------

**1. CAPEX**

**1.1 Veículos**

Renault Kwid Zen	1	R\$ 74.590,00	R\$ 74.590,00	Catálogo do fornecedor de veículo novo para compra
Renault Kwid Zen	0	R\$ -	R\$ -	Catálogo do fornecedor de veículo novo para compra
Motocicleta	0	R\$ -	R\$ -	Catálogo do fornecedor de veículo novo para compra
<b>Total</b>	<b>1</b>		<b>R\$ 74.590,00</b>	

**1.2 Máquinas, Equipamentos e Mobiliário**

Computador I5, 4GB RAM, HD 1T	3	R\$ 2.500,00	R\$ 7.500,00	Preço de mercado
Impressora laser	1	R\$ 490,00	R\$ 490,00	Preço de mercado
Mesa para auxiliar administrativo	2	R\$ 490,00	R\$ 980,00	Preço de mercado
Mesa para supervisão	1	R\$ 490,00	R\$ 490,00	Preço de mercado
Cadeira giratória	3	R\$ 280,00	R\$ 840,00	Preço de mercado
Cadeira fixa sem braço	5	R\$ 130,00	R\$ 650,00	Preço de mercado
Arquivo 4 gavetas	2	R\$ 350,00	R\$ 700,00	Preço de mercado
Armário de aço 2 portas	2	R\$ 420,00	R\$ 840,00	Preço de mercado
Mesa de Madeira 10 lugares	1	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	Preço de mercado
Balcão de atendimento	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	Preço de mercado
Armário de aço 10 portas	2	R\$ 695,00	R\$ 1.390,00	Preço de mercado
Geladeira	1	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	Preço de mercado
Microondas	1	R\$ 600,00	R\$ 600,00	Preço de mercado
Bebedeiro	1	R\$ 800,00	R\$ 800,00	Preço de mercado
Plia	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00	Preço de mercado
Aparelho de telefone	4	R\$ 800,00	R\$ 3.200,00	Preço de mercado
ADSL	1	R\$ 167,00	R\$ 167,00	Preço de mercado
Relógio de ponto	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	Preço de mercado
Condicionador de ar	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	Preço de mercado
Mão de obra de instalação de equipamentos	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	Preço de mercado
Adaptação do Imóvel	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	Preço de mercado
<b>Total</b>	<b>32</b>		<b>R\$ 32.247,00</b>	

**1.3 Equipamentos Eletrônicos, Parquímetros, TI e Comunicação**

Kit OCR	1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	Preço de mercado
Licença de Software	1	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00	Preço de mercado
PDA	5	R\$ 1.200,00	R\$ 6.000,00	Preço de mercado
Bateria Auxiliar PDA	5	R\$ 72,00	R\$ 360,00	Preço de mercado
Reserva técnica PDA 10%	1	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	Preço de mercado
Impressora Portátil	5	R\$ 1.000,00	R\$ 5.000,00	Preço de mercado
Reserva técnica Impressora Portátil 10%	1	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	Preço de mercado
Totem de Autoatendimento	19	R\$ 8.250,00	R\$ 156.750,00	Preço de mercado
Reserva técnica Totem de Autoatendimento 10%	2	R\$ 8.250,00	R\$ 16.500,00	Preço de mercado
Implantação do Sistema com Treinamento	1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	Preço de mercado
Panel para Recarga de Baterias	1	R\$ 380,00	R\$ 380,00	Preço de mercado
POS	12	R\$ 699,00	R\$ 8.388,00	Preço de mercado
<b>Total</b>	<b>53</b>		<b>R\$ 595.778,00</b>	

**1.4 Sinalização**

Sinalização Vertical - Vagas Comuns	70	R\$ 410,00	R\$ 28.700,00	Preço de mercado
Sinalização Vertical - Motos	30	R\$ 410,00	R\$ 12.300,00	Preço de mercado
Sinalização Vertical - Idosos	45	R\$ 410,00	R\$ 18.450,00	Preço de mercado
Sinalização Vertical - PCD	18	R\$ 410,00	R\$ 7.380,00	Preço de mercado
Sinalização Vertical - Embarque e Desembarque	40	R\$ 410,00	R\$ 16.400,00	Preço de mercado
Sinalização Vertical - Carga e Descarga	15	R\$ 410,00	R\$ 6.150,00	Preço de mercado
Sinalização Vertical - Vagas Oficiais	15	R\$ 410,00	R\$ 6.150,00	Preço de mercado
Sinalização Vertical - Vagas Rápidas	10	R\$ 410,00	R\$ 4.100,00	Preço de mercado
Sinalização Vertical - Táxi	10	R\$ 410,00	R\$ 4.100,00	Preço de mercado
Sinalização Horizontal - Bordo	220	R\$ 110,00	R\$ 24.200,00	Preço de mercado
Sinalização Horizontal - Legenda	100	R\$ 40,00	R\$ 4.000,00	Preço de mercado
Cone de Sinalização	24	R\$ 27,50	R\$ 651,75	Preço de mercado
Cavalete	24	R\$ 71,50	R\$ 1.694,55	Preço de mercado
Giroflex Led	1	R\$ 121,00	R\$ 121,00	Preço de mercado
<b>Total</b>	<b>1</b>		<b>R\$ 134.397,30</b>	

**1.5 Transporte, Hospedagem e Alimentação para Implantação**

Passagem Aérea	6	R\$ 800,00	R\$ 4.800,00	Preço de mercado
Veículo Utilitário	1.000	R\$ 1,22	R\$ 1.220,00	Preço de mercado
Hospedagem	30	R\$ 170,00	R\$ 5.100,00	Preço de mercado
Alimentação	30	R\$ 24,00	R\$ 720,00	Preço de mercado
<b>Total</b>			<b>R\$ 11.840,00</b>	

**1.6 Uniforme, EPI e Acessórios**

Jaquetas	6	R\$ 80,00	R\$ 480,00	Preço de mercado
Calça	18	R\$ 70,00	R\$ 1.260,00	Preço de mercado
Conjunto Impermeável	12	R\$ 65,00	R\$ 780,00	Preço de mercado
Camisa Manga Curta	18	R\$ 35,00	R\$ 630,00	Preço de mercado
Camisa Manga Longa	12	R\$ 60,00	R\$ 720,00	Preço de mercado
Calçado	6	R\$ 49,00	R\$ 294,00	Preço de mercado
Bolsa Impermeável	6	R\$ 28,00	R\$ 168,00	Preço de mercado
Bonê	12	R\$ 22,00	R\$ 264,00	Preço de mercado
Guarda chuva	6	R\$ 34,00	R\$ 204,00	Preço de mercado
Protetor Solar FPS 50 (r20ml)	6	R\$ 40,00	R\$ 240,00	Preço de mercado
Cracha de Identificação	12	R\$ 6,00	R\$ 72,00	Preço de mercado
<b>Total</b>			<b>R\$ 5.112,00</b>	

**CAPEX R\$ 853.964,30**

**2. Pré Operacionais**

**2.1 Treinamento, Recrutamento e Seleção**

Honorários Profissionais - Técnicos	6	R\$ 50,00	R\$ 300,00	Preço de mercado
Honorários Psicólogo	6	R\$ 120,00	R\$ 720,00	Preço de mercado
Assistente Administrativo	6	R\$ 25,00	R\$ 150,00	Preço de mercado
Materiais Didáticos	12	R\$ 20,00	R\$ 240,00	Preço de mercado
Instalações	10	R\$ 250,00	R\$ 2.500,00	Preço de mercado
Transporte	4	R\$ 500,00	R\$ 2.000,00	Preço de mercado
Hospedagens	10	R\$ 170,00	R\$ 1.700,00	Preço de mercado
Alimentação	20	R\$ 24,00	R\$ 480,00	Preço de mercado
<b>Total</b>			<b>R\$ 8.090,00</b>	

**2.2 Campanha Inicial de Divulgação de Utilização do Sistema**

Posto de Venda	3.000	R\$ 1,25	R\$ 3.750,00	Preço de mercado
Panfleto (manual de instruções)	16.000	R\$ 0,15	R\$ 2.400,00	Preço de mercado
Rádio, Televisão e Mídias Digitais	20	R\$ 500,00	R\$ 10.000,00	Preço de mercado
<b>Total</b>			<b>R\$ 16.150,00</b>	

**2.3 Certificados e Certidões**

Constituição da Empresa na Junta Comercial	1	R\$ 2.250,00	R\$ 2.250,00	Preço de mercado
<b>Total</b>			<b>R\$ 2.250,00</b>	

**Pré Operacionais R\$ 26.490,00**

**Outorga Fixa**

Outorga Fixa			R\$ 50.000,00	
<b>Total dos Investimentos em Outorga Fixa</b>			<b>R\$ 50.000,00</b>	



# Prefeitura Municipal de Penápolis

## Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

NUMERO DE VAGAS	948	
DISTRIBUIÇÃO DE ATENDIMENTO	PDV	12
	MONITORES	5
	TOTEM	19

### Tabela Referencial OPEX

Mão de Obra						
Descrição	Unidade	Quantidade	Unidade	Preço	Referência	
<b>1. Operacional</b>						
Supervisor	cotab.	1	R\$cotab.mês	R\$ 2.800,00	Normalivo da categoria	
Monitor	cotab.	5	R\$cotab.mês	R\$ 1.750,00	Normalivo da categoria	
<b>2. Administrativo</b>						
Diretoria	cotab.	0	R\$cotab.mês	R\$ -	Preço de mercado	
Gerente Administrativo e Financeiro	cotab.	0	R\$cotab.mês	R\$ -	Preço de mercado	
Assistente Administrativo - Financeiro	cotab.	0	R\$cotab.mês	R\$ -	Preço de mercado	
Assistente Administrativo - Comercial	cotab.	1	R\$cotab.mês	R\$ -	Preço de mercado	
Auxiliar Administrativo	cotab.	1	R\$cotab.mês	R\$ 2.300,00	Preço de mercado	
Atendente	cotab.	0	R\$cotab.mês	R\$ 1.650,00	Preço de mercado	
Telefonista	cotab.	0	R\$cotab.mês	R\$ -	Preço de mercado	
<b>3. Pessoal de Manutenção</b>						
Técnico em TI	cotab.	0	R\$cotab.mês	R\$ 2.300,00	Preço de mercado	
Técnico em Manutenção	cotab.	0	R\$cotab.mês	R\$ 2.300,00	Preço de mercado	
Serviços Gerais	cotab.	0	R\$cotab.mês	R\$ 1.650,00	Preço de mercado	
<b>Benefícios Sociais:</b>						
Descrição	Unidade	Quantidade	Unidade	Preço	Referência	
<b>1. Auxílio Alimentação</b>						
Pessoal Operacional	cotab.	5	R\$cotab.mês	R\$ 240,00	Preço de mercado	
Pessoal Administrativo	cotab.	1	R\$cotab.mês	R\$ 240,00	Preço de mercado	
Pessoal de Manutenção	cotab.	0	R\$cotab.mês	R\$ 240,00	Preço de mercado	
<b>2. Vale Transporte</b>						
Pessoal Operacional	cotab.	5	R\$cotab.mês	R\$ 192,00	Tarifa de Transporte Público	
Pessoal Administrativo	cotab.	1	R\$cotab.mês	R\$ 192,00	Tarifa de Transporte Público	
Pessoal de Manutenção	cotab.	0	R\$cotab.mês	R\$ 192,00	Tarifa de Transporte Público	
<b>3. Assistência Médica e Hospitalar</b>						
Pessoal Operacional	cotab.	5	R\$cotab.mês	R\$ 22,00	Preço de mercado	
Pessoal Administrativo	cotab.	1	R\$cotab.mês	R\$ 22,00	Preço de mercado	
Pessoal de Manutenção	cotab.	0	R\$cotab.mês	R\$ 22,00	Preço de mercado	
<b>4. Seguro de Vida, Invalidez e Funeral</b>						
Pessoal Operacional	cotab.	5	R\$cotab.mês	R\$ 11,00	Preço de mercado	
Pessoal Administrativo	cotab.	1	R\$cotab.mês	R\$ 11,00	Preço de mercado	
Pessoal de Manutenção	cotab.	0	R\$cotab.mês	R\$ 11,00	Preço de mercado	
				R\$ 13.850,00		
				R\$ 10.811,31		
				R\$ 2.790,00		
				R\$ 27.451,31		

### Uniforme e EPI:

Descrição	Unidade	Quantidade	Preço	Referência
<b>1. Uniforme</b>				
Jaquetas	pp.	0,833333333	R\$ 80,00	Preço de mercado
Calça	pp.	2,5	R\$ 70,00	Preço de mercado
Conjunto Impermeável	pp.	1,666666667	R\$ 65,00	Preço de mercado
Camisa Manga Curta	pp.	2,5	R\$ 35,00	Preço de mercado
Camisa Manga Longa	pp.	1,666666667	R\$ 60,00	Preço de mercado
Calçado	pp.	0,833333333	R\$ 49,00	Preço de mercado
Bolsa Impermeável	pp.	0,833333333	R\$ 28,00	Preço de mercado
Bonê	pp.	1,666666667	R\$ 22,00	Preço de mercado
Guarda chuva	pp.	0,833333333	R\$ 34,00	Preço de mercado
Cracha de Identificação	pp.	1,666666667	R\$ 6,00	Preço de mercado
<b>2. EPI</b>				
Protetor Solar FPS 50 (120ml)	pp.	5	R\$ 40,00	Preço de mercado
			R\$ 876,67	

### Outras Despesas:

Descrição do Item	Unidade	Preço	Referência
<b>1. Administrativas</b>			
Locação de Imóvel	R\$/mês	R\$ 1.900,00	Preço de mercado
Toner e Fotocópia	R\$/mês	R\$ 67,50	Preço de mercado
Luz/Água	R\$/mês	R\$ 225,00	Preço de mercado
Materiais de Escritório	R\$/mês	R\$ 150,00	Preço de mercado
Materiais de Limpeza	R\$/mês	R\$ 200,00	Preço de mercado
Recrutamento e Seleção	R\$/mês	R\$ 150,00	Preço de mercado
Computação Gráfica	R\$/mês	R\$ 150,00	Preço de mercado
Internet	R\$/mês	R\$ 200,00	Preço de mercado
<b>2. Serviço de Terceiro</b>			
Honorários Advocaticios	R\$/mês	R\$ 3.000,00	Preço de mercado
Honorários Contábeis	R\$/mês	R\$ 2.500,00	Preço de mercado
Mídia	R\$/mês	R\$ 2.250,00	Preço de mercado
Exames médico - admissional e dimensional	R\$/mês	R\$ 100,00	Preço de mercado
Laudo de segurança do trabalho	R\$/mês	R\$ 100,00	Preço de mercado
Vigilância Patrimonial	R\$/mês	R\$ 300,00	Preço de mercado
<b>3. Operacionais</b>			
Bobina Papel Térmico	R\$/mês	R\$ 256,00	Preço de mercado
Treinamento	R\$/mês	R\$ 550,00	Preço de mercado
Mensalidade Licença de Software	R\$/mês	R\$ 6.900,00	Preço de mercado
Telefone Móvel	R\$/mês	R\$ 350,00	Preço de mercado
Licença de Software Embarcado - PDV	R\$/mês	R\$ 540,00	Preço de mercado
Telefone Móvel - PDV	R\$/mês	R\$ 468,00	Preço de mercado
		R\$ 20.356,50	

### Automoveis e Motocicleta

Descrição do Item	Km	Preço	Total	Referência
<b>1. Automoveis</b>				
Renault Kwid Zen	2200	1,22	R\$ 2.684,00	Preço de mercado
Renault Kwid Zen	0	1,22	R\$ -	Preço de mercado
			R\$ 2.684,00	
			R\$ 616.421,72	

### Manutenção

Descrição do Item	Unidade	Preço	Referência
<b>1. Administrativas</b>			
Manutenção Administrativa	R\$/mês	R\$ 720,00	Preço de mercado
<b>2. Sinalizações e Totem</b>			
Manutenção e Reposição de Sinalização Horizontal	%Patrimonio	2,00%	R\$ 564,00
Manutenção e Reposição de Sinalização Vertical	%Patrimonio	2,00%	R\$ 1.992,60
Manutenção Demais Sinalizações	%Patrimonio	2,00%	R\$ 49,35
Manutenção Totem de Autoatendimento	R\$/Unid.	R\$ 85,00	R\$ 1.615,00
		R\$ 4.940,95	
		R\$ 59.291,35	



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

ANO	FLUXO PROJ	VP	FLUXO CAIXA
0	-R\$ 930.454,30	-R\$ 930.454,30	-R\$ 930.454,30
1	R\$ 138.656,28	R\$ 122.125,51	-R\$ 808.328,79
2	R\$ 187.661,57	R\$ 145.582,45	-R\$ 662.746,34
3	R\$ 237.415,04	R\$ 162.221,62	-R\$ 500.524,71
4	R\$ 244.896,76	R\$ 147.384,02	-R\$ 353.140,69
5	R\$ 252.378,48	R\$ 133.778,57	-R\$ 219.362,12
6	R\$ 252.378,48	R\$ 117.829,32	-R\$ 101.532,80
7	R\$ 252.378,48	R\$ 103.781,57	R\$ 2.248,76
8	R\$ 252.378,48	R\$ 91.408,60	R\$ 93.657,36
9	R\$ 252.378,48	R\$ 80.510,76	R\$ 174.168,12
10	R\$ 252.378,48	R\$ 70.912,17	R\$ 245.080,29

TMA	13,54%
VPL	R\$ 245.080,29
PAYBACK	6,84
TIR	19,30%
LUCRO	26,34%
VP	R\$ 1.175.534,59
VPL	R\$ 245.080,29



## ANEXO X – PLANO DE NEGÓCIOS

### Introdução

Este documento fornece diretrizes detalhadas para a elaboração e apresentação de um plano de negócios para licitantes interessados em participar de processos de concessão pública. A apresentação de um plano de negócios robusto e bem estruturado é essencial para demonstrar a viabilidade econômica, técnica e operacional do projeto, conforme exigências da Lei nº 14.133/2021 e outras regulamentações aplicáveis. Além da descrição detalhada do Plano de Negócios, a LICITANTE deverá preencher as planilhas do Anexo V – Volume II – Plano de Negócios - Quadros Financeiros.

### 1. Diretrizes

**1.1.** O Plano de Negócios a ser elaborado é de exclusiva responsabilidade da LICITANTE e deverá ser consistente, em si e com a Proposta Comercial, e suficientemente claro quanto às diretrizes adotadas.

**1.2.** O Plano de Negócios deverá conter o detalhamento das premissas utilizadas na sua elaboração, consubstanciado no preenchimento das planilhas constantes do Anexo V – Volume II – Plano de Negócios - Quadros Financeiros.

**1.3.** Na elaboração da Proposta Comercial e do Plano de Negócios, a LICITANTE deverá observar as disposições do Edital de Licitação e seus anexos, a minuta do contrato e as diretrizes expostas neste anexo.

**1.4.** O Plano de Negócios deverá ser impresso, com todas as folhas numeradas e rubricadas, em ordem sequencial crescente a partir de 0 (zero), com apresentação de índice e termo de início e de encerramento ao final, declarando, obrigatoriamente, a quantidade de folhas que o compõe, contendo na capa a titulação do conteúdo, o nome do LICITANTE, o número do edital e o objeto da licitação. Deverá ser apresentado em encadernação adequada.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**1.5.** As planilhas do Volume II – Plano de Negócios - Quadros Financeiros deverão ser fornecidas em arquivos em meio magnético, gravados em arquivos padrão PDF (Adobe Acrobat) e em softwares que as originaram, obrigatoriamente em Excel (Windows), versão 97/2003 ou superior, contendo fórmulas e cálculos que resultaram no fluxo de caixa das projeções financeiras, para melhor possibilitar a análise e a consistência dos cálculos.

**1.6.** Ocorrendo divergência entre valores indicados na planilha impressa e aqueles constantes da planilha em meio magnético, prevalecerão aqueles da planilha impressa.

**1.7.** Deverão ser observados os princípios fundamentais de contabilidade aceitos no Brasil e submetidos ao regime da Lei Federal 6.404/76 e alterações posteriores, especialmente as introduzidas pela Lei 11.638/2007, bem como as Normas Brasileiras de Contabilidade convergidas às normas internacionais, mediante a aplicação das International Financial Reporting Standards – IFRS, além das disposições da legislação fiscal vigente, incluindo as instruções normativas SRF nº 162, de 31/12/1998 e nº 130, de 10/11/1999, referentes à amortização e depreciação dos investimentos.

**1.8.** Para indicação dos componentes do Plano de Negócios, deverão ser utilizadas as planilhas do Volume II – Plano de Negócios - Quadros Financeiros.

**1.9.** A LICITANTE deverá realizar as projeções em moeda constante, para tanto, todas as premissas deverão estar compatíveis com este tipo de projeção;

**1.10.** Para conversão de valores em moeda estrangeira que serão negociados pela CONCESSIONÁRIA, a LICITANTE deverá apresentar as taxas de câmbio reais esperadas para projeção em moeda constante.

**1.11.** O Plano de Negócios deverá ser apresentado em milhares de Reais (R\$1.000) e todos os valores constantes deverão estar expressos na data-base do primeiro dia do mês de apresentação da proposta, inclusive a TARIFA DE REMUNERAÇÃO, que deverá ser adequada para o período decorrido entre a sua data base de [●] e a data-base do [●], nos termos



da Cláusula [●] da Minuta do CONTRATO, pro rata temporis.

## **Estrutura do Plano de Negócios**

### *1. Sumário Executivo*

#### **1.1. Visão Geral do Projeto**

- Descrição resumida do projeto de concessão de estacionamento rotativo em Brasília.

#### **1.2. Postos-chave do Plano**

- Principais destaques e conclusões do plano de negócios.
- Informações sobre o licitante (empresa ou consórcio).

#### **1.3. Solicitação e Propósito**

- Propósito do plano de negócios.
- Solicitação específica de apoio, aprovação ou financiamento.

### *2. Plano de Marketing*

#### **2.1. Promoção e Divulgação**

- Plano de comunicação e publicidade.
- Ferramentas e canais de marketing a serem utilizados.

#### **2.2. Distribuição e Acesso**

- Estratégia de distribuição dos serviços de estacionamento.
- Parcerias e canais de distribuição.

### *3. Plano Operacional*

#### **3.1. Descrição das Operações**

- Fluxo operacional do projeto.
- Principais atividades e processos envolvidos.

#### **3.2. Localização e Infraestrutura**

- Detalhes sobre a localização das áreas de estacionamento e necessidades de infraestrutura.
- Justificativa para a escolha das localizações.

#### **3.3. Tecnologia e Equipamentos**

- Tecnologias a serem utilizadas no projeto, como sensor virtual, PIX, QR Code, totens de



autoatendimento, entre outras.

- Especificações técnicas e benefícios esperados.
- Catálogos e demais documentos que comprovem o atendimento técnico em nível semelhante ou superior que o exigido em edital.

### **3.4. Cronograma de Implementação**

- Plano detalhado de implementação com etapas e prazos.
- Marcos importantes e metas a serem alcançadas.

## **4. Gestão e Equipe**

### **4.1. Estrutura Organizacional**

- Organograma e estrutura de gestão do projeto.
- Principais funções e responsabilidades.

## **5. Plano Financeiro**

### **5.1. Projeções Financeiras**

- Projeção de receitas, custos e despesas para o período de concessão.
- Demonstrativos financeiros projetados (DRE, balanço patrimonial, fluxo de caixa).
- No Plano de Negócios deverão ser informadas as premissas que constituirão os demonstrativos financeiros, para o prazo de contrato, contendo as hipóteses sobre as quais eles foram baseados. Para auxiliar o processo descritivo e de apresentação desses demonstrativos, as LICITANTES deverão preencher as Planilhas constantes do Volume II – Plano de Negócios - Quadros Financeiros, que serão disponibilizadas em meio digital.

### **QUADRO C.1: RECEITAS**

A LICITANTE deverá informar e detalhar as receitas previstas:

- Receitas decorrentes da Tarifa de Remuneração, de acordo com as disposições do item [●] - DA TARIFA DE REMUNERAÇÃO E DA CONTRAPRESTAÇÃO PÚBLICA, constante no Contrato;
- RECEITAS ACESSÓRIAS. – As receitas acessórias podem ser previstas, mas não podem compor o fluxo de caixa da operação.
- Para verificação da exequibilidade da proposta o licitante deve seguir o faturamento estimado em edital sob pena de desclassificação.



## **QUADROS C.2: TRIBUTOS**

A LICITANTE deverá informar e detalhar os tributos que incidirão sobre os itens de receitas, seu regime de tributação, base de cálculo e alíquotas.

## **2.3 QUADROS C.3: DESPESAS OPERACIONAIS**

### **a) Custos operacionais**

Descrever o modelo de custos da CONCESSIONÁRIA, destacando, principalmente, as atividades de operação e manutenção que serão conduzidas por pessoal próprio da mesma e aquelas que serão contratadas com terceiros por meio de subcontratação, contemplando, entre outras, as seguintes informações:

- i) Custo de mão-de-obra e os encargos sociais envolvidos, inclusive com o detalhamento dos cargos, quantitativos, salários e encargos;
- ii) Para os contratos com terceiros, projetar o custo esperado na forma prevista pelo mesmo;
- iii) Discriminar despesas de materiais, gastos com energia elétrica de tração, despesas com arrecadação e demais componentes do custo do serviços prestados.
- iv) Os custos devem seguir os valores de mercado indicados pelo município no seu estudo, caso ao licitante haja não aplicação dos valores, o mesmo deve ser devidamente justificado sob pena de desclassificação.
- v) O licitante deve ainda justificar os valores com apresentação de catálogos e demais insumos técnicos para auferir os preços unitários propostos.

### **b) Custos administrativos**

- i) Despesas de pessoal e os encargos sociais envolvidos, com o detalhamento dos cargos, quantitativos, salários e encargos;
- ii) Para os contratos com terceiros, projetar o custo esperado na forma prevista pelo mesmo;



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

iii) Despesas relativas às garantias e seguros contratados.

## c) Outras despesas

Descrever as demais despesas previstas.

## d) Custos de construção / fornecimento

Custo para a construção ou aquisição de bens.

## e) Depreciação e amortização

Detalhar as despesas com amortização do ativo financeiro e intangível, além das despesas com depreciação.

## QUADROS C.4: INVESTIMENTOS E IMOBILIZADO

Descrever os investimentos, discriminando aqueles que compõem o ativo financeiro e o intangível (Quadros C.4-A e C.4.-B) e aqueles que farão parte do ativo imobilizado (Quadros C.4-C).

Os investimentos realizados em obras civis, sistemas e material rodante, que serão bens reversíveis, deverão ser classificados como ativo financeiro e/ou intangível da SPE e amortizados ao longo do prazo do contrato de concessão. Compõem o Ativo Intangível, também, os juros apropriados no período de obra.

Os investimentos realizados para aquisição de bens da administração deverão ser levados ao ativo imobilizado e depreciados no prazo do contrato de concessão.

## QUADRO C.5: PLANO DE GARANTIAS E SEGUROS

Detalhar as garantias e seguros contratados, para atender as exigências contratuais, durante a fase de implantação e construção e durante a fase de operação, com a indicação das condições, características de cada produto e custos.

## QUADROS C.6: DESPESAS PRÉ-OPERACIONAIS

Descrever as despesas pré-operacionais da SPE, que ocorrerão antes do início da operação comercial do ER.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

## QUADRO C.7: SERVIÇOS DA DÍVIDA

Descrever o plano de financiamento da SPE, incluindo os aportes de acionistas com recursos próprios, empréstimos, emissões de títulos, emissões de debêntures e leasing financeiro e respectivos custos quanto à despesa de juros, taxas, comissões, seguros e garantias.

## QUADRO B: FLUXO DE CAIXA

A LICITANTE deverá projetar o Fluxo de Caixa da CONCESSÃO, compatível com as premissas adotadas no PLANO DE NEGÓCIOS. Deverá ser calculada a Taxa Interna de Retorno para o Fluxo de Caixa Operacional e para o Acionista;

QUADROS A.1, A.2 E A.3: DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DA SPE. A LICITANTE deverá apresentar de forma sintética:

- O Balanço Patrimonial da SPE anual projetados para cada ano do contrato, durante toda a concessão;
- A Demonstração de Resultados da SPE anual projetados para cada ano do contrato, durante toda a CONCESSÃO;
- A LICITANTE deverá apresentar a projeção da Estrutura de Capital da SPE para cada ano de contrato.

## ANEXO IV.II - PLANO DE NEGÓCIOS - QUADROS FINANCEIROS Planilhas que deverão ser preparadas pela LICITANTE:

PLANILHA	DESCRIÇÃO
A.1.BAL_PATR	Balanço Patrimonial
A.2.DRE	Demonstração de Resultados
A.3.ESTRUT_CAP	Demonstrativo da Estrutura de Capital
B.FLUXO_CAIXA	Demonstrativo do Fluxo de Caixa (modelo gerencial)
C.1.RECEITAS	Demonstrativos de Receitas
C.2.TRIBUTOS	Demonstrativo dos Tributos
C.3.DESPESAS_OP	Demonstrativo dos Custos Operacionais, Administrativos, Outras Despesas, Custos de Construção / Fornecimento / Depreciação e Amortização
C.4.BENS	Demonstrativo do Ativo Financeiro, Intangível e Imobilizado
C.5.SEGUROS	Plano de Garantias e Seguros
C.6.DESP_PRE_OPER	Demonstrativo das Despesas Pré-Operacionais
C.7.SERV_DIVIDA	Demonstrativo dos Serviços da Dívida



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

## QUADRO A.1 - BALANÇO PATRIMONIAL

Valores em R\$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10
<b>ATIVO</b>								
ATIVO CIRCULANTE								
Caixa								
ATIVO NÃO CIRCULANTE								
Ativo financeiro Ativo intangível Imobilizado								
<b>TOTAL DO ATIVO</b>								
<b>PASSIVO</b>								
PASSIVO CIRCULANTE								
Dívida a vencer no Curto Prazo								
Empréstimo Ponte								
PASSIVO NÃO CIRCULANTE								
Receita Antecipada								
Dívida a vencer no Longo Prazo								
Empréstimo Ponte								
<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>								
Capital Integralizado								
Resultado Acumulado								
<b>TOTAL DO PASSIVO</b>								

## QUADRO A.2 - DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS (CONTÁBIL)

Valores em R\$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10	TOTAL
RECEITA OPERACIONAL BRUTA									
DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA									
RECEITA									



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10	TOTAL
OPERACIONAL LÍQUIDA DESPESAS OPERACIONAIS RESULTADO OPERACIONAL JUROS DE FINANCIAMENTO RESULTADO ANTES DO IMPOSTO DE RENDA E CSLL IMPOSTO DE RENDA CSLL  RESULTADO DO EXERCÍCIO									

## QUADRO B - DEMONSTRATIVO DE FLUXO DE CAIXA

Valores em R\$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10	TOTAL
ENTRADAS DE CAIXA TRIBUTOS INCIDENTES SOBRE AS RECEITAS ENTRADA DE CAIXA LÍQUIDA DESPESAS OPERACIONAIS  RESULTADO ANTES DO IMPOSTO DE RENDA E CSLL IMPOSTO DE RENDA CSLL									
<b>RESULTADO DO EXERCÍCIO</b>									
(+) Depreciação e Amortização									
<b>FLUXO DE CAIXA OPERACIONAL</b>									
(-) Investimentos									
<b>FLUXO DE CAIXA DA EMPRESA</b>									
(+) Ingresso de									



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10	TOTAL
Financiamentos (-) Serviço da Dívida . Amortização . Juros de financiamentos (+) Economia Fiscal (tax shield)									
<b>FLUXO DE CAIXA DO AACIONISTA</b>									
INDICADORES TAXA DE DESCONTO ADOTADA VALOR PRESENTE LÍQUIDO TAXA INTERNA DE RETORNO EBIT EBTIDA ICSD									

## QUADRO C.1 - DEMONSTRATIVO DE RECEITA TARIFÁRIA

Valores em R\$1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10
1. RECEITAS DECORRENTES DA TARIFA DE REMUNERAÇÃO DEMANDA Passageiros Transportados (1.000) Tarifa de Remuneração(R\$......)  Dias Úteis Equivalentes (305 dias)								
2. APORTE PÚBLICO								
3. CONTRAPRESTAÇÃO PECUNIÁRIA								
4. RECEITAS ACESSÓRIAS  (Detalhar os itens)								
<b>TOTAL DE RECEITAS (1+2+3)</b>								

## QUADRO C.2 - DEMONSTRATIVO DOS TRIBUTOS

Valores em R\$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10
RECEITAS DECORRENTES DA TARIFA DE REMUNERAÇÃO Valor das Receitas Tributos								
CONTRAPRESTAÇÃO PECUNIÁRIA Valor da Contraprestação Pecuniária Tributos								
RECEITAS ACESSÓRIAS Valor das Receitas Acessórias (Detalhar as Receitas Acessórias) Tributos (Detathar os tributos incidentes e alíquotas)								
RECEITAS DE CONSTRUÇÃO / FORNECIMENTO (APORTE) Valor das Receitas Tributos (Detathar os tributos incidentes e alíquotas)								
APURAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA E CSLL Valor da Base de Apuração do Imposto de Renda Compensação - LALUR CSLL IR  Contribuição Social Acumulado CS CONTRIBUIÇÃO SOCIAL - FLUXO DE CAIXA  Imposto de Renda Acumulado IR IMPOSTO DE RENDA - FLUXO DE CAIXA								

## QUADRO C.3 - DEMONSTRATIVO DOS DESPESAS OPERACIONAIS

Valores em R\$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10
CUSTOS OPERACIONAIS								
CUSTOS ADMINISTRATIVOS								
OUTRAS DESPESAS								
CUSTOS DE CONSTRUÇÃO /								



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10
FORNECIMENTO								
DEPRECIÇÃO E AMORTIZAÇÃO								

## QUADRO C.4-A - ATIVO FINANCEIRO

Valores em R\$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10
ATIVO FINANCEIRO								
(-) Amortização do Ativo Financeiro								
<b>TOTAL</b>								

## QUADRO C.4-B - ATIVO INTANGÍVEL

Valores em R\$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10
ATIVO INTANGÍVEL								
(-) Amortização do Ativo Intangível								
<b>TOTAL</b>								

## QUADRO C.4-C – IMOBILIZADO

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10
ATIVO IMOBILIZADO (Detalhar os itens)								
(-) Depreciação								
<b>TOTAL</b>								

## QUADRO C.5 - DEMONSTRATIVO DE SEGUROS E GARANTIAS

Valores em R\$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10
SEGUROS E GARANTIAS - FASE DE IMPLANTAÇÃO								
SEGUROS E GARANTIAS - FASE DE OPERAÇÃO								



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10
<b>TOTAL</b>								

## C.6 - DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS PRÉ-OPERACIONAIS

Valores em R\$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10
<b>TOTAL</b>								

## QUADRO C.7 - DEMONSTRATIVO DAS DEBÊNTURES, EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS E SERVIÇOS DA DÍVIDA

### 1) DEBÊNTURES

Valores em R\$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10
INGRESSOS POR EMISSÃO DE DEBÊNTURES								
<b>TOTAL DOS INGRESSOS</b>								
SERVIÇOS DA DÍVIDA DAS DEBÊNTURES AMORTIZAÇÃO DO PRINCIPAL								
JUROS DAS DEBÊNTURES								
<b>TOTAL DOS SERVIÇOS DA DÍVIDA</b>								

### 2) EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS

Valores em R\$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10
INGRESSOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS								
<b>TOTAL DOS INGRESSOS</b>								
SERVIÇOS DA DÍVIDA AMORTIZAÇÃO DO PRINCIPAL								
JUROS SOBRE FINANCIAMENTOS								
a) Durante a implantação								
b) Durante a fase de operação								



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10
<b>TOTAL DOS SERVIÇOS DA DÍVIDA</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

## QUADRO A.6 - DEMONSTRATIVO DA ESTRUTURA DE CAPITAL

Valores em R\$ 1.000

	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO (...)	ANO 10
1. RECURSOS PRÓPRIOS								
Capital Subscrito								
Capital Integralizado								
Capital a Integralizar								
<b>TOTAL DE RECURSOS PRÓPRIOS</b>								
2. RECURSOS DE TERCEIROS (Detalhar)								
<b>TOTAL DE RECURSOS DE TERCEIROS</b>								
<b>TOTAL GERAL (1+2)</b>	-	-	-	-	-	-	-	-

### 5.2. Análise de Investimentos

- Detalhamento dos investimentos necessários.
- Retorno sobre o investimento (ROI) e taxa interna de retorno (TIR).

### 5.3. Fontes de Financiamento

- Fontes de capital (próprio e de terceiros).
- Estrutura de capital e política de financiamento.

### 5.4. Análise de Viabilidade Econômica

- Análise de viabilidade econômica e financeira do projeto.
- Indicadores-chave de desempenho (KPIs) e sua interpretação.

## 6. Contratos e Acordos

- Principais contratos e acordos envolvidos no projeto.
- Termos e condições essenciais.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

## 7. Responsabilidade Social

- Contribuição do projeto para a comunidade local.
- Iniciativas de responsabilidade social corporativa.